

СЕВЕРОМОРОСКИЕ ВЕСТИ

28 февраля
2014 г.

№ 9

s-vesti.ru



Газета выходит
с 1972 года.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

2 РОСЛЯКОВО:
ЧТО ЗАВТРА?

3 ПОРЯДОК
ПРЕЖДЕ ВСЕГО

4 БЕССОВЕСТНЫЕ
СТОЯНКИ



Фото Льва ФЕДОСЕЕВА

В этом году весна пришла на Север как никогда рано. Хочется верить, что это был не фальстарт и она уже не уступит город зиме. Хватит снега, пришла пора ручьев и бумажных корабликов!

Лампы к сбору

Сбор, утилизация ртути-содержащих ламп и градусников, как мы уже писали, в ЗАТО до сих пор не организованы. В тариф по обслуживанию многоквартирных домов эта услуга не заложена, специализированные предприятия принимают лампы только от юридических лиц. Лица же физические либо копят их дома, либо выбрасывают в мусорные контейнеры.

Завтра, 1 марта, у тех, кто не отважился на преступление против экологии, будет возможность избавиться от опасных отходов. С 09.30 до 17.00 в Мурманске будет проходить второй сбор ртутных ламп, организованный

областной общественной организацией «Природа и молодежь» при поддержке Министерства природных ресурсов и экологии. Специальный автомобиль ООО «Экотранс» будет следовать по маршруту: ресторан «Петровский», магазин «Весна», ТЦ «Семеновский», ул. Воровского, 11, кинотеатр «Мурманск», ТЦ «Аметист», универсам «7 Я» на пр.Кольском, 2, ТЦ на ул.Орликовой, отделение «Сбербанка» на ул.Зои Космодемьянской, пр.Кольский, 105, кинотеатр «Атлантика», конечная автобусная остановка на ул. Крупской. Стоянка в каждой точке – 20 минут.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.

Лучшие спасатели

На прошлой неделе северо-морцы стали лучшей командой пожарных-спасателей Мурманской области.

В столице Заполярья прошли традиционные соревнования по проведению аварийно-спасательных работ для ликвидации последствий дорожно-транспортного происшествия. Специальное управление ФПС №48 МЧС России, базирующееся в Северноморске, представляли спасатели СПЧ-6, победившие на местных соревнованиях: Петр Зычков, Александр Бо-

родин, Алексей Матросов и Александр Зубков. В Мурманске им противостояли 17 команд, но наши ребята работали быстрее, внимательнее и слаженнее всех, оставив соперников позади. На втором месте - сборная Мурманского городского подразделения ГПС Мурманской области, на третьем - Первый отряд ФПС МЧС России по Мурманской области. Северо-морцы отправятся на региональные соревнования в Санкт-Петербург.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.

Не пропустите КВН

О том, что мурманские кавээнщики победили в 1/8 финала высшей лиги КВН было известно еще в начале февраля. Наша команда набрала максимум баллов в трех конкурсах из четырех. Выступление мурманчан назвали триумфальным, дебют команды высоко оценили члены жюри. А теперь у северных телезрителей есть возможность со-

ставить собственное мнение о юморе земляков: 2 марта Первый канал покажет первую игру высшей лиги, где блистала Сборная города Мурманска. Соперниками наших юмористов стали команды «С.У.Р.А.» (Пенза), «Шизгара» (Воскресенское), «Союз» (Тюменская область), «Одесские мансы» (Одесса). Не забудьте включить телевизор в 22.00!

Поэтическая победа

Молодой северо-морский поэт Владимир Коваленко стал лауреатом областного детско-юношеского фестиваля-конкурса «Маленький фонарщик».

Юноша учится в 11 классе средней школы №12, член литературного объединения молодых авторов под руководством члена Союза писателей России Михаила Зверева.

Владимир много пишет и за этот год успел поучаствовать в фестивале «Капитан Грэй» в Оленегорске и молодежном форуме

«Осиянное слово» в подмосковном Переделкино. На «Маленьком фонарщике» Коваленко выступает второй год подряд, в этот раз он прочел стихотворения о войне.

Фестиваль был посвящен 90-летию со дня рождения русского поэта, прозаика, драматурга Булата Окуджавы. Участниками стали более 80 юношей и девушек в возрасте до 19 лет из городов Кольского полуострова и даже Санкт-Петербурга.

Елена ЗАХАРОВА.

Росляково ждут перемены

Известие о планах ОАО «Роснефть» приобрести 82-й судоремонтный завод, обнародованное в начале года, продолжает будоражить Росляково: что будет с поселком, чем обернется сокращение территории ЗАТО, как изменится местный рынок труда? Вопросов много, ответы есть пока не на все. Но времени найти решения, похоже, достаточно.

О совершении сделки еще не сообщалось, но в начале февраля вице-премьер Правительства РФ Дмитрий Rogozin официально подтвердил, что «Роснефть» уже согласовала план размещения нового судостроительного предприятия в поселке с Министерством обороны и Министерством промышленности и торговли.

— Радует, что в последнее время на совещания по этому вопросу стали приглашать руководителей области и муниципалитета, — отметил на прошлой неделе глава ЗАТО Александр Абрамов, комментируя ситуацию вокруг СРЗ. — И можно с уверенностью сказать, что преобразования на предприятии и в поселке произойдут не в одночасье. «Роснефть» планирует начать серьезные строительные мероприятия не раньше, чем через три года. Переходный период, как и новые границы ЗАТО, будут установлены указом Президента. Подобная сделка возможна только после того, как будет создана достаточная для

выполнения государственного заказа судоремонтная инфраструктура.

Росляковский плавучий док ПД-50 — один из самых больших в мире. Перевод такого гиганта на новое место службы — дело не одного дня.

Исключения Росляково из состава ЗАТО, очевидно, тоже не избежать. Для «Роснефти» с ее международными интересами контрольно-пропускной режим — помеха.

— Если рассуждать объективно, то приход такого крупного инвестора — все-таки благо и для поселка, и для Мурманской области в целом, — считает Александр Абрамов. — «Роснефть» обещает создать на новом предприятии четыре тысячи рабочих мест. Для сравнения: сейчас на судоремонтном заводе трудится меньше одной тысячи человек. Первыми претендентами на вакансии будут, конечно, местные жители, так как они обеспечены жильем. С другой стороны, найти в Мурманской области всех нужных специали-



Планы на росляковский СРЗ у «Роснефти» большие. Главное, чтобы как со Штокмановским проектом не получилось.

стов «Роснефти» не удастся. Поэтому приток новой рабочей силы в поселок будет, но прогнозировать его интенсивность пока сложно.

Что касается заработной платы, то, как заверил глава муниципалитета, переходный период предполагает сохранение бюджетной обеспеченности жителей, чтобы с исключением поселка из ЗАТО росляковцы не почувствовали ухудшения мате-

риального положения. В вопросе ЖКХ жителям придется быть начеку.

— Если Росляково войдет в состав Мурманска, то коммунальными проблемами поселка будет заниматься уже областной центр. Однако следует помнить, что сейчас жители сами определяют, кому доверить обслуживание многоквартирного дома. Им ничто не мешает оставить на своей терри-

тории непосредственный способ управления и заключить договор не с управляющей компанией, а обслуживающей организацией, в том числе североморской. Законодательство это не запрещает.

Новые подробности о грядущих переменах в Росляково узнаем в марте, когда 82 СРЗ планирует посетить Дмитрий Rogozin.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

ФОТОФАКТ

Сила есть — ума не надо?

Североморск некоторые называют культурной столицей Заполярья и сравнивают аж с Санкт-Петербургом. Приятно, конечно, но по заслугам ли? Автобусные остановки у нас завалены использованными проездными билетами и окурками, водосточные канавы, подъезды, трапы — бытовым мусором, фасады, скамейки расписаны граффити, светящиеся фигурки Санта-Клауса и оленя не дожили до конца зимы...

Не повезло и новой балюстраде у причала. Мурманская фирма «Городское благоустройство» должна была завершить реконструкцию Приморской площади еще осенью, но не рассчитала силы и с наступлением зимы свернула работы. Балюстрада не отшлифована и до конца не закреплена. Да, подрядчик подвел. Но это еще не повод ломать то, что уже сделано. Шары, венчающие балюстраду, установлены надежно, однако нашлись «силачи», которые сумели их отвинтить. Обезглавленные колонны смотрятся так, будто уже отжили свой век. Припорошенные снегом шары валяются за забором. С такими нравами, как в нашем городе, достопримечательности не то что системой видеонаблюдения оснащать надо — колючей проволокой обносить, и лучше под напряжением.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.



НАМ ПИШУТ

Опасная дорога в школу

Родительская забота не заканчивается на пороге квартиры. Но в последнее время складывается впечатление, что мамы и папы современных школьников иного мнения. О безопасности юных североморцев печется кто угодно, только не родители...

Около месяца назад автомобилисты раскатали пригорок на ул. Ломоносова, превратив в проезжую часть тропинку, по которой дети ходят в школу №12. Тревогу забили журналисты. Проезд в неполюженном месте пресекали после вмешательства главы ЗАТО Александра Абрамова и главы администрации Ирины Нориной. Видимо, в ситуации, сложившейся вокруг школы №9, без их помощи тоже не обойтись.

На прошлой неделе в «СВ» обратилась жительница Авиагородка Маргарита Юрьевна. В своем письме, которое она, кстати, адресовала и городской администрации, женщина просит озаботиться безопасностью учащихся школы №9. Как они лавируют между машинами по пути на занятия и обратно, она наблюдает каждый день.

«Дети вынуждены ходить в школу и возвращаться домой по проезжей части придомовой территории. Дорога не чищена. Дети прыгают и бегают по дороге, так как тротуара просто нет! Со стороны дома №16 по ул. Гвардейской — снег, с противоположной стороны от дороги — снег и детская площадка, на которой проводят уроки физкультуры. Прошу учителей физической культуры всех школ Североморска объяснить ученикам, что переход дороги (даже по «зебре») на лыжах опасен и их следует нести в руках. Может, пора обратить внимание на этот участок и что-нибудь



Как мы видим, дорога к школе хорошо укатана: авто здесь ездит не реже, чем ходят дети.

сделать для безопасности детей, идущих в школу?!

Пройдите по дворам Авиагородка — дороги не очищены, все тротуары (где они есть) превращены в проезжую часть и стоянки для машин. Вся придомовая территория на ул. Гвардейской, 20 — дорога, которую раскатали сами водители».

То, что в Авиагородке каждый двор как автостоянка, — это факт. То, что водите-

лям нет дела до безопасности маленьких пешеходов, тоже очевидно. Вот почему к школе не ведет тротуар? Сегодня руководители муниципалитета планируют отправиться в традиционную рабочую поездку по городу. Надеемся, найдут время разобраться в этом вопросе на месте.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.
Фото автора.

На страже порядка

24 февраля в редакции «СВ» состоялась «прямая линия» с начальником МО МВД РФ по Мурманской области в ЗАТО Североморск и г.Островной подполковником Виталием Николаевичем Портянко. Он ответил на вопросы читателей, присланные электронной почтой, в группу редакции «ВКонтакте», а также заданные по телефону во время «прямой линии».

- Сергей Васильевич, пенсионер с ул.Комсомольской, спрашивает: «Как поступать, если в подъезде собираются шумные компании?»

- Ответственность предусмотрена только если шумят с 22.00 до 08.00. Ни в коем случае не вступайте с шумящими в конфликт, ведь вы не можете предвидеть их реакции, особенно если они в подпитии... Звоните 02, сообщите дежурному о том, что вас беспокоит. Если это шум в вечернее, ночное время, придут сотрудники полиции и примут меры к нарушителям. Если действие происходит днем – компания курит, мусорит, шумит в подъезде, – также вызывайте наряд полиции, который уже на месте установит, есть ли признаки правонарушения.

- Жители ул.Гвардейской, 37, 38 и работники ЖЭУ №7 спрашивают: «Когда прекратятся пьяные посиделки на верхнем (техническом) этаже нашего дома? Загадали не только верхние этажи, но и весь подъезд. Может ли полиция их отгнать, или нам каждый год копить на косметический ремонт?»

- В 80 процентах случаев такие посиделки прекращаются, когда жители устанавливают железную дверь и домофон. Кроме того, обычно шумная компания приходит в гости к кому-то из жильцов, и вы можете всем подъездом высказать претензию этому гражданину. Не действуйте – обращайтесь к участковому инспектору полиции. Ваш участковый находится по адресу: ул.Гвардейская, 32, кв. 2а, код 38, телефон: 5-99-05, участковый уполномоченный полиции Сиренко Максим Николаевич.

- Наталья С. спрашивает: «Должны ли жильцы знать своего участкового в лицо? Нашего участкового, живу на ул.Душенова,15, мы в глаза не видели уже несколько лет».

- Конечно, если вы хотите знать своего участкового в лицо, в дни приема можете его застать на рабочем месте (список участковых опубликован на стр.6, 7). Замечу, если вы и ваши соседи не нарушаете правил общественного порядка, то это, прежде всего, и объясняет тот факт, что участкового вы не видите у себя на пороге. У нас на более чем 50 тысяч жителей Североморского района всего 16 уча-

стковых, а с учетом отпусков и больничных на каждого приходится более чем по 5 тысяч человек. Конечно, участковые знакомятся поквартирно с жителями, дают свои визитки, но это приходится делать параллельно с проведением проверок по материалам, работой по обращениям жителей, дежурствами и т.д.

- Алексей З.: «Как стать народным дружинником и сколько за это платят?»

- Главой администрации ЗАТО принято Постановление от 27.06.2011 «О мерах по реализации Закона Мурманской области от 30.11.2006 года «Об участии граждан в обеспечении правопорядка». Также утверждено положение о добровольных народных дружинах (ДНД). Перечень ДНД, контакты руководителей можно узнать в отделе полиции на ул.Сафонова, 24. Здесь же можно заявить о желании записаться в ДНД.

На сегодня в муниципалитете действуют 32 дружины, в основном на предприятиях и в учебных заведениях. Иногда мы привлекаем их к охране общественного порядка, и, скажу прямо, нам это очень помогает. К сожалению, дружины уже есть, а закона, определяющего их статус, права, обязанности, оплату труда дружинников, пока нет. Поэтому после каких-либо мероприятий по нашему благодарственному письму предприятия и учреждения сами поощряют своих дружинников: иногда это денежная премия, иногда отгул.

- Иван Родионович Киселев: «Слышал о программе видеонаблюдения «Безопасный город». Можно ли использовать видео с уличной камеры в случае ДТП? Захватывает ли эта система дворы, придомовые территории?»

- В Североморске действуют две программы: «Безопасность дорожного движения» и «Безопасный город». Ответственные за содержание оборудования и развитие первой программы - КРГХ, второй - ЕДДС. Использовать видео с уличных камер можно для разбора ДТП или других правонарушений. Для этого необходимо написать заявление на мое имя, изложить все обстоятельства дела, место, дату, время, и при наличии такой видеозаписи мы приобщим ее к материалам проверки. В дальнейшем гражданин сможет использовать видео в суде либо при рассмотрении

факта ДТП - в ГИБДД. Какие-то видеокамеры действительно захватывают дворные территории, въезды во дворы. Мы не ставили целью покрыть видеосетью весь город, но места массовых скоплений граждан, трапы, перекрестки под надзором днем и ночью.

- Североморец А. обеспокоен тем, что по городу свободно разгуливают люди, склонные к противоправному поведению: «Я давно знаю, например, Александра Б. У него все время были проблемы с законом: то кражи, то употребление наркотиков. Недавно видел, как он приставал к девочкам на остановке, потом буквально бросался под колеса автомобиля, провоцируя ДТП, вел себя неадекватно. Почему таких людей не изолируют?»

- Полиции этот гражданин знаком, совершать правонарушения он начал еще будучи несовершеннолетним, но суд в этом случае не ограничивает свободу. Теперь он вырос, кстати, недавно освободился из мест лишения свободы, но, видимо, взялся за старое. Я поручу проверить, чем он занимается, применяются ли к нему какие-либо ограничительные меры после освобождения. Замечу, что для их применения необходимо решение суда.

- Вопрос от работников североморского морвокзала: «Нельзя ли законным порядком закрыть закусочную рядом с морвокзалом? Алкоголики всех мастей справляют нужду, спят, пьянствуют в зале ожидания или на крыльце. Наведите, пожалуйста, порядок!»

- Эта проблема не только морвокзала. В городе 5 подобных закусочных, и мы их проверяли не раз и по жалобам граждан, и по собственной инициативе. Все документы у них в порядке. Сотрудники морвокзала ревностно берегут свой платный туалет, а эти выпившие граждане, видимо, уже не в состоянии ни платить, ни терпеть. Конечно, необходимо каждый случай рассматривать конкретно: звоните 02 - и сотрудники полиции разберутся по существу. А что касается ограничений торговли алкоголем, то, как известно, в областную думу уже поступило предложение распространить ограничение времени реализации алкоголя не только на магазины, но и предприятия общепита.

- Руслан из Авиагородка спрашивает: «Можно ли подать в электронном виде заявление о пропаже из подъезда велосипеда, санок?»

- Да. Заявление в электронном виде можно направить по адресу: mvd51@mvd.ru.

А вообще сообщить о преступлении можно любым удобным способом: явиться лично в отдел, к участковому, на прием к начальнику полиции, позвонить 02, передать заявление через друга или родственника. Также можно воспользоваться сайтом государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru>. Для этого вам необходимо пройти регистрацию на сайте.

Сезон для подобных краж - весна, лето. Выборочно сотрудники ППС проверяют несовершеннолетних на велосипедах, особенно в тех случаях, когда видят признаки перекраски, изменения конструкции. Увы, далеко не каждый собственник записывает номер рамы, помнит особые приметы, имеет фото своего «железного коня». И это очень осложняет поиски. А зачастую сам хозяин затрудняется опознать найденный велосипед.

Кроме этого, для тех, кто хранит свое личное имущество в подъездах – коляски, санки, снегокаты, велосипеды, - разъясняю, что в соответствии с требованиями КоАП РФ статья 20.4 предусмотрена ответственность за нарушение требований пожарной безопасности, а именно: захламление лестничных маршей, тамбуров многоквартирных домов.

- Пенсионер Евгений Николаевич просит проконсультировать: «Если я потерял документы, подал объявление об утере, назначил нашедшему вознаграждение, а тем людям, которые пропажу нашли, этой суммы оказалось мало и они не отдадут документы - это вымогательство? И что теперь делать?»

- Звоните в 02, дежурный обеспечит вам встречу с оперативно-следственной группой либо с сотрудником уголовного розыска, либо с участковым, в зависимости от ситуации. Одно дело, если просто просят деньги за найденные документы, другое – если уже угрожают жизни и здоровью в случае неуплаты.

- Жительница с улицы Сивко, 1а спрашивает,



как обуздать контрактников: «На съемной квартире каждую ночь попойки. Вызвала полицию, наряд не смог попасть в квартиру к дебоширам, им просто не открыли. Составили протокол о вызове, я расписалась, через 1,5-2 месяца приходит письмо из полиции о том, что личность нарушителя так и не удалось установить, дело закрыто. И на кого теперь надеяться?»

- Досаждают соседи - вызывайте 02. Не добились территории ЗАТО. Нераскрытым осталось только одно преступление, по остальным лицам, совершившим преступления, установлены. Кроме того, в 2013 году за нарушение правил пребывания в ЗАТО были привлечены к административной ответственности 68 человек.

- Пользователь сети «ВКонтакте»: «Заядлые курильщики нашего подъезда на просьбы выйти курить на свой балкон или на улицу отвечают, что ничего не слышали об ограничении курения. И продолжают дымить назло всем нам. Вы можете навести, наконец, порядок?»

- Мои соседи тоже курили раньше на лестничной клетке, теперь дымят в открытую подъездную дверь. Уговаривать курильщика не травить окружающих зачастую бесполезно, а вот дать ему почувствовать всю меру ответственности за это - самое разумное. Штраф – до 1500 рублей. Всегда звоните 02 - это в конце концов позволит установить факт курения в подъезде, пока нарушители не затушили сигареты. На сегодня уже 5 курильщиков привлечены к ответственности за злостные нарушения.

- Сергей П. спрашивает: «Можно ли в ходе расследования поменять следователя?»

- Такая процедура предусмотрена в ходе расследования дела. Необходимо написать ходатайство о замене следователя. Оно будет рассмотрено, и руководитель следственного подразделения примет по нему решение.

Подготовила
Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото Ирины ПАЛАМАРЧУК.

Телефон «горячей линии» УМВД по Мурманской области: 8-8152-45-67-31. «Горячая линия» в ЗАТО Североморск: 8-81537-486-14. Дежурная часть: 5-15-90 или 02.

Еженедельно без предварительной записи прием граждан по адресу: ул.Сафонова, 24 - ведет начальник полиции - по понедельникам, его заместители - со вторника по пятницу с 17.00 до 19.00. Ответственный от руководства - по субботам и воскресеньям с 10.00 до 19.00.

Парковка: по совести и вопреки

Война пешеходов и автомобилистов обрела государственный масштаб, затронув не только крупные областные центры, но и небольшие города. В Североморске противостояние обостряется с каждым годом. Что ни двор, то бесплатная парковка: на газоне, детской площадке, тротуаре - везде.

На прошлой неделе в редакцию позвонила жительница ул.Сгибнева, 6 Наталья Николаевна.

- *Автовладельцы совсем стыд потеряли. Паркуются где хотят. Даже близость с газовыми емкостями их не страшит, - посетовала пенсионерка. - На просьбу дорожников убрать машины, чтобы очистить двор, не реагируют, на замечания по поводу неправильной парковки хамят и даже угрожают. А где нам ходить? Из подъезда не выйти!*

Знакомая ситуация, не правда ли? Но как ее избежать? Автовладельцы оправдывают нарушение правил стоянки нехваткой муниципальных парковок. Пешеходы в свою очередь недоумевают, почему бы не пользоваться услугами платных автостоянок, не загонять своих железных коней в гаражи? Ведь не секрет, что многие машины неделями, месяцами и даже годами безвыездно стоят во дворах, занимая парковочные места.

Как показал опрос, который мы провели в нашей группе в социальной сети «ВКонтакте», законопослушных граждан во флотской столице больше, чем принципиальных нарушителей правил парковки, но не на-

много... На утро четверга, 27 февраля, за предложенные варианты ответов проголосовали 158 человек. 8,2% убеждены, что машина должна быть средством передвижения, а не показателем престижа, и в любую точку нашего небольшого города можно без труда добраться пешком - здоровее будем! А с учетом пробок в часы пик на своих двоих даже быстрее получится. К слову, и общественный транспорт во флотской столице работает исправно.

9,5% опрошенных считают, что две машины на семью - это перебор. По данным североморской полиции, на территории нашего ЗАТО, где постоянно проживает 67 тыс. человек, зарегистрировано 25 тыс. личных автомобилей. Если взять за условный эталон семью из трех человек, получается, что в Североморске автомобиль «с хвостиком» приходится на каждую. Конечно, красиво жить не запретишь. Но можно ведь жить и красиво, и по совести.

17,1% принявших участие в опросе считают, что те, кто нашел деньги на приобретение автомобиля, не обеднеют, воспользовавшись услугами частных стоянок. Мы объехали по-



На ул.Сгибнева, 6 пешеходы и автолюбители поменялись местами: первым - дорога, вторым - тротуар.

чти все коммерческие парковки в городе. И оказалось, что не за горами то время, когда место на них будет на вес золота (что уже, кстати, характерно для областного центра). На частных автостоянках в Авиагородке, на ул.Падорина (возле ТЦ «Лидер») и ул.Полярной, а это 123 парковочных места в общей сложности, битком. На ул.Сгибнева, кстати, буквально через дорогу от дома №6, откуда поступила жалоба, а также на ул.Душенова и ул.Гаджиева готовы принять еще по 5-6 клиентов. На ул.Морской пустует только одно место для посуточной аренды. На ул.Советской стоянка официально не работает - владелец еще не прошел все согласования. Цена месячного абонемента на разных парковках варьируется от 2 до 3 тыс. рублей, 24 часа на территории - 150 руб.

Автомобилист Сережкин

живет на ул.Сев.Застава, а машину паркует чуть ниже - на частной стоянке на ул.Гаджиева:

- *Это удобно: светло, чисто и безопасно. Семь лет за рулем - и семь лет плачу за парковку. Цена комфорта вполне приемлема.*

Североморка Ирина В. за рулем всего неделю. Говорит, что пока на занятое ею парковочное место возле дома никто не претендует:

- *Если однажды оно окажется занятым, не поленюсь поставить подальше. Уже присмотрела куда. Во всяком случае, на тротуаре парковаться не стану - штрафом чревато, да и неправильно это по отношению к пешеходам.*

Точку зрения начинающего автомобилиста разделяет большинство принявших участие в нашем опросе - 38%. Но вот позиция другой части горожан, а это ни много ни



На ул.Гвардейской, 6 автолюбители разве что в подъезд не заезжают.

мало 24,1%, настаивают: «Нарушали, нарушаем и будем нарушать правила стоянки. Пусть городские власти расширяют парковочную территорию». Сказать легко - место найти трудно. Не в ущерб же детским площадкам и газонам оборудовать муниципальные стоянки! Да и возле каждого дома все равно не получится. Бесплатная заасфальтированная площадка на ул.Советской, где сейчас располагается каток, популярностью у горожан не пользуется. Почему? А из окна квартиры не просматривается.

«И я нарушаю. Потому как «подальше от дома» означает «возле другого дома», - пишет в комментарии к нашему опросу Михаил П. - *Платные парковки не выход, принципиально не буду туда ставить (пока это не станет моим выбором, а не вынужден-*

ной мерой), да и находят-ся они далеко».

Наталья М. предлагает отдать частные стоянки под муниципальные. Но и это (мягко говоря, очень сомнительное с правовой точки зрения решение) ситуацию не спасет. Во-первых, как мы убедились, мнение о том, что они пустуют, ошибочно. Если авто отсутствует, это не значит, что парковочное место не оплачено. Во-вторых, коммерческие стоянки не покрывают и пятидесятой доли всей потребности. Для того, чтобы каждому автомобилю обеспечить место вблизи дома, в асфальт придется закатать весь город. Так что, приобретая автомобиль, стоит подумать помимо прочего еще и о том, готовы ли вы пренебречь законом и наступить на горло собственной совести?..

Ирина ПАЛАМАРЧУК.
Фото автора.

Десятка лучших в финале

Продолжается муниципальный конкурс «Педагогические достижения» для учителей, воспитателей, педагогов-психологов, дефектологов и социальных педагогов.

Позади уже два тура, в конце прошлой недели экспертные комиссии подвели их итоги. В результате из 24 участников в финал вышли 10.

В минувший вторник начался третий тур конкурса. Параллельно продолжается общественное голосование за кандидатов на сайте Управления образования. Поддержать своего избранника можно до 1 марта.

О том, как проходит конкурс, рассказала начальник Управления образования Нина Шарова:

- *Мы учитываем прошлогодний и нынешний опыт, поэтому внесли в конкурс некоторые коррективы. Например, в номинации «Педагогические надежды», где участвуют и учителя, и воспитатели, второй раз получилось так, что в финал на мастер-класс вышли воспитатель и учитель. Но у учителя-предметника и воспитателя совершенно разная направленность работы, и неправильно, если они будут соревноваться между собой. И мы пришли к выводу, что номинацию нужно разделить.*



Нина Шарова отметила, что конкурс идет спокойно, без срывов.

Во вторник мастерство демонстрировали педагоги детских садов. В номинации «Педагогические надежды» состязались воспитатели Тамара Попова (д/с №17) и Александра Шерстюкова (д/с №49). За звание «Воспитатель года» боролись опытные воспитатели Марина Черешенко (д/с №11) и Раиса Остахова (д/с №30). И те, и другие беседовали с родителями на тему «Тропинки здоровья». В номинации «Гармония, благополучие, поддержка» в финал вышла педагог-психолог из сада №14 Надежда Фабричнова. Тема беседы для психологов в этом году - «Мир моих возможностей, или К вопросу об инклюзивном образова-

нии» (инклюзивным называют образование, основной принцип которого: все дети - индивидуумы с различными потребностями в обучении. Для осуществления этого принципа разрабатываются, а затем и внедряются в учебный процесс специальные методики).

Сегодня состоятся мастер-классы учителей. В номинации «Учитель года» в финал вышли педагоги начальных классов гимназии №1 и школы №9 Ирина Мещерякова и Татьяна Тарасенко. Номинацию «Педагогические надежды» представляют учитель биологии школы №12 Елена Гуликова и учитель истории и обществознания школы №1 Марина Иванова. Беседовать учителя будут с учениками на тему «Я выбираю здоровье». Социальный педагог СШ №12 Елена Тригубенко - финалистка в номинации «Гармония, благополучие, поддержка», комиссия также будет оценивать ее беседу с учениками. Чтобы усложнить конкурсантам задачу, школьников для мастер-классов подобрали самых разных возрастов: от 3 до 10 класса.

В начале следующей недели жюри подведет итоги всего конкурса. Церемония награждения победителей состоится 6 марта в 15.00 в Доме творчества им.С. Ковалева.

Елена ЗАХАРОВА.
Фото из архива редакции.

Дождались!

После длительного перерыва в Авиагородке возобновили строительство спортивно-тренировочного комплекса.

Начали его на местном стадионе по заказу Министерства обороны еще в конце 2011 года, но работа быстро затухла, потому что все силы были брошены на постройку такого же спорткомплекса в Гаджиево. Подводники уже оценили его возможности в сентябре прошлого года: многофункциональный игровой зал для мини-футбола, баскетбола,

волейбола и большого тенниса, помещения для единоборств, беговые дорожки и 25 многофункциональных тренажеров.

Хочется верить, что все это скоро будет доступно и для жителей флотской столицы. Каркас готов, приступили к стенам. За продвижением строительства можно следить на сайте подрядчика - столичного ЗАО «ИнвестСтрой-15»: www.investstroy15.ru. Непосредственно работы выполняет мурманская фирма «ДоминантСтрой». И, по последней информации, планирует завершить их уже к осени.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.
Фото автора.



Первый дальний поход

Отряд кораблей Северного флота продолжает выполнять учебно-боевые задачи в Средиземном море.

В составе экипажа БПК «Адмирал Левченко» в свой первый дальний поход отправились пять молодых офицеров, прибывших служить на Северный флот в 2013 году после окончания военных вузов. В их числе командир стартовой батареи минно-торпедной боевой части БПК «Адмирал Чабаненко» лейтенант Артем Рябко – военно-морской офицер в третьем поколении.

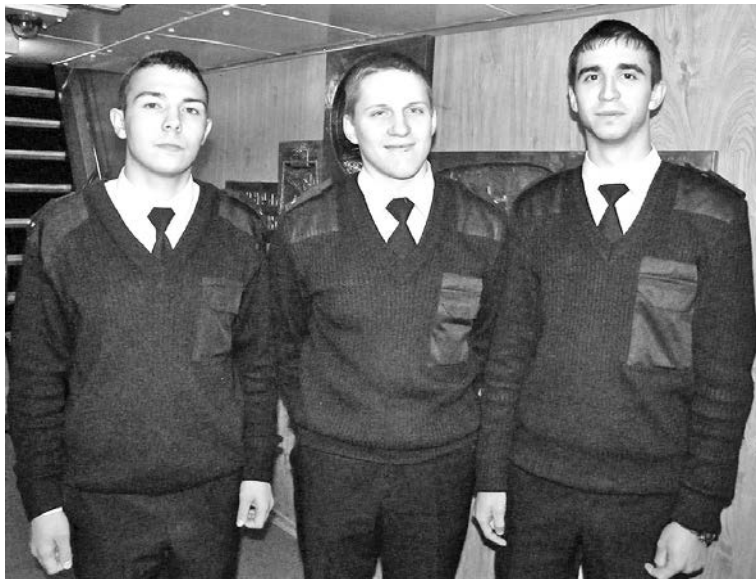
Как рассказал Артем перед началом похода, его дед капитан 1 ранга Василий Рябко командовал сторожевым кораблем «Громкий». Второй дед по материнской линии контр-адмирал Александр Ковальчук в свое время был первым командиром тяжелого атомного ракетного крейсера «Киров». Отец капитан 1 ранга Игорь Рябко несколько лет командовал авианесущим крейсером «Викрамадитья» (бывший «Адмирал Флота Советского Союза Горшков») до его передачи индийскому экипажу.

С 6 до 10 класса Артем учился в школе №10 Североморска. Потом семья переехала в Северодвинск к новому месту службы отца, но, тем не менее, своим родным городом Артем считает Североморск.

На вопрос «когда решил стать военным?» он ответил не задумываясь: «Я это просто всегда знал и стремился служить на боевых кораблях».

– Основная служба отца прошла в двух самых крупных соединениях Северного флота: дивизии ракетных кораблей и соединении противолодочных кораблей, – сообщил Артем. – С детства помню, как любил вместе с ним ходить на службу, хотя это было очень-очень редко. Особенно запомнились походы на БПК «Адмирал Левченко». Здесь мне нравилось все: организация службы, взаимоотношения в экипаже, наличие разнопланового оружия. Я стремился попасть служить именно на этот корабль.

Первым шагом к осуществлению мечты детства стало поступление в Санкт-Петербургский военно-морской институт на факультет противолодочного и минно-трального вооружения над-



Лейтенанты Владимир Бянкин, Дмитрий Лиина, Артем Рябко как командиры подразделений и полноправные члены офицерского коллектива БПК «Адмирал Левченко» сегодня обеспечивают военно-морское присутствие России в оперативно важных районах Мирового океана.

водных кораблей. В правильности выбора профессии Артем убедился на четвертом курсе, когда проходил практику на БПК «Адмирал Левченко», а затем и на пятом курсе во время стажировки на БПК «Адмирал Чабаненко».

Однако после окончания военного вуза молодого лейтенанта распределили на малый противолодочный корабль (МПК) «Брест» в гарнизон Оленья Губа. Несмотря на высокий рейтинг, выпускнику не удалось попасть на БПК. Сейчас он доволен, что именно так вышло и судьба дала ему шанс получить хороший опыт службы на малых кораблях.

– Служба на МПК существенно отличается от БПК, – говорит Артем. – Там экипажи меньше, а вот круг обязанностей, которые ложатся на каждого военнослужащего, значительно больше, да и организация службы другая. В соединении кораблей охраны вод-

ного района, в состав которого входит МПК «Брест», молодые офицеры быстро проходят адаптацию, потому что эти корабли часто ходят в море, а там для выпускников военных вузов самая благоприятная обстановка для подготовки к сдаче зачетов, получения практических навыков.

Интересоваться оружием молодой человек стал еще в курсантские годы. Первый опыт практических действий он получил уже лейтенантом на МПК «Брест» во время непродолжительных, но частых выходов в море, на учебно-боевых стрельбах в полигонах Северного флота. На МПК «Брест» он оперативно сдал все зачеты и наравне с экипажем нес вахты по кораблю, заступал на дежурство вахтенным офицером.

На БПК «Адмирал Левченко» молодого офицера перевели благодаря его настойчивости и

хорошей подготовке за несколько недель до боевой службы, которая началась 17 декабря 2013 года. Сейчас лейтенант искренне рад, что занимается своим делом, служит на БПК и имеет возможность проверить себя морем.

– Организация службы на корабле – это очень сложный процесс, здесь от деятельности каждого члена экипажа зависит судьба корабля, здесь нет легких специальностей, – рассказывает Артем Рябко. – В моей – главное четкость и грамотность действий каждого, начиная от командира боевой части и заканчивая электриками, минерами. Только при высоком уровне нашего профессионализма, недопущении погрешностей и оплошностей стрельбы будут проходить успешно, поражая цели.

Вместе с лейтенантом Артемом Рябко в свой первый дальний поход отправились выпускники военных вузов 2013 года инженер гидроакустической группы радиотехнической боевой части Дмитрий Лиина, командир группы РТЛГ ЗАС боевой части связи Владимир Бянкин, командир зенитно-ракетной батареи ракетно-артиллерийской боевой части Дмитрий Суховерх, инженер электронавигационной группы штурманской боевой части Алексей Середнев. На поход они возлагают большие надежды: совершенствовать профессиональную подготовку, закрепить знания по специальности, получить практические навыки работы с оружием при решении задач боевой подготовки в дальней морской зоне.

Пожелаем же всем выпускникам военных вузов успешно пройти проверку морем, целеустремленности и трудолюбия в освоении специальности, а экипажам отряда боевых кораблей Северного флота – семь футов под килем!

Ольга ВОРОБЬЕВА.
Фото автора.



Большой противолодочный корабль «Адмирал Левченко» в дальнем походе.

Музыкальный подарок

Как средство военного управления и строевого обучения музыка сдает позиции, а вот целям эстетического просвещения в армии и на флоте служит неизменно. Поэтому просьбу командования большого противолодочного корабля «Североморск» помочь с обеспечением личного состава музыкальными инструментами руководство города оставить без внимания не могло.

Североморская администрация взяла шефство над кораблем 18 лет назад. Помогала с провиантом, ремонтом, решала жилищные вопросы личного состава, устраивала детей военнослужащих в детские сады. Поддерживает его и сейчас. Накануне Дня защитника Отечества администрация передала экипажу БПК три флейты, трубу, балалайку, гармонь, баян и аккордеон. Инструменты не новые, но, заверяют специалисты, в хорошем состоянии. Их для военнослужащих подготовили в Детской музыкальной школе им.Э.С. Пастернак и

Детской школе искусств п.Росляково. Глава ЗАТО Александр Абрамов и глава администрации Ирина Норина выразили надежду, что инструменты пылиться не будут, и корабельные музыканты сыграют в иностранных портах, передав тем самым привет от российской столицы Северного флота.

– Музыка – это оружие, которое поднимает на подвиг, формирует активную жизненную позицию, укрепляет любовь к Родине и желание служить Отечеству, – считает командир корабля капитан 1 ранга Андрей Клименко. – Были бы инст-

рументы, а музыканты найдутся! На службу призываются ребята и с музыкальным образованием. Среди служащих по контракту тоже есть поющие, а также играющие на гитаре и баяне. Традиционно в канун праздников к нам с концертной программой приходят творческие коллективы города. Думаю, в следующий раз мы возьмем ответственное слово.

Кстати, концертный опыт у экипажа БПК уже есть. Однажды вместе с личным составом еще двух кораблей он организовал развлекательную программу в честь 8 Марта прямо в Аденском заливе.

– Музыкальных инструментов тогда не хватало, зато были гири (к слову, в преддверии Дня ВМФ городская администрация пополнила и спортивный инвентарь корабля – авт.). И мы включили в программу показательные спортивные номера, – отметил командир.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.
Фото автора.



Командир БПК «Североморск» поблагодарил главу администрации Ирину Норину и главу ЗАТО Александра Абрамова за музыкальные подарки и обещал предоставить видеотчет с ближайшего концерта.

СПИСОК СОТРУДНИКОВ
отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних
МО МВД России по ЗАТО г.Североморск и г.Островной,
территории обслуживания, расположение опорных пунктов полиции



Начальник ОУУП и ПДН
МО МВД России
по ЗАТО г.Североморск и
г.Островной
подполковник полиции
КОНИК
ОЛЕГ НИКОЛАЕВИЧ
г.Североморск,
ул.Северная Застава, д.16,
т. 4-70-89



Заместитель начальника
ОУУП и ПДН МВД России
по ЗАТО г.Североморск
и г.Островной
начальник ПДН
подполковник полиции
АНДРЕЕВ
АНДРЕЙ ГЕННАДЬЕВИЧ
г.Североморск, ул.Север-
ная Застава,
д.16, т. 5-14-76



Старший инспектор ПДН
старший лейтенант
полиции
ГРАЧЕВА
ЮЛИЯ ОЛЕГОВНА
г.Североморск, ул.Север-
ная Застава, д.16, каб. №5,
6, т. 4-86-25



Старший УУП майор полиции
КУРНОСОВ ВИКТОР НИКОЛАЕВИЧ
административный участок №1 (ул.Сгибнева, д.№1, 2, 4,
6, 8, 10, 11, 12, 13, 14; ул.Ломоносова, д.№2, 3, 4, 8, 10, 13,
15, 17; мыс Алыш, гаражный массив на мысе Алыш; 46
ТЭЦ; площадь Мужества);
административный участок №2 (ул.Сафонова, д.№1, 2, 3,
4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24,
25, 26, 27; ул.Сивко, д.№ 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11, 13; морвок-
зал; горпарк);
опорный пункт полиции №6 (ул.Душенова, д.№26,
кв.117 (код 117), т. 4-67-81.
Дни приема граждан: понедельник, среда, пятница,
суббота с 18.00 до 20.00; воскресенье с 14.00 до 16.00.



помощник УУМ прапорщик полиции
ТИХОНОВ АЛЕКСАНДР АНАТОЛЬЕВИЧ
административный участок №3 (ул.Кирова, д.№2, 3, 4, 5, 6,
7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17; ул.Гаджиева, д.№1, 2, 3, 4,
5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14; гаражный массив по ул.Кирова,
ул.Гаджиева);
административный участок №4 (ул.Корабельная, д.№ 2, 4,
6, 8, 10, 12, 14, 16, 20, 20«а», 22, 22«а»; ул.Морская, д.№5, 7, 9,
10, 11, 12, 13; ул.Восточная, д.№11, 11«а», гаражный массив
по ул.Восточной, ул.Окольной);
опорный пункт полиции №6 (ул.Душенова, д.№26, кв.117
(код 117), т. 4-67-81.
Дни приема граждан: понедельник, среда, пятница, суббота
с 18.00 до 20.00; воскресенье с 14.00 до 16.00.



УУП младший лейтенант полиции
КУЗНЕЦОВ ОЛЕГ АЛЕКСАНДРОВИЧ
административный участок №5 (ул.Головка, д.№1, 2, 3, 4, 5, 7;
ул. Душенова, д.№8/7, 8/8, 8/9, 8/10, 8/11, 10, 10 «а», 11, 12, 13,
13«а», 14, 15, 16, 16 «а», 18, 20, 22, 24, 26, 28; ул.Саши Ковале-
ва, д.№1, 2, 3, 4, 5, 6);
опорный пункт полиции №6 (ул.Душенова, д.№26, кв.117
(код 117), т. 4-67-81.
Дни приема граждан: понедельник, среда, пятница, суббота
с 18.00 до 20.00; воскресенье с 14.00 до 16.00.



УУП лейтенант полиции
ЛАВРЕНЮК ДМИТРИЙ ДМИТРИЕВИЧ
административный участок №6 (ул.Адмирала
Сизова, д.№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14,
15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22);
опорный пункт полиции №1 (ул.Адмирала
Сизова, д.№21 (код 99), т. 5-29-95.
Дни приема граждан: понедельник, среда,
пятница с 18.00 до 20.00; воскресенье с 14.00
до 16.00.



УУП лейтенант полиции
ДРОНОВ АЛЕКСАНДР ЮРЬЕВИЧ
административный участок №7 (ул.Полярная, д.№ 3, 4,
5, 6, 7, 8, 9, 11; ул.Чабаненко, д.№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 23;
гаражные массивы по ул.Чабаненко, ул.Полярной);
опорный пункт полиции №1 (ул.Адмирала Сизова,
д.№21 (код 99), т. 5-29-95.
Дни приема граждан: понедельник, среда, пятница с
18.00 до 20.00; воскресенье с 14.00 до 16.00.



УУП майор полиции
ПУЛЯЕВ СЕРГЕЙ ЛЕОНИДОВИЧ
административный участок №8 (ул.С.Застава, д.№3, 4, 5,
6, 8, 8«а», 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34,
36, 38, 40; ул.Пикуля, д.№2; Маячная сопка, территория
Молочного завода, территория 110 Электросети, терри-
тория военного госпиталя СФ);
кабинет №4 УУП (ул.Северная Застава, д.№16),
т. 5-86-25.
Дни приема граждан: понедельник, среда, пятница с
18.00 до 20.00; воскресенье с 14.00 до 16.00.



УУП лейтенант полиции
СИРЕНКО МАКСИМ НИКОЛАЕВИЧ
административный участок №9 (ул.Авиаторов д.№1, 2,
3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 16, 19, 21, 29; ул.Гвардейская,
д.№4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 31, 31«а», 32, 32«а», 34,
34«а», 35, 35«а», 36, 36«а», 37, 38; промзона: ул.Северо-
морское шоссе, четная сторона, ж/д станция «Ваенга»,
гаражные массивы по ул.Гвардейской, ул.Гаврилова,
ул.Авиаторов, производственный рыбный цех);
опорный пункт полиции №4 (ул.Гвардейская, д.№32,
кв.2а (код 38), т. 5-99-05.
Дни приема граждан: понедельник, среда, пятница с
18.00 до 20.00; воскресенье с 14.00 до 16.00.



старший УУП капитан полиции
ТАРАСОВ АЛЕКСЕЙ ВЛАДИМИРОВИЧ
административный участок №10 (ул.Пионерская, д.№3, 4,
11, 14, 20, 22, 24, 26, 28, 29; ул.Советская, д.№7, 10, 12, 14,
16, 18, 19, 21, 21«а», 22, 23, 24, 25, 27, 29, 29«а», 30«а», 31,
31«а», 32, 33, 33«а»; ул.Северная, д.№10, 22, 22а, 24, 26,
26а, 30; ул.Кортик, д.№ 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21; гаражные
массивы по ул.Пионерской, ул.Верхнее Варламово);
опорный пункт полиции №2 (ул.Инженерная, д.№7),
т. 5-20-66.
Дни приема граждан: понедельник, среда, пятница с 18.00
до 20.00; воскресенье с 14.00 до 16.00.



УУП капитан полиции
ДЕНИС АНТОН ФЕЛИКСОВИЧ
административный участок №12 (ул.Комсомольская,
д.№1, 1«а», 2, 3, 4, 5, 7, 7«а», 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18,
19, 20, 21, 23, 26, 27«а», 28; ул.Фулика, д.№1, 2, 3, 4, 5, 6,
7, 8, 9; ул.Заводская, гаражные массивы по ул.Комсо-
мольской, в районе роддома и за ЦРБ, а также на
ул.Кольской);
опорный пункт полиции №3 (ул.Комсомольская, д.№9
(м/в), т. 5-16-03.
Дни приема граждан: понедельник, среда, пятница с
18.00 до 18.00; воскресенье с 14.00 до 16.00.



Старший УУП ст. лейтенант полиции
ЧУПИН ВЛАДИМИР МИХАЙЛОВИЧ
административный участок №13 (ул.Инженерная, д.№1,
2, 3, 4, 5, 6, 7«а», 7, 9, 11, 12; ул.Падорина, д.№10, 12, 13,
14, 15, 17, 23, 25, 27, 29, 31, 33; гаражный массив по
ул.Инженерной);
опорный пункт полиции №2 (ул.Инженерная, д.№7),
т. 5-20-66.
Дни приема граждан: понедельник, среда, пятница с
18.00 до 20.00; воскресенье с 14.00 до 16.00.



Инспектор ПДН
лейтенант полиции
МАКСИМОВ
МИХАИЛ ВИКТОРОВИЧ
г.Североморск, ул.Се-
верная Застава, д.16,
каб.№5,6,
т. 4-86-25



Инспектор ПДН капитан
полиции
ГРЕДЮШКО
ЕКАТЕРИНА АЛЕКСЕЕВНА
г.Североморск, ул.Север-
ная Застава, д.16,
каб.№5, 6,
т. 4-86-25



Начальник территориального
пункта полиции п.Росляково
подполковник полиции
МАЙСТРЕНКО
ВЛАДИМИР ВИКТОРОВИЧ
Территориальный пункт
полиции п.Росляково, ул.Се-
вероморское шоссе, дом №7,
т. 9-35-77.
Дни приема граждан: поне-
дельник, среда, пятница,
воскресенье с 14.00 до
16.00.



УУП старший лейтенант полиции

КАПУСТИН ДЖАНГАР ВЛАДИМИРОВИЧ

административный участок №14 (п.Североморск-3: ул.Героев Североморцев, д.№1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14; ул.Апакидзе, д.№1, 2, 3, 4, 5, 6, 7; п.Щукозеро: ул.Приозерная, д.№1, 3; ул.Агеева, д.№1, 2, 3, 3а, 4, 5, 6, 7);

опорный пункт полиции №5 (п.Североморск-3, ул. Апакидзе, д.№5, кв.№17), т. 3-51-17.

Дни приема граждан: понедельник, среда, пятница с 18.00 до 20.00; воскресенье с 14.00 до 16.00.



Старший УУП капитан полиции

МАЙОРОВ ВЛАДИМИР АЛЕКСАНДРОВИЧ

административный участок №15 (КПП-1, п.Росляково, ул.Молодежная, ул.Бредова, ул.Мохнаткина Пахта);

административный участок №16 (п.г.т.Росляково: ул. Советская, д.№1, 3, 5, 6, 7, 9, 11, 13, 15, 17; ул.Североморское шоссе, д.№8, 9, 10, 12, 14, 16, 18; ул.Школьная, д.№5/1, 5/2, 6, 15, 17; ул.Заводская, д.№3,5,9,11,13);

территориальный пункт полиции п.Росляково, ул.Североморское шоссе, дом №7, т. 9-34-71.

Дни приема граждан: понедельник, среда, пятница, воскресенье с 14.00 до 16.00.



УУП лейтенант полиции

АМИНОВ ИЛЬДАР СЫНБУЛАТОВИЧ

административный участок №17 (п.Сафоново: ул.Преображенского, д.№1, 2, 3, 4, 5, 6, 8; ул.Школьная, д.№9, 12, 13, 14, 15, 39; п.Сафоново-1: ул.Елькина, д.№1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 19; ул.Панина, д.№3, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 69, 70);

опорный пункт полиции №7 (п.Сафоново, ул.Панина, дом №70).

Дни приема граждан: понедельник, среда, пятница с 18.00 до 20.00; воскресенье с 14.00 до 16.00.



УУП капитан полиции

ДЕМБЯНОВ АЛЕКСАНДР ИВАНОВИЧ

административный участок №18 (п.г.т.Росляково: ул.Приморская, д.№ 1, 3, 5, 6, 7, 8/1, 8/2, 8/3, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21; ул.Зеленая, д.№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7а, 8, 10, 12; ул.Школьная, д.№2, 4; ул.Заводская, д.№2, 4, 4/1; ул.Североморское шоссе, д.№2, 4, 7; ул.Октябрьская, д.№5).

Территориальный пункт полиции п.г.т.Росляково, ул.Североморское шоссе, дом №7, т. 9-26-32.

Дни приема граждан: понедельник, среда, пятница, воскресенье с 14.00 до 16.00.

ПРОИСШЕСТВИЯ**Что украшает мужчину?**

17 февраля в полицию обратился с заявлением житель Североморска Х., 1984 г.р. Он сообщил, что неделей раньше отдыхал в баре на ул.Комсомольской и, когда количество выпитого спиртного превысило критическую дозу, заснул прямо в заведении. А после пробуждения обнаружил пропажу золотой цепочки, которая была у него на шее. Стоимость пропавшей вещи Х. оценил в 38 тыс. руб. В течение суток полицейские установили личность подозреваемого в краже. Им оказался военнослужащий, знакомый потерпевшего, который был вместе с ним в тот злополучный вечер в баре. Когда Х. заснул, знакомый потихоньку снял цепочку с его шеи. Материалы о происшествии полиция передала в военно-следственный отдел.

Дело было вечером

17 февраля педагог вечерней школы №1 сообщила в полицию о том, что из класса пропал ноутбук «Сони» стоимостью 48 тыс. руб. Сотрудники уголовного розыска установили, что «приделал ноги» ценному имуществу североморец С., ранее судимый за кражи и грабеж и в настоящее время нигде не работающий. Возбуждено уголовное дело.

Только деньги. Ничего личного

19 февраля североморка Х., проживающая в доме №4 по ул. Инженерной, придя с работы обнаружила, что входная дверь в ее жилище отжата, а из квартиры пропали 90 тыс. руб. Интересно, что вор (или воры?) взяли только деньги, не тронув находившегося в комнате имущества. Возбуждено уголовное дело.

Пришел, увидел, утащил

А через день в полицию пришло заявление от жительницы п.Щукозеро, из квартиры которой исчез ноутбук «Тошиба». Полиция выяснила, что пропажа ноутбука – дело рук североморца К., безработного и ранее судимого. Мужчина приехал в поселок навестить родственницу. Вошел в подъезд, увидел чью-

то приоткрытую дверь, заглянул внутрь, заметил ноутбук и... недолго думая прихватил его с собой. Возбуждено уголовное дело, К. арестован.

Сыграли на святом

18 февраля североморской пенсионерке Н. позвонил неизвестный мужчина и ошарашил заявлением, что ее внуку грозит тюрьма, но дело еще можно уладить всего за 10 тыс. руб. Думая, что спасает любимое чадо, женщина перевела деньги на счет, названный звонившим. Вскоре ей перезвонили и потребовали дополнительной платы, только на этот раз деньги велели передать курьеру. Пенсионерка наконец заподозрила неладное и обратилась в полицию. Курьера задержали. Мошенника, который его послал, пока не нашли.

В надежде на авось

20 февраля североморец Н. заявил в полицию, что 14 февраля потерял свой мобильный телефон, а 16 февраля кто-то снял с его банковской карты 4 тыс. руб., использовав опцию «Мобильный банк». Почему после потери телефона он не заблокировал сим-карту, Н. пояснить затруднился.

А вот ранее судимого североморца Х. опция «Мобильный банк» превратила не в жертву, а в обвиняемого. Купив сим-карту, Х. обнаружил, что ее предыдущая владелица не отключила злополучную опцию, и снял с чужого банковского счета 13 тыс. руб. Разумеется, вскоре мужчина был задержан полицией. В содеянном он признался и покаялся: похищая деньги, надеялся на то, что о его действиях полиция не узнает. А если и узнает, то его не найдет.

Докатался

Утром 22 февраля полицейские остановили для проверки автомобиль «Ока». К их удивлению, у мужчины не нашлось вообще никаких документов - ни на машину, ни на право управления ею. Вдобавок он оказался нетрезв. При дальнейшей проверке выяснилось, что и машина ему не принадлежит. Задержанный работает в одном из магазинов города, неоднократно привлекал-

ся к уголовной и административной ответственности. Полицейским он пояснил, что автомобиль не угонял, а «просто взял, чтобы покататься». Возбуждено уголовное дело.

Умирают наркоманы

19 февраля в квартире жилого дома в п.Росляково был обнаружен труп мужчины, погибшего от передозировки наркотиков. В помещении нашли и принадлежности, которые используют наркоманы.

Еще один североморец, погибший на прошлой неделе по той же причине, проживал в Авиагородке на ул.Гвардейской.

На дорогах

За минувшую неделю на дорогах флотской столицы ГИБДД зарегистрировала 131 нарушение правил дорожного движения. 6 водителей управляли транспортными средствами в состоянии алкогольного опьянения. Трое выехали на встречную полосу там, где это запрещено. В двух случаях североморцы, управлявшие автомобилями, не имели прав. В 13-ти – превысили скорость. 33 нарушителя оказались не пристегнуты ремнями безопасности, 10 нарушили правила остановки и парковки. Наконец, 8 машин были эвакуированы на спецплощадку. Также сотрудники ГИБДД зафиксировали за этот период 39 ДТП (все – «стыковки»).

Спасло чудо?

Кажется, только чудом спаслись от большой беды пассажиры 105-го маршрута, ехавшие 20 февраля из Североморска в Мурманск. В пути водителю стало плохо, он потерял управление, и автобус через встречную полосу съехал в районе магазина «Курьер» на противоположную обочину. Водитель госпитализирован. Пассажиры не пострадали.

Как нам стало известно, водитель еще 29 января проходил очередное медицинское обследование и врачи признали его здоровым, - пояснила «СВ» начальник штаба североморского ОМВД Ольга Тямина. - Поскольку в ходе ДТП был поврежден железнодорожный семафор, полиция проводит административное расследование.

По сводкам полиции
Сергей ЖДАНОВ.

ВОЗВРАЩАЯСЬ К НАПЕЧАТАННОМУ**Не дожидаясь весны**

Североморка Надежда Григорьевна, сокрушавшаяся в своем январском письме (см. СВ №4 от 24.01.2014) о варварском отношении к городским достопримечательностям, как в воду глядела: фигурка Санта-Клауса тоже не дожидаясь весны.

Напомним, что в новогоднюю ночь неизвестные сломали свята оленя, установленного возле дома №14 на ул.Сафонова. А в прошлый четверг, 20 февраля, не поздоровилось стоящему там же Санта-Клаусу. И от чьих рук, вы думаете, пострадал дедушка? Как раз тех, ради кого, в первую очередь, фигурки и были установлены, - детей. По словам очевидцев, хулиганам не больше 13 лет. Другой в их возрасте на замечание взрослого залезает краской от стыда и поспешит скрыться. Эти же не только не вняли словам дежурной городской администрации, увидевшей безобразия в окне, но и «бесстрашно» нахамили в

ответ. Происходило все это среди бела дня, но никто из прохожих даже глазом не моргнул: моя хата с краю. Скорее всего, они же потом будут ругать городские власти, дескать, улицы не украсили, скамейки не заменили, цветы не высадили.

Конечно, это касается не всех североморцев. Но после подобных происшествий у нас опускаются руки, - говорит глава администрации Ирина Норина. - Хочется напомнить жителям, что, если мы сами не будем стремиться жить в красивом, уютном городе, то никто за нас его таким не сделает.

Сити-менеджер, став свидетелем происходящего на ул.Сафонова, не растерялась и запечатлела нарушителей на фото. Только после этого хулиганы оставили Санта-Клауса в покое и безмятежно отправились восвояси. Их ищет полиция, будем надеяться, найдет - и юные вандалы и их родители получат по заслугам.

А вы уверены, что это были не ваши дети?..

Ирина ПАЛАМАРЧУК.
Фото автора.



Хулиганы сдвинули Санта-Клауса с места, повредив кабели, поэтому его пришлось отключить и отправить на отдых в здание администрации.

Шура: «Я ресторанный певец»

В конце 90-х сибирский паренек Александр Медведев, появившийся на российской эстраде под именем Шура, шокировал многих. Эпатажный образ и непривычная манера исполнения привлекали или отталкивали, но уж точно не оставляли никого равнодушным.

Сегодня 38-летний певец, пожалуй, подрастерял былой азарт и хулиганит в гораздо меньшем объеме: обходится без скандальных выходов, все больше гастролирует с концертами по России, ближнему и дальнему зарубежью. В Североморск артист приехал в прошлую пятницу на открытие ресторана и перед концертом весьма откровенно пообщался с местной прессой.

- В Североморске я впервые, два года назад выступал в Мурманске. Очень переживал, как проеду через КПП: вдруг не пустят. Но все прошло удачно. В окошко заглянула красивая девушка в форме. Я был впечатлен: на морозе - накрашенная! Причем такой макияж, как у меня на сцене. Очень приятный прием, - балагурит Александр.

К северной публике он приехал с премьерой - новой песней собственного сочинения «Смех и слезы», видеоклип на которую вскоре появится на телеэкранах. К слову, певцу прислали часть готового видеоролика буквально на днях, и североморские журналисты оказались первыми, с кем Шура поделился своей радостью: продемонстрировал видео на мобильном телефоне с совершенно очаровательной непосредственностью.

Вскоре телезрители также смогут увидеть артиста и в новом проекте на музыкальном ка-

нале «Ю-ТВ» (бывший «Муз-ТВ»).

- На Украине подобный проект называется «Спивай, як сможешь», - рассказывает Шура. - Здесь название для шоу еще не придумали. В украинской версии на мне был клоунский костюм и миллион надувных шаров, закрашенные краской очки. Я должен был вслепую идти по какому-то лабиринту и петь вживую. В меня кидали змей, обливали краской, но нужно было дойти и допеть до конца. Наши придумали еще круче. Я сразу сказал: что смешнее - то мое. Скоро сами все увидите.

Опасные для здоровья проекты, вроде «Остаться в живых», Шуру не привлекают, зато «Один в один» он считает отличным шоу: - Меня приглашали, но в тот момент был очень плотно забит гастрольный график, а там нужно полностью все сдвинуть на три месяца. Но поучаствовать, конечно, хотелось. Правда, боюсь, мое лицо подобный грим не выдержит. Вот в проекте «Ты - суперстар» (Александр Медведев участвовал в нем в 2007 году - авт.) нужно было только переодеться. Очень нравились и костюмы, и песни, которые мне достались, - самые лучшие. Тем более мне единственному потому подарили весь гардероб и дали разрешение петь все песни, исполненные на проекте. Я не расстраиваюсь, что сейчас

редко мелькаю в телевизоре. Лучше буду к вам приезжать почаще, народ порадую.



Новая песня Шуры написана в стиле 80-х, и он надеется, что «Смех и слезы» найдет своего слушателя.

редко мелькаю в телевизоре. Лучше буду к вам приезжать почаще, народ порадую.

Тем более в жизни артиста есть вещи поважнее телешоу: Шура - лицо детского благотворительного фонда «Здоровый ребенок».

- Однажды мне предложили, чтобы песня «Твори добро» стала гимном этого фонда, а потом и стать его лицом. Уже полтора года мы сотрудничаем. С тех пор каждые свободные выходные я провожу в клинике челюстно-лицевой хирургии с детьми. Там есть обездоленные ребята, брошенные родителями из-за внешних

дефектов. Об этом печально говорить, меня всего сразу колотить начинает, но ничего, я уже привык. Стиснув зубы прихожу туда, улыбаюсь. Многих уже знаю по именам. И они меня уже хорошо знают. 5 марта у нас огромный концерт в Москве, собираем деньги на операции для ребяткишек.

Добрые дела Шуры не остались незамеченными. Несколько лет назад Александру Медведеву вручили орден «Польза, Честь и Слава» от администрации Президента РФ за высокий профессионализм и неоценимый вклад в развитие искусства

России. Александр наградой гордится, но относится к такому признанию с долей иронии:

- Дать мне орден с таким названием... Я когда прочитал, был в шоке. Думаю, это за песню «Твори добро». Многие детские дома взяли ее своим гимном. А еще этой песней мы открывали много правительственных программ.

Но на первом месте в жизни Шуры все же музыка и возможность петь.

- Недавно у меня была сложная операция на связках, - делится певец. - Потерял голос, 6 месяцев не мог петь, потом еще 4 после операции. Для меня это самое страшное. Я только в пении чувствую себя человеком, иначе начинаю стареть. Люблю все жанры: шансон, блюз, джаз, немного пою оперу для своих. Диапазон позволяет - почему нет. Мне все интересно. И я всегда пою только живьем.

Зато к своей публике артист относится менее требовательно: не обязательно все должны подпевать и пританцовывать.

- Люблю когда зрители сидят и вкусно кушают. Это меня нисколько не напрягает. Я же ресторанный работник - с 13 лет в ресторанах пою. Кто-то посмотрел, кто-то нет - я не огорчаюсь. И вообще считаю, не важно, какая у тебя имидж. Главное - ничего со сцены не пропагандировать. Спокойно петь, радовать публику, веселить. Как говорит моя ясновидящая: «Предназначение артиста на Земле сей - это менять негативную энергетику на позитивную». Чем я и занимаюсь.

Елена ЗАХАРОВА.
Фото Ксении ВАСИЛЕНКО.

Щедрая душа Масленица

Сегодня из всех традиций празднования Масленицы нам остались разве что блины, да и те пекут не в каждом доме. Многие и вовсе не берутся за сковородку: подумаешь, праздник. А когда-то проводы зимы отмечали, что называется, всем миром с большим размахом - с понедельника по воскресенье. И каждый день имел особое значение.

Понедельник величали «Встречи». В этот день наряжали чучело Масленицы, пекли блины, по домам ходили ряженые, напращивались на угощение. Во вторник - «Заигрыш»: было принято в разные игры играть, с горок ка-

таться, снежных баб лепить. Среду называли «Лакомка». В этот день тещи приглашали зятьев и всю семью на блины. Стол накрывали богатый, праздничный. Издревле по улицам сел и городов именно в среду ходили блинщи-

ки, угощали народ горячими круглыми, как солнышко, блинами. Четверг - «Широкий» или «Разгулай» - славился своими забавами: тут и хороводы, и ряженые, и скоморохи, и тройки в нарядной упряжи. В пятницу уже зятья потчевали тещ на «Тещиных вечерках». Суббота - «Золовкины посиделки», на этот раз сбор семьи - у сестры мужа. В первой половине дня строили снежные и ледяные крепости, весело их штурмовали, а затем снова за стол пировать. Эти шуточные бои символизировали извечную борьбу тепла и холода. Последний день

Масленицы - воскресенье, «Прощеный день». С утра вся семья отправлялась на кладбище с ритуальными угощениями попросить прощения умерших родственников. После обеда просили прощения у родных, близких, соседей, знакомых. Также в этот день было принято дарить подарки, водить хороводы и, конечно, сжигать чучело Масленицы. Этот день еще называли «Целовальник» или «Проводы». Остатки еды от праздника зарывали в землю, ведь с понедельника наступал Великий Пост.

Обо всех этих традициях уче-



никам начальных классов североморских школ всю масленичную неделю рассказывают - да не просто так, а облачившись в народные костюмы, - сотрудницы Центральной детской библиотеки. Вместе с ними ребята шуточную Масленицу наряжают, вспоминают зимние забавы, разучивают потешки, зазывают в гости настоящую государыню Масленицу... Еще бы все это на свежем воздухе - для пущей убедительности. Но тут уж библиотекарей сама природа извиняет: какие же снежки да ледяные крепости в такую оттепель?! А чучело жечь все равно нигде нельзя: пожарная безопасность.

Третьеклашки, о празднике толком ничего не зная, глядят во все глаза и принимают забавы на ура. Ручеек? Какой ручеек? И вот уже детвору не разогнать, так увлекает новая игра. А в финале еще и блинчики, заранее приготовленные родителями! Настоящий праздник, пусть и не такой большой, как прежде.

Елена ЗАХАРОВА.
Фото автора.



В среду помощниками Масленицы были ребята из 3«А» класса средней школы №12.



Государыня-боярыня Масленица от души потчует детвору главным угощением праздника - блинами.

- доставку организованных групп детей и сопровождающих железнодорожным транспортом к местам отдыха и обратно;
- наличие необходимого набора медикаментов для оказания медицинской помощи в пути следования организованных групп к местам отдыха и обратно;
- профессиональное гигиеническое обучение и аттестацию руководителей и персонала для работы с детьми в организациях отдыха и оздоровления детей с отметкой об их прохождении в личной медицинской книжке в установленном порядке, прохождения необходимого инструктажа лицами, сопровождающими детей в пути следования железнодорожным транспортом в оздоровительные учреждения и обратно;
- организацию и согласование автобусных перевозок организованных групп детей численностью от 8 человек и более в порядке, установленном Методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности дорожного движения при перевозках организованных групп детей железнодорожным транспортом.
- 4.15. Обязать лиц, сопровождающих детей в пути следования к месту отдыха и обратно:
 - не допускать посадку в поезд и перевозку больных детей, в случае выявления больного ребенка в пути следования незамедлительно сообщать об этом начальнику поезда для вызова бригады по оказанию медицинской помощи, решения вопроса о госпитализации, а также информировать о случаях заболеваний среди детей в пути следования в установленном порядке;
 - в случае выявления нарушений в организации перевозок детей, в том числе в организации их питания, производить соответствующие записи в журнале отзывов и предложений, находящемся у начальника поезда или директора вагона-ресторана, а также сообщать о фактах нарушений в Октябрьский территориальный отдел Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по железнодорожному транспорту по Мурманскому отделению;
 - незамедлительно сообщать в Министерство образования и науки Мурманской области, в Управление Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Мурманской области и Октябрьский территориальный отдел Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по железнодорожному транспорту по Мурманскому отделению о случаях инфекционных заболеваний, пищевых отравлений в пути следования в соответствии с установленными Санитарными нормами.
- 4.16. Принять соответствующие меры по созданию условий для безопасного пребывания детей в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием.
- 4.17. Незамедлительно информировать органы внутренних дел о каждом факте самовольных уходов несовершеннолетних и о всех противоправных действиях, совершенных в отношении несовершеннолетних.
- 4.18. Организовать работу учреждений дополнительного образования детей в режиме, обеспечивающем проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий с детьми и подростками, оставшимися в городе в период летних каникул.
- 4.19. Перевести муниципальные дошкольные образовательные учреждения на дневной режим, с сохранением мест за воспитанниками на период их отдыха с 01 июня по 31 августа 2013 года.
- 4.20. Определить на летний период дежурными МБДОУ детские сады №№8, 12, 17, 45, 50, предусмотрев увеличение на 10% натуральных норм питания детей.
- 4.21. Принимать в дежурные детские сады детей из семей остро нуждающихся, имеющих статус матерей-одиночек, многодетных семей, а также детей, чьи родители в летний период не предоставляется отпуск.
- 4.22. Предоставлять:
 - 1) В Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека:
 - документы и сведения по организации выезда детей и персонала в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории области и за ее пределами, в порядке, установленном соответствующим постановлением Главного государственного санитарного врача по Мурманской области не позднее, чем за 5 дней до выезда;
 - отчеты о заболеваемости и эффективности оздоровления детей в организациях отдыха и оздоровления, расположенных на территории Мурманской области, по запросу Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Мурманской области или его территориальные отделы о случаях инфекционных заболеваний, пищевых отравлений и травматизма в организациях отдыха и оздоровления детей Мурманской области в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей. СанПиН 2.4.4.1204-03», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 17.03.2003 №20.
 - 5. Управлению финансов (**Носова Р.Ф.**) обеспечить своевременное финансирование детской оздоровительной кампании в 2014 году в объеме ассигнований, предусмотренных муниципальной программой «Развитие образования ЗАТО г.Североморск на 2014-2016 годы».
 - 6. Управлению культуры и международных связей (**Шкор Е.И.**):
 - 6.1. Обеспечить проведение культурно-досуговых мероприятий для детей, подростков и молодежи в период летних каникул в ведомственных учреждениях культуры.
 - 6.2. Организовать выезд в летние творческие поездки детей - победителей конкурсов, фестивалей учреждений культуры и дополнительного образования сферы культуры.
 - 7. Отделу молодежи, физкультуры и спорта (**Мионов Э.А.**): обеспечить отдых и оздоровление детей и молодежи в профильных лагерях.
 - 8. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (**Рожковский А.Л.**):
 - 8.1. Обеспечить участие всех субъектов системы государственной профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в комплексной межведомственной профилактической операции «Подросток» на территории ЗАТО г.Североморск в период с 15 мая по 15 октября 2014 года.
 - 8.2. Осуществить меры по координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам, связанным с оздоровлением, отдыхом и занятостью несовершеннолетних, состоящих на учете в муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
 - 9. Рекомендовать Территориальному отделу Управления Роспотребнадзора по Мурманской области в ЗАТО Североморск, ЗАТО Александровск, ЗАТО Островной, ЗАТО Зазерск (**Шлейфер Е.М.**) обеспечить государственный надзор за соблюдением санитарных правил при открытии и функционировании оздоровительных лагерей дневного пребывания на базе образовательных учреждений, организации питания детей в пути следования к местам отдыха и обратно.
 - 10. Рекомендовать МО МВД России по ЗАТО г.Североморск и г.Островной (**Портяно В.Н.**) обеспечить:
 - 10.1. Безопасность жизни и здоровья детей при перевозке организованных групп детей и подростков, выезжающих в оздоровительные лагеря.
 - 10.2. Посещение сотрудниками полиции детских оздоровительных учреждений, расположенных на территории муниципального образования, с целью обеспечения правопорядка и предупреждения совершения противоправных действий в отношении несовершеннолетних.
 - 10.3. Незамедлительное информирование заинтересованных органов и учреждений о несовершеннолетних, требующих помощи со стороны государства, для оказания содействия в организации их отдыха или трудоустройства.
 - 11. Рекомендовать Североморскому автотранспортному предприятию - филиалу ОАО «Мурманскавтотранс» (**Зеленюк И.Н.**) обеспечить своевременное предоставление информации о водителях и транспортных средствах, участвующих в перевозке групп детей, согласно Инструкции, утвержденной Приказом МВД РФ от 31.08.2007 №767.
 - 12. Рекомендовать Государственному областному бюджетному учреждению «Центр занятости населения ЗАТО Североморск» (**Ченский П.А.**):
 - 12.1. Организовать работу по временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет (включительно) в период летних каникул во взаимодействии со всеми заинтересованными ведомствами и организациями.
 - 12.2. Определить потребность в трудоустройстве несовершеннолетних граждан и возможность создания для них временных рабочих мест.
 - 12.3. Оказывать содействие в трудоустройстве несовершеннолетних граждан, обращающихся в государственное учреждение «Центр занятости населения», предоставляя при этом приоритетное право детям-сиротам, детям, ос-

- тавшимися без попечения родителей, детям, состоящим на профилактическом учете в органах внутренних дел и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, детям из семей безработных граждан, детям из малообеспеченных, неполных и многодетных семей.
- 12.4. Осуществлять материальную поддержку несовершеннолетних граждан в период их участия во временных работах за счет средств областного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятий по временному трудоустройству несовершеннолетних граждан на 2014 год.
- 13. Организаторам коллективного отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи предоставить в Управление образования отчеты о реализации настоящего постановления:
 - по состоянию на 01.09.2014 к 15.09.2014;
 - по состоянию на 01.01.2015 к 15.01.2015.
- 14. Управлению образования (**Шарова Н.С.**) представить в Министерство образования и науки Мурманской области сводный отчет и аналитическую справку об итогах отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи за отчетный период с 01.10.2014 и к 01.02.2015.
- 15. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- 16. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».
- 17. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.02.2014 г. №129

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» и 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. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».
2. Постановление администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 27.06.2012 №502 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» - признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

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

Приложение
к Постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 24.02.2014 №129

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента
Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее, соответственно, Регламент и муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги, состав и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или сотрудников отдела.

1.2. Получатели муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в Отделе по распределению жилой площади и переселению администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел) по адресу:

- 184604, Мурманская область, г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4., каб.11; режим работы: понедельник - четверг с 08.30 до 17.15; пятница с 08.30 до 17.00, обед с 13.00 до 14.30; суббота, воскресенье – выходные дни;
- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования ((815-37) 4-95-11; e-mail: zhl@citysever.ru);
- посредством размещения Регламента в сети Интернет на официальном сайте ОМСУ ЗАТО г.Североморск (<http://www.citysever.ru>);
- с использованием Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), а также регионального Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

1.3.2. Информация по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у должностных лиц, сотрудников Отдела лично или по телефону, а также на официальном сайте ОМСУ ЗАТО г.Североморск, информационном стенде, размещенном в холле администрации ЗАТО г.Североморск.

Должностные лица, сотрудники Отдела осуществляют информирование по следующим направлениям:

- а) о месте нахождения и графике работы Отдела;
- б) об адресе Интернет-портала государственных и муниципальных услуг, регионального Интернет-портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта ОМСУ ЗАТО г.Североморск в сети Интернет, адресе электронной почты Отдела;
- в) о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость в изложении материала;
- г) полнота информации;
- д) наглядность форм подачи материала;
- е) удобство и доступность.

1.3.3. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

- а) непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами, сотрудниками Отдела;
- б) информационных материалов, которые размещаются на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, региональном Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте ОМСУ ЗАТО г.Североморск в сети Интернет, информационном стенде, размещенном в холле Администрации ЗАТО г. Североморск (далее – Администрация ЗАТО).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом. Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица, сотрудники Отдела.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- направление заявителю письменного ответа (в том числе в электронном виде), содержащего информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;
- устный ответ должностного лица Отдела, сотрудника Отдела с согласия заявителя в ходе личного приема в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки.

2.4.Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Письменное обращение или обращение в электронном виде, поступившее в Отдел, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. 2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут. 2.4.3. Время регистрации письменного обращения заявителя, а также обращения, полученного в электронном виде, составляет не более 3 дней с момента его поступления в Отдел.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2004 №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации» («Российская газета», №1, 12.01.2005);
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», №202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», №25, 13.02.2009);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», №165, 29.07.2006);
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №148, 02.07.2012);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», №247, 23.12.2009);

- Законом Мурманской области от 07.07.2005 №646-01-ЗМО «О предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» («Мурманский вестник», №130, 12.07.2005, стр. 7);
- Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 13.12.2011 №218 «О принятии Устава муниципального образования ЗАТО г.Североморск» («Североморские вести», №1, 06.01.2012, с.9);
- Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования ЗАТО г.Североморск» от 24.12.2013 №485;

- Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 12.10.2009 №809 «Об утверждении Регламента администрации ЗАТО г.Североморск (документ опубликован не был);
- Распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск от 19.12.2013 №1691-р «Об утверждении Положения об отделе по распределению жилой площади и переселению администрации ЗАТО г.Североморск» (документ опубликован не был).

- Распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск от 19.12.2013 №1691-р «Об утверждении Положения об отделе по распределению жилой площади и переселению администрации ЗАТО г.Североморск» (документ опубликован не был).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.6.1. Для получения информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма необходимо письменное заявление, либо заявления в электронном виде, заинтересованного лица по вопросу предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (приложение №2 к Регламенту) либо устное обращение (п.3.2 настоящего Регламента).

2.6.2. Требовать от заявителя документы, не предусмотренные данным пунктом Регламента, не допускается.

2.6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, можно получить у должностного лица, сотрудника Отдела, а также на официальном сайте ОМСУ ЗАТО г.Североморск.

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.7.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.7.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случаях, когда:

- документы поданы не на русском языке либо не имеют заверенный перевод на русский язык;
- в случае если не указаны:
 - а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
 - в) почтовый адрес (электронный адрес), по которому должностным лицом Отдела должен быть направлен ответ, уведомление о пересылке обращения;
- текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия, почтовый адрес (электронный адрес) заявителя.

Отказ в рассмотрении документов, поступивших в электронном виде, допускается в случаях, когда:

- документы подписаны 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. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7.5. При отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется письменное разъяснение с указанием причин отказа.

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. Помещения, в которых осуществляется предоставление услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.9.2. Рабочие места сотрудников Отдела, участвующих в предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютером, средством электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехниккой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами о предоставлении муниципальной услуги, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.9.3.Места ожидания и приема соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы сотрудников Отдела, спланированы таким образом, чтобы в каждом кабинете осуществлялся прием и оказание услуги не более двух должностных лиц или сотрудников Отдела, в целях удобства предоставления высококачественной услуги для граждан.

2.9.4. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
 - названия Отдела;
 - графика приема.
- 2.9.5. На информационном стендах в холле Администрации ЗАТО размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о предоставляемой муниципальной услуги;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты Отдела;
- адреса Интернет-портала государственных и муниципальных услуг, регионального Интернет-портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта ОМСУ ЗАТО г.Североморск в сети Интернет;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

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

2.10.2. В группу количественных показателей доступности входят:
- время ожидания предоставления муниципальной услуги;
- график работы Отдела;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.10.3. В число качественных показателей доступности предоставляемой услуги входят:
- правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой муниципальной услуге;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

2.10.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой муниципальной услуги входят:
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб.

2.10.5. К качественным показателям оценки качества относятся:
- культура обслуживания (вежливость);
- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

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

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

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение №1 к Регламенту):
- личный прием заявителей, претендующих на получение муниципальной услуги;

- подача заявления и документов в электронном виде;
- прием и регистрация письменных обращений заявителей и обращений заявителей, поступивших в электронном виде;
- рассмотрение письменных обращений заявителей, обращений, полученных в электронном виде.

3.2. Личный прием заявителей, претендующих на получение муниципальной услуги

3.2.1. Прием заявителей сотрудниками Отдела производится без предварительной записи каждую среду с 09.00 до 13.00 и с 15.00 до 17.00 (кроме праздничных дней) в кабинете №11 Администрации ЗАТО.

3.2.2. Прием заявителей осуществляется в порядке очередности, с учетом права заявителей на первоочередность.

3.2.3. Заявители, имеющие установленное действующим законодательством Российской Федерации право внеочередного приема, принимаются вне очереди.

3.2.4. Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2.5. Во время приема заявитель излагает свое обращение в устной форме.

3.2.6. Ответ на устное обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема в установленном настоящим Регламентом и действующим законодательством порядке рассмотрения обращений граждан. Время получения ответа при индивидуальном устном информировании по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

3.2.7. Заявитель вправе изложить свое устное обращение на личном приеме в письменной форме. Данные обращения регистрируются в Отделе в журнале регистрации письменных обращений Отдела.

3.2.8. Срок исполнения поручения по обращению заявителя, принятого в ходе личного приема, не должен превышать 30 дней со дня его регистрации в Отделе.

3.3. подача заявления и документов в электронном виде

3.3.1. В день поступления заявления и документов через портал государственных и муниципальных услуг должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов в электронной форме, с использованием программного обеспечения органа:

- проверяет заявление (и при наличии - полученные документы), полноту и правильность их заполнения; уведомление о получении заявления и документов формируется в «Личном кабинете» заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме;
- регистрирует заявление (при наличии - документы);
- направляет информацию о регистрации заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица органа на портал государственных и муниципальных услуг.

- распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в Регламенте.

3.3.2. В день получения заявления и документов в электронной форме по ТКС должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов в электронной форме, выполняет с использованием программного обеспечения органа, следующие действия:

1) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя с использованием системного криптографического программного обеспечения;
2) формирует извещение о получении заявления и документов после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица органа и отправляет его заявителю.

После поступления заявления и документов в электронном виде должностное лицо, ответственное за их прием, в течение одного рабочего дня с момента получения заявления и документов выполняет с использованием программного обеспечения следующие действия:

1) регистрирует заявление и документы, формирует уведомление о приеме заявления и документов;
2) после подписания ее усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица органа отправляет уведомление о приеме заявления и документов заявителю;
3) распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в Регламенте.

3.3.3. О ходе рассмотрения заявления, полученного через портал государственных и муниципальных услуг, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обязано направлять информацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица органа на портал государственных и муниципальных услуг.

3.4. Прием и регистрация письменных обращений заявителей и обращений заявителей, поступивших в электронном виде

3.4.1. Основанием для начала административного действия по приему и регистрации документов от заявителя является поступление по почте или в электронном виде в Отдел письменного обращения заявителя о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

3.4.2. Сотрудник Отдела осуществляет прием и регистрацию письменных обращений и обращений, поступивших в электронном виде:
- принимает и регистрирует обращения, поступившие в электронном виде, в журнале регистрации письменных обращений (с пометой «Эл/П»);
- принимает и регистрирует письменное обращение в журнале регистрации письменных обращений;

- на письменном обращении заявителя, обращении, полученном в электронном виде, ставит регистрационный номер и дату приема обращения от заявителя;

- направляет письменное обращение заявителя, обращение, полученное в электронном виде, на рассмотрение начальнику Отдела.

Время приема письменного обращения заявителя, обращения, полученного в электронном виде, составляет не более 15 минут.

Время регистрации письменного обращения заявителя, обращения, полученного в электронном виде, составляет не более 3 дней со дня его поступления в Отдел.

3.4.3. Результатом исполнения административного действия является передача начальником Отдела письменного обращения заявителя, обращения, полученного в электронном виде, на рассмотрение сотруднику Отдела.

3.5. Рассмотрение письменных обращений заявителей, обращений, полученных в электронном виде

3.5.1. Основанием для начала административного действия по рассмотрению письменного обращения заявителя, обращения, полученного в электронном виде, является его прием и регистрация.

3.5.2. Начальник Отдела:
- определяет сотрудника Отдела, ответственного за рассмотрение письменного обращения заявителя, обращения, полученного в электронном виде, и подготовку проекта ответа заявителю (далее ? исполнитель);
- дает указания исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии и инициалов исполнителя, порядка, характера и срока исполнения.

3.5.3. Исполнитель:
- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения заявителя, обращения, полученного по электронной почте, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;
- готовит проект ответа на письменное обращение заявителя, обращение, полученное по электронной почте, и не позднее 3 дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги представляет его на подпись начальнику Отдела.

3.5.4. После подписания начальником Отдела ответа на письменное обращение заявителя, обращения, полученное в электронном виде, сотрудник Отдела направляет его заявителю. Ответ на обращение (справка), поступившее в Отдел по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в письменном обращении, либо по адресу электронной почты (приложение №3 к Регламенту).

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляет начальник Отдела.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав граждан путем проведения начальником отдела проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела положений настоящего Регламента.

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 полноты и качества по предоставлению муниципальной услуги, периодичность их проведения устанавливаются перспективными планами работы Отдела и утверждаются начальником Отдела.

4.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки являются обращения гражданина о нарушении должностными лицами отдела, сотрудниками Отдела требований настоящего Регламента.

4.2.3. В случае выявления нарушений прав граждан в ходе проведения проверки выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Должностные лица Отдела несут персональную ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Регламентом;
- за соблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Регламентом;
- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

4.4.2. Граждане, их объединения и организации в праве направить письменное обращение в адрес Отдела с просьбой о проведении проверки соблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и (или) законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Письменный мотивированный ответ о результатах проведенной по обращению проверки направляется в адрес инициировавших ее граждан, их объединений и организаций в течение 30 дней с даты регистрации обращения в Отделе.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

Заявители могут обращаться к главе Администрации ЗАТО с жалобами на решения, действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Отдела в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Прием жалоб
Прием жалоб осуществляет уполномоченное должностное лицо Администрации ЗАТО в соответствии с графиком работы.

5.4. Форма подачи жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ОМСУ ЗАТО г.Североморск, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а так-

же может быть принята при личном приеме заявителя (приложение №4 к Регламенту).

5.4.2. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Администрацию ЗАТО в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией ЗАТО (далее - соглашение о взаимодействии).

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

5.4.3. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- официального сайта ОМСУ ЗАТО г.Североморск;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;
- регионального портала государственных и муниципальных услуг.

5.4.4. Жалоба, поступившая в Администрацию ЗАТО в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5.5. Содержание жалобы

5.5.1. Жалоба должна содержать:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество сотрудника отдела решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сотрудника Отдела или должностного лица Отдела;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудника Отдела или должностного лица Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

- личную подпись заявителя и дату.

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

5.6. Перечень оснований для отказа либо для приостановления рассмотрения жалобы

Рассмотрение жалобы приостанавливается в следующих случаях:

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

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

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

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что данное обращение и ранее направлялось в Администрацию ЗАТО. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.7. Срок рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.8. Результат рассмотрения жалобы

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, глава администрации ЗАТО принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме в срок, указанный в пункте 5.7 настоящего Регламента, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. Порядок судебного обжалования

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

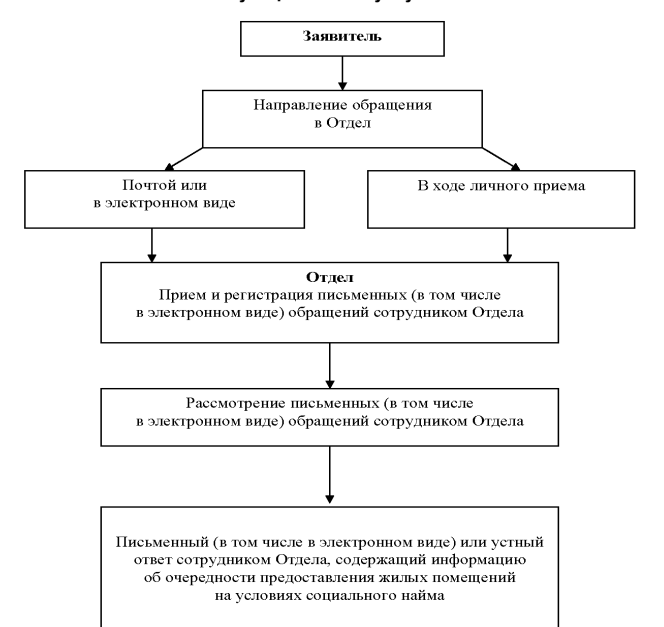
5.9.2. Порядок подачи заявлений на решения и действия (бездействия) должностных лиц и рассмотрение таких заявлений определяется действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Приложение №1
к Регламенту

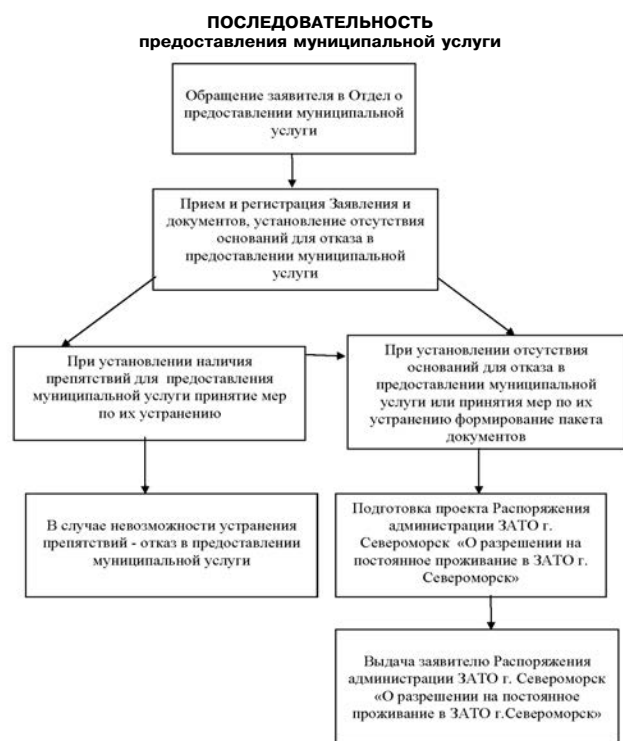
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги



Приложения №2, 3, 4 не публикуются. С ними можно ознакомиться на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск: citysever.ru

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

Приложение №1
к Регламенту



Приложения №2-4 не публикуются. С ними можно ознакомиться на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск: citysever.ru
* В случаях если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства РФ используемый вид электронной подписи не установлен.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.02.2014г. №131

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» и 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. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;
2. Постановление администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 28.06.2012 №504 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» – признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

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

Приложение
к Постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 24.02.2014 №131

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее, соответственно, Регламент и муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги, состав и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и сотрудников отдела.

1.2. Получатели муниципальной услуги

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются малоимущие граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории ЗАТО г.Североморск и признанные нуждающимися в жилых помещениях (далее – заявители).

1.2.2. Нуждающимися в жилых помещениях по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г.Североморск признаются малоимущие граждане:

- не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;
- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные жилым помещением общей площадью на одного человека менее учетной нормы;
- проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;
- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющих иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в Отделе по распределению жилой площади и переселению администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел) по адресу:

- 184604, Мурманская область, г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4., каб.11; режим работы: понедельник-четверг с 08.30 до 17.15; пятница с 08.30 до 17.00, обед с 13.00 до 14.30; суббота, воскресенье – выходные дни;
- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования ((815-37) 4-95-11; e-mail: zhil@citysever.ru);
- посредством размещения Регламента в сети Интернет на официальном сайте ОМСУ ЗАТО г.Североморск (<http://www.citysever.ru>);
- с использованием Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), а также регионального Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

1.3.2. Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у должностных лиц, сотрудников Отдела лично или по телефону, а также на официальном сайте ОМСУ ЗАТО г.Североморск, информационном стенде, размещенном в холле Администрации ЗАТО.

Должностные лица, сотрудники Отдела осуществляют информирование по следующим направлениям:

- а) о месте нахождения и графике работы Отдела;
- б) об адресе Интернет-портала государственных и муниципальных услуг, регионального Интернет-портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта ОМСУ ЗАТО г.Североморск в сети Интернет, адресе электронной почты Отдела;
- в) о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость в изложении материала;
- г) полнота информации;
- д) наглядность форм подачи материала;
- е) удобство и доступность.

1.3.3. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

- а) непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами, сотрудниками Отдела;
- б) информационных материалов, которые размещаются на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, регионального Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте ОМСУ ЗАТО г.Североморск в сети Интернет, информационном стенде, размещенном в холле Администрации ЗАТО.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом. Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица, сотрудники Отдела.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:
- принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги в случаях, указанных в настоящем Регламенте, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о принятии на учет принимается Администрацией ЗАТО г.Североморск (далее – Администрация ЗАТО) на основании представленных в соответствии с пунктом 2.6.1 документов не позднее чем через тридцать дней со дня представления указанных документов в Отдел.

2.4.2. Решение Администрации ЗАТО о принятии на учет направляется по почте гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

Письменное обращение (в том числе в электронном виде) о порядке предоставления муниципальной услуги, поступившее в Отдел, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.
В исключительных случаях должностное лицо Отдела вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

2.4.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.4.4. Время регистрации письменного обращения заявителя, а так же обращения, полученного в электронном виде о порядке предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 дней с момента его поступления в Отдел.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2004 №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета», №1, 12.01.2005);
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», №202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», №25, 13.02.2009);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», №165, 29.07.2006);
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №148, 02.07.2012);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», №247, 23.12.2009);
- Законом Мурманской области от 07.07.2005 №646-01-ЗМО «О предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» («Мурманский вестник», №130, 12.07.2005, стр.7);
- Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 13.12.2011 №218 «О принятии Устава муниципального образования ЗАТО г.Североморск» («Североморские вести», №1, 06.01.2012, с.9);
- Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования ЗАТО г.Североморск» от 24.12.2013 №485;
- Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 27.02.2006 №123 «О нормативах предоставления и учетной норме площади жилого помещения в ЗАТО г.Североморск» («Североморские вести», №9, 03.03.2006);
- Решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 21.02.2012 №237 «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» («Североморские вести», №8, 23.02.2012);
- Решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 26.02.2013 №358 «Об установлении размера среднего месячного дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет для предоставления жилых помещений по договорам социального найма в ЗАТО г.Североморск» («Североморские вести», №9, 01.03.2013, с.12);
- Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21.06.2011 №164 «Об утверждении «Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования ЗАТО г.Североморск» («Североморские вести», №26, 01.07.2011, с.15);
- Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО

г.Североморск от 12.10.2009 №809 «Об утверждении Регламента администрации ЗАТО г.Североморск (документ опубликован не был);

- Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 17.01.2013 №20 «Об утверждении средней рыночной стоимости 1 кв.м. общей площади жилых помещений на территории ЗАТО г.Североморск» («Североморские вести», №4, 25.01.2013, с.8);

- Распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск от 19.12.2013 №1691-р «Об утверждении Положения об отделе по распределению жилой площади и переселению администрации ЗАТО г.Североморск» (документ опубликован не был).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма (далее – учет) необходимы следующие документы:

- личное заявление на специальном бланке на имя главы администрации ЗАТО г.Североморск, подписанное всеми дееспособными членами семьи (Приложение №2 к Регламенту);
- паспорт или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие гражданство РФ заявителя и членов его семьи;
- документы, содержащие сведения о составе семьи и степени родства, в том числе:

1) справка по форме-9 о составе семьи, занимаемой жилой площадью, статусе квартиры, из МБУ «Многофункциональный центр ЗАТО г.Североморск» (далее – МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск») (г.Североморск, ул.Адмирала Сизова, д.7«А»); для проживающих в жилом помещении менее 5 лет - жилищные документы с прежнего места жительства;

2) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма, ордер, иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением);

3) свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение суда об усыновлении (удочерении), решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя, иные документы, подтверждающие принадлежность к членам семьи заявителя.

- Справка из Североморского филиала ГУПТИ МО (г.Североморск, ул. Душенова, д.11) о наличии или отсутствии жилой площади в собственности на территории ЗАТО г.Североморск (дополнительно - для лиц, менявших фамилию, имя, отчество - справки предоставляются также и по прежним фамилии, имени, отчеству);

- справка о наличии (отсутствии) жилой площади в собственности из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (г.Североморск, ул.Адмирала Сизова, д.2«А»).

- Для подтверждения статуса малоимущих, граждане, подавшие заявление о принятии на учет, предоставляют:

- 1) документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о принятии на учет (для работающих граждан – справка о фактических выплатах с места работы; для неработающих граждан – справка из ГОБУ «Центр занятости населения ЗАТО г.Североморск»); копии трудовых книжек, заверенные надлежащим образом;
- 2) документы, содержащие сведения о денежных выплатах (пенсии, алименты, пособия, стипендии, получаемые заявителем или членами его семьи);
- 3) документы, содержащие сведения о наличии либо отсутствии недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, находящихся в собственности заявителя или членов его семьи и подлежащих налогообложению;
- 4) документы, содержащие сведения о стоимости транспортного средства;
- 5) справка о получении или неполучении социальных выплат (ГОКУ «Североморский межрайонный центр социальной поддержки населения» – г.Североморск, ул.Ломоносова, д.8).

- Документы, подтверждающие право на дополнительную площадь (для граждан, имеющих право на дополнительную площадь).

- Документы, подтверждающие право граждан на получение жилого помещения по договору социального найма вне очереди.

Вне очереди жилые помещения предоставляются гражданам:
- жилые помещения которых признаны непригодными для проживания;

- гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых утвержден Правительством РФ.

2.6.2. Справки предоставляются на всех проживающих, включая несовершеннолетних детей.

2.6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, можно получить у должностных лиц, сотрудника Отдела в часы приема, а также на официальном сайте ОМСУ ЗАТО г.Североморск.

2.6.4. Представление справок по форме-9 из МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск», из Североморского филиала ГУПТИ МО, из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области, из ГОБУ «Центр занятости населения ЗАТО г.Североморск», из ГОКУ «Североморский межрайонный центр социальной поддержки населения», из ГУ «Управление пенсионного фонда России в ЗАТО г.Североморск», указанных в подпункте 2.6.1. настоящего Регламента, осуществляется в рамках межведомственного взаимодействия, по межведомственному запросу Отдела, в том числе в электронной форме при наличии технической возможности, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.5. Остальные документы, не перечисленные в подпункте 2.6.4. настоящего Регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

2.6.6. Документы, содержащие сведения о стоимости транспортного средства, являются результатом предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг. Выдача указанных документов является платной. Стоимость услуги зависит от организации, предоставляющей данную услугу. Услуга по выдаче документов о стоимости транспортного средства предоставляется оценочной организацией.

2.6.7. Заявитель подает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги непосредственно в Отдел либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке, соглашением о взаимодействии.

2.6.8. Требовать от заявителя документы, не предусмотренные данным пунктом Регламента, не допускается.

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.7.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.7.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случаях, когда:

- не предоставлены все необходимые для постановки на учет документы;
- предоставлены документы, на основании которых гражданином не может быть признан нуждающимся в жилом помещении;
- не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации (граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий).

Отказ в рассмотрении документов, поступивших в электронном виде, допускается в случаях, когда:

- 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. Отказ в принятии на учет может быть обжалован гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7.5. При отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявителю направляется письменное разъяснение с указанием причин отказа.

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. Помещения, в которых осуществляется предоставление услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.9.2. Рабочие места должностных лиц, сотрудников отдела, участвующих в предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютером, средством электронной информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами о предоставлении муниципальной услуги, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.9.3. Места ожидания и приема соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы сотрудников отдела, спланированы таким образом, чтобы в каждом кабинете осуществляли прием и оказание услуги не более двух должностных лиц или сотрудников отдела, в целях удобства предоставления высококачественной услуги для граждан.

2.9.4. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- названия Отдела;
- графика приема.

2.9.5. На информационных стендах в холле Администрации ЗАТО размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о предоставляемой муниципальной услуге;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты Отдела;
- адреса Интернет-портала государственных и муниципальных услуг, регионального Интернет-портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта ОМСУ ЗАТО г.Североморск в сети Интернет;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- необходимая информация о предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

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

2.10.2. В группу количественных показателей доступности входят:

- время ожидания предоставления муниципальной услуги;
- график работы Отдела;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.10.3. В число качественных показателей доступности предоставляемой услуги входят:

- правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой муниципальной услуге;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

2.10.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой муниципальной услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обобщенных жалоб.

2.10.5. К качественным показателям оценки качества относятся:

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

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. Бланк заявления для предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в электронном виде на портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

Ссылки на Интернет-порталы размещены в сети Интернет на официальном сайте ОМСУ ЗАТО г.Североморск (<http://www.citysever.ru>).

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

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

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

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

- личный прием заявителей, претендующих на получение муниципальной услуги;
- информирование и консультирование граждан по вопросам оказания муниципальной услуги;
- прием и регистрация письменных обращений заявителей и обращений заявителей, поступивших в электронном виде;
- рассмотрение письменных обращений заявителей, обращений, полученных в электронном виде;
- прием документов на личном приеме;
- подача заявления и документов в электронном виде;
- подача заявления и документов через многофункциональный центр;
- осуществление межведомственного взаимодействия;
- формирование пакета документов получателя муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- внесение сведений о гражданах, принятых на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях в автоматизированную базу данных.

3.2. Личный прием заявителей, претендующих на получение муниципальной услуги

3.2.1. Прием заявителей сотрудниками Отдела производится без предварительной записи каждую среду с 09.00 до 13.00 и с 15.00 до 17.00 (кроме праздничных дней) в кабинете №11 Администрации ЗАТО.

3.2.2. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди, с учетом права заявителей на первоочередность.

3.2.3. Заявители, имеющие установленное действующим законодательством Российской Федерации право внеочередного приема, принимаются вне очереди.

3.2.4. Время предоставления перерыва для отдыха и питания должностных лиц, сотрудников Отдела устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Информирование и консультирование граждан по вопросам оказания муниципальной услуги

3.3.2. Сотрудник Отдела в рамках процедур по консультированию и информированию предоставляет гражданам информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок и условия предоставления муниципальной услуги.

Консультации проводятся устно.

По желанию заявителя сотрудниками Отдела предоставляются справочные материалы (образцы заявления, перечень документов).

3.3.3. Сотрудник Отдела разъясняет порядок получения необходимых документов и требования, предъявляемые к ним.

3.4. Прием и регистрация письменных обращений заявителей и обращений заявителей, поступивших в электронном виде

3.4.1. Основанием для начала административного действия по приему и регистрации обращения заявителя о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги является поступление по почте или в электронном виде в Отдел данного обращения.

3.4.2. Сотрудник Отдела осуществляет прием и регистрацию письменных обращений и обращений, поступивших в электронном виде:

- принимает и регистрирует обращения, поступившие в электронном виде, в журнале регистрации письменных обращений (с пометой «Эл/П»);
- принимает и регистрирует письменное обращение в журнале регистрации письменных обращений;

- на письменном обращении заявителя, обращении, полученном в электронном виде, ставит регистрационный номер и дату приема обращения от заявителя;
- направляет письменное обращение заявителя, обращение, полученное в электронном виде, на рассмотрение начальнику Отдела.

Время приема письменного обращения заявителя, обращения, полученного в электронном виде, составляет не более 15 минут.

Время регистрации письменного обращения заявителя, обращения, полученного в электронном виде, составляет не более 3 дней с момента его поступления в Отдел.

3.4.3. Результатом исполнения административного действия является направление письменного обращения заявителя, обращения, полученного в электронном виде, на рассмотрение должностному лицу Отдела.

3.4.4. Основанием для начала административного действия по рассмотрению письменного обращения заявителя, обращения, полученного в электронном виде, является его прием и регистрация.

3.5. Рассмотрение письменных обращений заявителей, обращений, полученных в электронном виде

3.5.1. Основанием для начала административного действия по рассмотрению письменного обращения заявителя, обращения, полученного в электронном виде о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, является его прием и регистрация.

3.5.2. Начальник Отдела:

- определяет сотрудника Отдела, ответственного за рассмотрение письменного обращения заявителя, обращения, полученного в электронном виде, и подготовку проекта ответа заявителю (далее - исполнитель);
- дает указания исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии и инициалов исполнителя, порядка, характера и срока исполнения.

3.5.3. Исполнитель:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения заявителя, обращения, полученного в электронном виде, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;
- готовит проект ответа на письменное обращение заявителя, обращение, полученное в электронном виде, и не позднее 3 дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги представляет на подпись начальнику Отдела.

3.5.4. После подписания ответа на письменное обращение заявителя, обращение, полученное в электронном виде, начальником Отдела сотрудник Отдела направляет его заявителю. Ответ на обращение, поступившее в Отдел по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в письменном обращении, либо по адресу электронной почты.

3.6. Прием документов на личном приеме

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя о принятии на учет.

3.6.2. Сотрудник Отдела в соответствии с перечнем, установленным подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента, устанавливает предмет обращения, наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, правильность заполнения документов.

3.6.3. Сотрудник Отдела проверяет соответствие предоставленных экземпляров оригиналов и копий документов друг с другом. Если предоставленные копии документов нотариально не заверены, специалист проверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.6.4. Сотрудник проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, удостоверившись, что:

- документы в установленном законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества - при наличии, физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.6.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Регламенте, неправильном заполнении заявления, сотрудник Отдела устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

3.6.6. Сотрудник Отдела обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин.

3.6.7. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности незамедлительного устранения препятствий, специалист по согласованию с заявителем назначает время следующего приема.

Прием заявителей для подачи документов осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента.

3.6.6. При предоставлении документов в полном объеме специалист осуществляет регистрацию заявления и представленных документов в «Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма», при этом вносятся следующие сведения:

- порядковый номер записи;
- дата приема заявления и документов;
- данные о заявителе (фамилия, имя, отчество - при наличии, адрес);
- фамилия, имя и отчество - при наличии, физических лиц, адреса их мест жительства (фамилия, имя, отчество - при наличии, адрес);
- дата представления документов;
- перечень документов;
- фамилия, инициалы и номер телефона сотрудника, принявшего документы, а также его подпись.

3.6.8. Сотрудник Отдела передает заявителю экземпляр расписки о приеме документов, а копию расписки помещает к представленным заявителем документам для формирования пакета документов.

3.7. Подача заявления и документов в электронном виде

3.7.1. В день поступления заявления и документов через портал государственных и муниципальных услуг должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов в электронной форме, с использованием программного обеспечения органа:

- проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения; уведомление о получении заявления и документов формируется в «Личном кабинете» заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме;
- регистрирует заявление и документы;
- направляет информацию о регистрации заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица органа на портал государственных и муниципальных услуг;
- распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в Регламенте.

3.7.2. В день получения заявления и документов в электронной форме по ТКС должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов в электронной форме, выполняет с использованием программного обеспечения органа, следующие действия:

- 1) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя с использованием системного криптографического программного обеспечения;
- 2) формирует извещение о получении заявления и документов, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица органа и отправляет его заявителю.

После поступления заявления и документов в электронном виде должностное лицо, ответственное за их прием, в течение одного рабочего дня с момента получения заявления и документов выполняет с использованием программного обеспечения следующие действия:

- 1) регистрирует заявление и документы, формирует уведомление о приеме заявления и документов;
- 2) после подписания ее усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица органа отправляет уведомление о приеме заявления и документов заявителю;
- 3) распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в Регламенте.

3.7.3. О ходе рассмотрения заявления, полученного через портал государственных и муниципальных услуг, должностное лицо ответственное за

предоставление муниципальной услуги обязано направлять информацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица органа на портал государственных и муниципальных услуг.

3.8. Подача заявления и документов через многофункциональный центр

3.8.1. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях может осуществляться на основании заявления получателя муниципальной услуги поданного им через многофункциональный центр, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

3.8.2. С заявлением о принятии на учет в многофункциональный центр заявителем должны быть представлены документы, в соответствии с пунктом 2.6. Регламента, подтверждающие право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, кроме документов, получаемых по межведомственным запросам Отдела.

3.8.3. Гражданину, подавшему заявление и документы через многофункциональный центр расписка о принятии документов выдается многофункциональным центром.

3.8.4. При поступлении заявления и документов о принятии на учет многофункциональный центр обеспечивает их передачу в Отдел в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией ЗАТО.

3.8.5. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов о принятии на учет в Администрацию ЗАТО.

3.8.6. Администрация ЗАТО, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет направляет документ, подтверждающий принятие такого решения заявителю либо в многофункциональный центр, если иной способ получения данного документа не указан заявителем.

3.9. Осуществление межведомственного взаимодействия

3.9.1. В случае если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в подпункте 2.6.4 Регламента, специалист отдела в течение 2 рабочих дней со дня приема документов и заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях подготавливает проекты межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находится информация (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги и передает на рассмотрение и подпись начальнику Отдела.

3.9.2. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта межведомственного запроса о предоставлении информации (сведений) подписывает его и передает сотруднику отдела для его регистрации в «Журнале регистрации отправляемых документов» Отдела.

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

3.9.4. При поступлении ответа на межведомственный запрос и предоставление информации (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник отдела выполняет действия по регистрации и рассмотрению документов в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Регламента.

3.10. Формирование пакета документов получателя муниципальной услуги

Сотрудник, принявший документы, формирует в соответствии с порядком, указанным в расписке, пакет документов, принятых от получателя муниципальной услуги.

3.11. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.11.1. Сотрудник Отдела, в течение 5 дней после принятия документов, готовит проект постановления Администрации ЗАТО о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.11.2. Проект постановления Администрации ЗАТО о принятии на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях согласовывает начальник отдела.

3.11.3. Согласованный проект постановления Администрации ЗАТО и сформированный пакет документов передаются в Управление делами Администрации ЗАТО для принятия постановления.

3.11.4. Порядок и сроки принятия постановления определяются Регламентом Администрации ЗАТО.

3.11.5. Принятое постановление Администрации ЗАТО регистрируется и заверяется печатью в порядке, установленном Регламентом Администрации ЗАТО.

3.11.6. Управление делами Администрации ЗАТО г.Североморск передает постановление администрации ЗАТО «О принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» и сформированный пакет документов в Отдел, а копию постановления Администрации ЗАТО направляет каждому получателю муниципальной услуги по почте, в соответствии с Регламентом Администрации ЗАТО.

3.11.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, сотрудник Отдела готовит письменный мотивированный отказ заявителю в её предоставлении. Данный мотивированный отказ направляется заявителю почтовым отправлением.

3.12. Внесение сведений о гражданах, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в автоматизированную базу данных

3.12.1. Сотрудник Отдела, после принятия постановления администрации ЗАТО, осуществляет регистрацию заявления и представленных документов в Книге учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма. Вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество - при наличии, принятого на учет заявителя;
- адрес и краткая характеристика занимаемого жилого помещения;
- дата и номер постановления Администрации ЗАТО о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- номер учетного дела;
- номер сотрудника отдела вносит сведения о гражданах, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в автоматизированную базу данных.

В базе данных указываются:

- порядковый номер записи;
- номер учетного дела;
- данные о заявителе (фамилия, имя, отчество - при наличии, адрес, краткая характеристика занимаемого жилого помещения);
- дата приема заявления и документов;
- дата и номер постановления Администрации ЗАТО о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом осуществляет начальник Отдела.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав граждан путем проведения начальником Отдела проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела положений настоящего Регламента.

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 полноты и качества по предоставлению муниципальной услуги, периодичность их проведения устанавливаются перспективными планами работы Отдела и утверждаются начальником Отдела.

4.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение гражданина о нарушении должностными лицами Отдела, сотрудниками Отдела требований настоящего Регламента.

4.2.3. В случае выявления нарушений прав граждан в ходе проведения проверки выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Должностные лица Отдела несут персональную ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Регламентом;

- за соблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Регламентом;

- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

4.4.2. Граждане, их объединения и организации в праве направить письменное обращение в адрес Отдела с просьбой о проведении проверки соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и (или) законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Письменный мотивированный ответ о результатах проведенной по обращению проверки направляется в адрес инициировавших её граждан, их объединений и организаций в течение 30 дней с даты регистрации обращения в Отделе.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования
Заявители могут обращаться к главе администрации ЗАТО, с жалобами на решения, действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Отдела в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования
Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые сотрудниками Отдела, должностными лицами Отдела в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Прием жалоб
Прием жалоб осуществляет уполномоченное должностное лицо Администрации ЗАТО в соответствии с графиком работы.

5.4. Форма подачи жалобы
5.4.1. Жалоба подается в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта ОМСУ ЗАТО г.Североморск, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя (приложение №4 к Регламенту).

5.4.2. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Администрацию ЗАТО в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией ЗАТО (далее - соглашение о взаимодействии).

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

5.4.3. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- официального сайта ОМСУ ЗАТО г. Североморск;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;
- регионального портала государственных и муниципальных услуг.

5.4.4. Жалоба, поступившая в Администрацию ЗАТО в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом Администрации ЗАТО.

5.5. Содержание жалобы

5.5.1. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество сотрудника отдела решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сотрудника Отдела или должностного лица Отдела;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудника Отдела или должностного лица Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- личную подпись заявителя и дату.

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

5.6. Перечень оснований для отказа либо для приостановления рассмотрения жалобы

Рассмотрение жалобы приостанавливается в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
- если в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Администрации ЗАТО, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о бесхозяйственности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что данное обращение и ранее направлялось в Администрацию ЗАТО. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.7. Срок рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями, по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.8. Результат рассмотрения жалобы
5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, глава администрации ЗАТО г.Североморск, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, в срок, указанный в пункте 5.7 Регламента, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. Порядок судебного обжалования
5.9.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, а также действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.

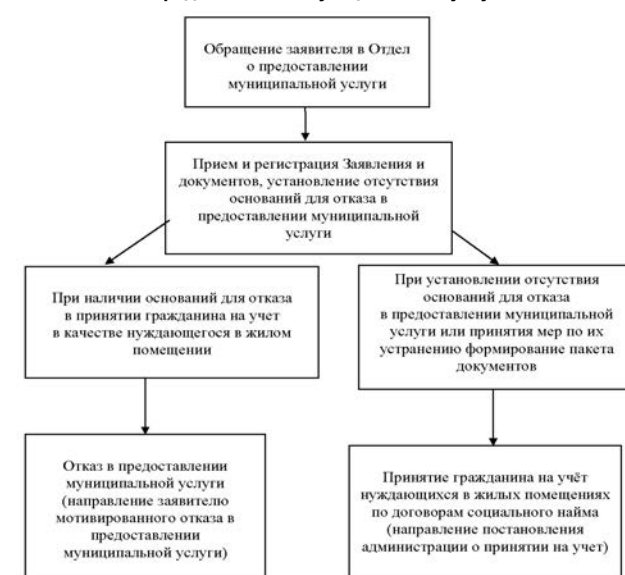
5.9.2. Порядок подачи заявлений на решения и действия (бездействия) должностных лиц и рассмотрение таких заявлений определяется действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Приложение №1
к Регламенту

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ предоставления муниципальной услуги



Приложения №2-4 не публикуются. С ними можно ознакомиться на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск: citysever.ru

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

О необходимости оформления заграничных паспортов для поездок в Украину, Киргизию, Таджикистан

В настоящее время взаимные поездки граждан по внутренним паспортам осуществляются только со следующими странами: Абхазией, Белоруссией, Казахстаном, Киргизией, Таджикистаном, Украиной и Южной Осетией.

Поскольку на Белоруссию и Казахстан - страны-участники Таможенного союза и Единого экономического пространства - поручение Президента Российской Федерации о разработке комплекса мер, направленных на обеспечение к 2015 году въезда граждан отдельных государств СНГ по заграничным паспортам, не распространяется, а Абхазия и Южная Осетия не подпадают под его действие, так как не входят в состав СНГ, то в настоящее время урегулируются поездки граждан в Киргизию, Таджикистан и Украину.

При введении Киргизией, Таджикистаном и Украиной аналогичного режима въезда для граждан РФ прогнозируется увеличение количества обращений по вопросам оформления заграничных паспортов граждан РФ.

Межрайонный отдел УФМС России по Мурманской обл. в г.Североморске обращается к жителям ЗАТО

г.Североморск с просьбой обращаться в отдел для оформления заграничного паспорта заранее в целях исключения очередей и для удобства граждан.

График работы Межрайонного отдела по вопросам оформления заграничных паспортов (г.Североморск, ул. Северная Застава, д.16):

Вторник: с 11.00 до 15.00 и с 16.00 до 19.00

Среда: с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00

Пятница: с 09.00 до 13.00

Суббота: с 09.00 до 13.00

Дополнительно информируем, что прием жителей ЗАТО Александровск, Заозерск, Островной производится по субботам с 14.00 до 16.00. Все жители ЗАТО г.Североморск имеют возможность обратиться в отдел по вопросу оформления заграничного паспорта через сеть Интернет, пользуясь услугами Единого портала предоставления государственных услуг.

З.В. ПЕТРОВА,

начальник Межрайонного отдела УФМС России по Мурманской области в городе Североморске
советник ГТС России 2 класса.

НАЛОГ-ИНФО

Срок подачи деклараций приближается

Межрайонная ИФНС России №2 по Мурманской области напоминает, что с 1 января 2014 года стартовала декларационная кампания по уплате налога на доходы физических лиц, полученных в 2013 году.

Форма налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц утверждена Приказом ФНС России от 10.11.2011 г. №ММВ-7-3/760@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), Порядка ее заполнения и формата налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ)».

Срок подачи декларации о доходах, полученных физическими лицами в 2013 году, - 30 апреля 2014 года.

Для получения социальных и имущественных вычетов по произведенным расходам по оплате лечения, обучения, покупки жилья срок предоставления декларации ограничивается трехлетним периодом.

Декларацию можно направить по телекоммуникационным каналам связи через действующих специали-

рованных операторов связи, предоставить лично или направить почтой по адресу: 184600, Мурманская обл., г.Североморск, ул.Сгибнева, 13.

Кроме того, организована работа телефонов «горячей линии» (в соответствии с режимом приема налогоплательщиков), по которым граждане могут получить информацию по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц: в г.Североморск: 8-(81537)-45569; ТОРМ Полярный: 8-(81551)-70671; ТОРМ Заозерск: 8-(81556)-32217; ТОРМ Гаджиево: 8-(81539)-45690; ТОРМ Снежногорск: 8-(81530)-62195.

В дополнение напоминаем: за непредставление или несвоевременное представление налоговой декларации применяются штрафные санкции. Ответственность предусмотрена статьей 119 Налогового кодекса Российской Федерации. Сумма штрафа определяется расчетным путем и зависит от суммы налога, подлежащего к уплате и количества дней нарушения срока уплаты, но не менее 1000 рублей.

ВНИМАНИЮ АРЕНДАТОРОВ! ИЗМЕНИЛИСЬ РЕКВИЗИТЫ ПЛАТЕЖЕЙ С 01.01.2014г.

Уважаемые арендаторы и покупатели недвижимого имущества!

Муниципальное казенное учреждение «Муниципальное имущество» сообщает реквизиты для зачисления арендных платежей с 01.01.2014г.:

Получатель: УФК по Мурманской области (**Муниципальное казенное учреждение «Муниципальное имущество»**),

л/сч 04493200340)

ИНН: 5110004230

КПП: 511001001

Расчетный счет: 40101810000000010005

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Мурманской области

БИК: 044705001

ОКТМО: 47730000

Арендаторам помещений муниципального нежилых фонда:

КБК: 913 1 11 05034 04 0000 120 - доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов

Арендаторам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена:

КБК: 913 1 11 05012 04 0000 120 - доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов

Арендаторам земельных участков, находящихся в собственности городских округов:

КБК: 913 1 11 05024 04 0000 120 - доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов

Покупателям недвижимого имущества муниципального нежилых фонда, в соответствии со 159-ФЗ:

КБК: 913 1 14 02043 04 0000 410 - доходы от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности городских округов (**для перечисления стоимости объекта; сумм процентов по рассрочке; сумм пени за просрочку платежа. Платежи должны осуществляться отдельными платежными поручениями.**)

Ледовые страсти

В минувшую субботу в поселке Сафоново-1 состоялся хоккейный матч между командами «К-21» (Управление штаба Северного флота) и «Тайфун» (подводные силы СФ). Этой встречей завершился флотский турнир по хоккею с шайбой.

Он прошел на ледовых аренах ЗАТО впервые за постсоветский период, и участие в нем принимали 5 команд-представителей нескольких гарнизонов и родов сил флота. Организаторы – командование СФ и администрация ЗАТО – намерены сделать турнир ежегодным и надеются, что в 2015-м список участников расширится.

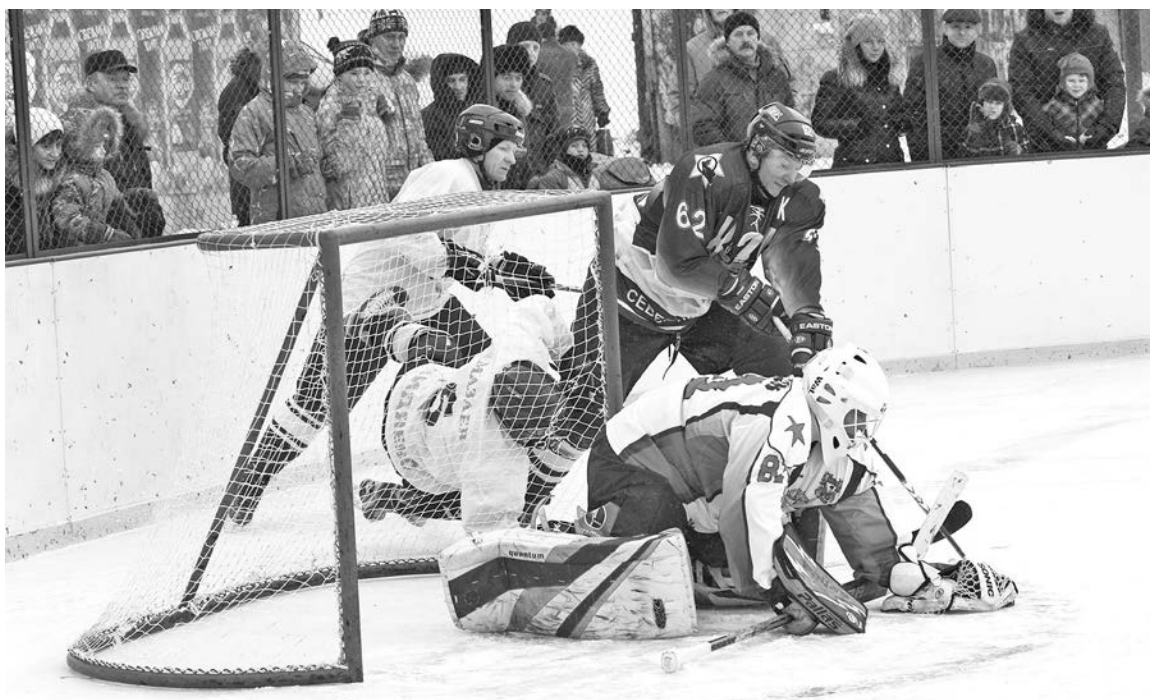
Посмотреть ледовую баталию и поддержать своих собрались у корта человек 300, не меньше. Болели активно, громко, не сдерживая эмоций.

- *Игра идет отличная!* – поделился впечатлениями в первом перерыве Александр, фанат команды «К-21». – *Ребята сражаются с полной отдачей – сразу видно, что настроились на победу!*

Счет 2:0 в пользу «К-21» подтверждал его слова. Но с таким развитием событий не согласились игроки «Тайфуна». Во втором и третьем периодах подвонники собрались и дали настоящий бой: прессинговали по всему полю, не жалели себя ни в обороне, ни в атаке, и их настойчивость оказалась вознаграждена четырьмя забитыми шайбами.

Увы, чтобы переломить ход матча, этого оказалось мало. «К-21», что называется, поймала свою игру: не уступала в единоборствах, очень умело и удачно контратаковала, не прощала соперникам ошибок и реализовывала почти все явные голевые ситуации, отвечая на каждый гол «Тайфуна» одной, а то и двумя шайбами. Итог матча – 9:4 в пользу «К-21».

- *«Тайфун» играл хорошо, проявил настоящий бойцовский характер*, – отметил начальник отдела молодежи, физической культуры и спорта северноморской администрации Эдуард Миронов. – *Но наверстать упущенное на стартовом отрезке игры соперники не позволили. И в целом «К-21» сегодня была сильнее.*



Вратари играли самоотверженно, и все-таки зрители увидели целый град голов.

По итогам флотского турнира места участников распределились следующим образом: безусловными победителями стали хоккеисты «Спутника» (морская пехота), на втором месте – «Альбатрос» (Кольская флотилия), на третьей ступени пьедестала – «К-21». Соответственно четвертое и пятое места взяли команды «Тайфун» (подводные силы СФ) и

«Гроза» (морская авиация).

По мнению специалистов, результаты были во многом предсказуемы, поскольку команды очень различаются по уровню мастерства. Скажем, тот же «Спутник» имеет очень сильный состав, позволяющий команде, кстати, успешно участвовать и в областном чемпионате.

Впереди – День моряка-под-

водника. Поэтому на середину марта запланировано проведение хоккейного турнира, посвященного этому празднику. Предполагается, что в нем примут участие уже знакомые нам команды, за исключением морских пехотинцев. И, пожалуй, отсутствие «белых медведей» добавит интриги предстоящим состязаниям.

Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.



«К-21» готова к бою.



Болеют все!

«Белая ладья»

Шахматный турнир для школьников, посвященный Дню защитника Отечества, провели в Центре дополнительного образования «Юный умник».

Организаторы назвали его «Белая ладья». Участниками стали 12 ребят, в том числе семилетний Леонид Ильницкий – самый младший и пока еще воспитанник детсада №44. Именно Леонид и стал победителем в младшей возрастной группе (до 8 лет), в упорной борьбе опередив Виктора Рябоштана и Алексея Пичугина.

В старшей группе победил Данил Молчанов, вторым стал Александр Чоп, третьим – Егор Иванов. Помимо кубков, медалей и грамот, ребятам вручили памятные сувениры, украшенные шахматной символикой. А сурпризом стал большой торт в форме шахматной доски.

В преддверии Дня защитника Отечества северноморские боксеры приняли участие в открытом первенстве Мурманска по боксу среди младших юношей 2002-2003 г.р. и старших юношей 1998-1999 г.р.

По сути, на ринг вышли новички – боксеры первого или второго года обучения. Северноморск выставил многочисленную команду, составленную из спортсменов ДЮСШ-4, воспитанников тренера Андреяна Нардаева и Сергея Попова.

По мнению специалистов, со-

ревнования прошли на хорошем организационном и спортивном уровне.

В финале сражались за победу 15 пар бойцов, и в 7 финальных боях верх взяли ученики Андреяна Нардаева. В том числе среди возрастной группы 2002-2003 г.р. Али Мустафаев (весовая категория 32 кг), Дмитрий Данилов (38 кг), Александр Верещагин (44 кг), Алексей Гражданов (50 кг) и Андрей Ражев (54 кг).

Серебряными призерами состязаний стали Ислам Гасанов (34 кг), Дмитрий Клепиков (38 кг), Джабраил Махматов (40 кг). А в возрастной группе старших юношей «золото» завоевали Карен Хглатян (56 кг) и Александр Суваш (70 кг).

Серебряным призером соревнований среди младших юношей также стал Дмитрий Коряковский (70 кг) – воспитанник тренера Сергея Попова.

К сожалению, не удалось показать себя шестерым северноморским боксерам (все – ученики тренера Нардаева) – для них просто не нашлось соперников в заявленных весовых категориях. Победители и призеры первенства были награждены медалями и грамотами спорткомитета областного центра.

В очередной раз помог нашей команде, безвозмездно предоставив автотранспорт для поездки в областной центр, руководитель Северноморского бетонного завода Александр Казаков.

И вновь «серебро»

Соревнования по мини-футболу состоялись в Мончегорске с 21 по 23 февраля. Они традиционно входят в программу 54 Праздника Севера учащихся.

В турнире приняли участие команды из девяти муниципальных образований региона, в том числе Северноморска. Честь флотской столицы отстаивали футболисты ДЮСШ-1 и заняли 2-е место, уступив только команде Мурманска. Отметим, что наши ребята повторили свое прошлогоднее достижение.

Короли автодрома

Зимний кубок автолюбителя разыграли учащиеся Северноморского межшкольного учебного комбината на своем автодроме 22 февраля.

Те, кто получает здесь специальность «водитель автомобиля», могли блеснуть и теоретическими, и, главное, практическими навыками. Лучше других это удалось Владиславу Феофилакову – он занял 1-е место по итогам состязаний. Вторым стал Родион Малахов, 3-е место – у Александра Кононова.

Пример молодым

Чемпионат Мурманской области по волейболу среди мужчин-ветеранов прошел в Апатитах с 21 по 23 февраля.

Как сообщили в отделе молодежи, физической культуры и спорта администрации ЗАТО, 9 команд-участниц, представлявших муниципалитеты региона, организаторы разделили на 3 подгруппы. В первой игре наши волейболисты победили соперников из г.Полярные Зори со счетом 2:0. Трудной выдалась вторая игра в подгруппе: опытная и мастеровитая команда Мончегорска повела в счете в первой партии и в дальнейшем постоянно старалась перехватить инициативу. Но северноморцы сумели сначала догнать соперников, а затем склонить чашу весов на свою сторону, заняв в итоге 1-е место в подгруппе.

В финале, показав уверенную, красивую игру, наши ветераны с одинаковым счетом 2:0 обыграли команды Мурманска и Кировска и стали чемпионами области.

По итогам чемпионата лучшим связующим был признан капитан сборной Северноморска и СФ Александр Фадеев, а звание лучшего игрока турнира завоевал североморец Александр Сумский.

Глаз остер, рука тверда

Городской турнир по бильярду, посвященный зимним Олимпийским играм в Сочи, прошел в торговом центре «Лев» 22-23 февраля.

По итогам турнира первое место завоевал Артем Кошевой, второе – Игорь Гречко, третьим призером стал Илья Конов, почетное четвертое место у Дмитрия Шевченко.

МНЕ НЕ ДОРОГ ТВОЙ ПОДАРОК...

Можно иметь большое сердце и тощий кошелек. Можно всю жизнь вести себя так, словно Скупой рыцарь был одним из ваших самых любимых прапрадедушек. Но с наступлением праздников мало кому удается избежать необходимости делать подарки.



Умеете ли вы сочетать свою умеренную (или неумеренную) бережливость и неизбежное выполнение праздничных обязанностей? Для того чтобы узнать это, прочитайте вопросы теста, разработанного английскими психологами (способ подсчета очков содержится в разделе «Ключ к тесту»), и подумайте: часто, иногда или никогда вам приходилось (или не приходилось):

1. Мастерить подарок своими собственными руками, чтобы избежать необходимости бегать

по магазинам.

2. Покупать подарок заранее, воспользовавшись «барахолкой».

3. Заворачивать дешевый подарок в дорогую бумагу.

4. Посылать нежное письмо вместо подарка.

5. Бесследно исчезать на время праздников.

6. Брать не ценой, а оригинальностью (например, дарить дешевый сувенир из экзотической страны).

7. Составлять обширный список магазинов и «барахолок», даже если этот план требует значительных усилий.

8. Переливать обычное вино в красивую бутылку.

9. Скрывать отсутствие подарка за пышными поздравлениями и скромным букетом.

10. Сохранять простодушный вид, придя в гости вообще без подарка.

11. Дарить недорогие, но тщательно выбранные и полезные подарки.

12. Заранее составлять список подарков и определять сумму, которую вы собираетесь потратить.

13. Передаривать подарки, преподнесенные вам раньше и

припасенные специально на такой случай.

14. Дарить лотерейный билет, упакованный в килограмм золоченой бумаги.

15. «Заболеть» накануне праздника и разослать открытки с извинениями.

Ключ

Вопросы 1, 6, 11: запишите три И за ответ «часто», одно И за ответ «иногда» и ничего за ответ «никогда».

Вопросы 2, 7, 12: запишите три О за ответ «часто», одно О за ответ «иногда» и ничего за ответ «никогда».

Вопросы 3, 8, 13: запишите три П за ответ «часто», одно П за ответ «иногда» и ничего за ответ «никогда».

Вопросы 4, 9, 14: запишите три С за ответ «часто», одно С за ответ «иногда» и ничего за ответ «никогда».

Вопросы 5, 10, 15: запишите три Н за ответ «часто», одно Н за ответ «иногда» и ничего за ответ «никогда».

Сначала определите общий счет по всем категориям (И, О, П, С и Н). **Если у вас от 0 до 15 очков**, то скупость - последнее, в чем вас можно упрекнуть. Начиная с этого порога, чем больше у вас очков (средний уровень - 45, максимальный - 75), тем больше у окружающих оснований считать вас жадной. Теперь подсчитайте, в какой из категорий вы набрали максимальное количество очков.

Максимум И: вы изобретательно-экономны.

Возможно, вы немного скуповаты, но прилагаете так много фантазии, чтобы скрыть это, что лишь самые проницательные раскроют ваш секрет. Ваш девиз: подарок может быть недорогим, но должен быть оригинальным. Вы просто суперспециалист на всякие изобретательные трюки.

Максимум О: вы организовано-экономны.

Вы очень бережно относитесь к содержимому вашего кошелька, но компенсируете невозможность тратить крупные суммы большим количеством энергии, потраченной на процесс покупки подарков. Ваш конек: тщательное изучение рынка, поиск адресов дешевых магазинов, покупки, сделанные заранее во время распродаж. Вы готовы проходить пешком большие расстояния, но всегда делаете покупки по заранее намеченному плану.

Максимум П: экономная хитрость.

Вы обожаете пускать пыль в глаза, украшая копейные подарки тоннами яркой бумаги и перешивая престижные этикетки на дешевую одежду. Вы прячете подаренные вам вещи для того, чтобы передарить их при случае. Ведь главное - произвести впечатление.

Максимум С: экономная сердечность.

Вы не можете позволить себе шикарные дорогие презенты.



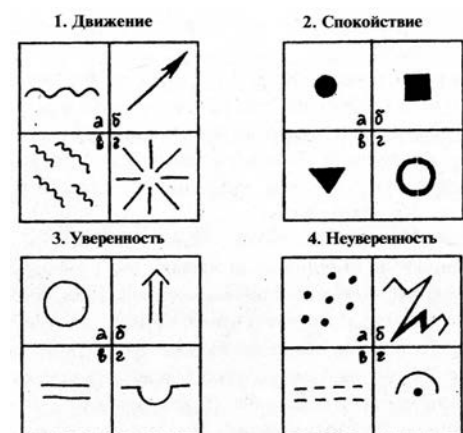
Зато как никто другой вы умеете выразить свои чувства в виде многочисленных комплиментов и поздравлений. Все это раздается в таком количестве, что никому и в голову не придет задуматься, почему вы пришли без подарка.

Максимум Н: вы просто жадина. Одни пускаются на хитрости, другие рассыпаются в нежных чувствах, третьи экономят за счет тщательно разработанного плана. Вы же просто-напросто неспособны преодолеть свою природную скупость. Поэтому в период праздников вы преображаетесь в угрюмого медведя или в бесследно пропавший призрак. Конечно, вас не упрекнешь в неискренности, но все-таки постарайтесь понять, что дарить бывает так же приятно, как и получать подарки.

ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ СЕБЯ?

Каков ваш характер? Знаете ли вы себя? Узнать это еще лучше, напомним, вам поможет тест, который мы предлагаем.

Внимательно взгляните в 16 символов, которые собраны в 4 группы: «Движение», «Спокойствие», «Уверенность» и «Неуверенность». В каждой группе выберите по одному символу, который больше всего соответствует вашему состоянию.



А теперь подсчитайте результат.

От 8 до 13 очков. Ваше поведение зависит прежде всего от окружающих. Вы легко падаете духом, легко воодушевляетесь, с трудом занимаетесь тем, что вам не нравится. На вас сильно влияет окружающая обстановка, поэтому нельзя сказать, что вы хозяин своих решений. Вы слишком эмоциональны, руководствуетесь своим настроением.

От 14 до 20 очков. Хотя вы «плывете по течению», но стремитесь найти свой стиль. Вы критически относитесь к себе, так что окружающие не могут на вас повлиять, если у них нет убедительных аргументов. Если здравый смысл подсказывает вам, что позиция, которую вы до сих пор защищали, вам во вред, вы в состоянии от нее отказаться.

От 21 до 27 очков. Вы считаете себя непогрешимым. Но вы все же подвержены внешнему влиянию. Вы стремитесь найти «золотую середину» между собственными взглядами, убеждениями и теми ситуациями, которые ставит перед вами жизнь. Вам помогает то, что инстинктивно вы выбираете верный путь.

От 28 до 34 очков. Вам нелегко бывает отказаться от своих взглядов, принципов. Чем больше кто-то стремится повлиять на вас, тем сильнее сопротивление. Но, в сущности, за вашим упорством скрывается не столько уверенность в самом себе, сколько страх, боязнь попасть в какую-то неприятную ситуацию.

От 35 до 40 очков. Если уж вам что-то придет в голову, то никто вас не переубедит. Вы безоглядно идете к целям, которые поставили. Но тот, кто знает вас хорошо, предвидя вашу реакцию, может умело и незаметно направлять ваши действия, так что вам стоило бы проявлять поменьше упрямства и по больше сообразительности.

| Движение | Спокойствие | Уверенность | Неуверенность |
|----------|-------------|-------------|---------------|
| а-4 | а-10 | а-10 | а-10 |
| б-8 | б-8 | б-8 | б-8 |
| в-2 | в-2 | в-2 | в-6 |
| г-10 | г-4 | г-2 | г-6 |

О ЧЕМ ГОВОРЯТ ВАШИ ИНИЦИАЛЫ?

Существует немало теорий о влиянии имени человека на его характер. Некоторые специалисты утверждают, что о каждом из нас можно немало узнать и по инициалам. Если верить исследователям, то буквы обозначают:



А – сила и власть;
Б – способность на большое чувство;
В – непостоянство, отсутствие системности;
Г – таинственность;
Д – общительность, умение притягивать к себе людей;
Е – способность мобилизоваться;
Ж – неуверенность;
З – склонность к сомнениям, неудовлетворенность, материальные трудности;
И – впечатлительность, напряжение;
К – большие запросы и нервозность в их достижении;
Л – мелочичность, логика, большая изобретательность;
М – трудолюбие и педантичность;
Н – большая энергия и творческие амбиции;
О – большая эмоциональность, таинственные волнения;
П – скромность, дистанция в отношениях с людьми, одиночество;
Р – постоянное напряжение, сильная эмоциональность;

С – частые депрессии, нервозность, подавленность;
Т – бесконечные поиски, погоня за идеалом;
У – интуиция, склонность к частым расстройствам и испугу;
Ф – нежность, умение приспособливаться;
Х – непостоянство чувств, сексуальные проблемы;
Ц – склонность к внешнему проявлению внутренних переживаний;
Ч – верность;
Ш – ревность, бескомпромиссность;
Щ – развитые интеллектуальные способности, мстительность;
Э – поиск психологического равновесия;
Ю – большие амбиции, отсутствие системности;
Я – интеллигентность, творческие способности.
Так что, взяв первые буквы вашего имени, отчества и фамилии, вы без труда узнаете свой характер.

Аномалия, однако...

Есть в Пермском крае местечко Молебка, в окрестностях которого, как утверждают энтузиасты парапсихологии и экстрасенсорики, существует аномальная зона. И в ней, дескать, происходят всякие разные чудеса, не объяснимые с точки зрения современной науки. Мы (то есть жители флотской столицы) – не хуже. И у нас с недавних пор объявилась своя «аномальная территория». Совсем рядышком. Что называется, под боком. В Авиагородке.

Игорь Стародумов - и не только он - обнаружили такой аномальный участок на Гвардейской, 38. Одно время там вдруг ни с того ни с сего стала выходить из строя автосигнализация у машин. Нельзя было ни поставить на «сигналку» авто, ни снять с нее. Причем, происходило все это рядом с самым домом №38.

- Три дня у меня автомобиль простоял под окнами, - возмущается Игорь Стародумов, - никак не мог его открыть. Явно кто-то глушил. Обратился в Россвязьнадзор: мол, приезжайте, проверьте. Те пообещали, но потом так и не сдержали своего слова. Оправдывались: дескать, работы у них много, а машина – всего одна, да и та по области постоянно мотается.

Пришлось вызывать эвакуатор, отвезти машину подальше от «нехорошего» дома – аж до улицы Колышкина. И только там все пришло в норму.

По словам Игоря, тут может быть одно из двух: либо действует какая-то аппаратура у военных (а неподалеку от дома есть воинские части), либо нашелся народный умелец, который склепал нужный для домашнего хозяйства агрегат, и тот заработал в режиме мощной глушилки, подавляющей радиосигналы от брелков управления. Есть и еще одна версия: кто-то кого-то собрался грабить и посему

обзавелся соответствующей аппаратурой. Впрочем, эта версия, собственно, вытекает из второго предположения.

Обращения в полицию ни к чему не привели: там пояснили, что не видят причины не то что для возбуждения уголовного дела, но даже и для проведения обычной в таких случаях проверки.

- Да, есть такая – ну, я бы ее даже проблемой не назвал - ситуация, - пояснил по этому поводу начальник межмуниципального ОМВД по ЗАТО г.Североморск и г.Островной подполковник полиции Виталий Портянко. - Пару лет назад к нам в отдел поступало одно заявление от североморца, проживающего на улице Душенова. Он тоже столкнулся с подобным случаем. Но я склонен думать, что это, скорее всего, действия наводок от одного из военных подразделений. И к профессиональным угонам не имеет никакого отношения. Да их у нас давно не было. А те, что случались, были связаны с угонами из-за пьянства, когда у хозяев просто заимствовали ключи. Так что какого-либо состава преступления в этих случаях с блокировками замков нет.

Между тем в Интернете по этому поводу развернулась целая дискуссия. Потерпевшие негодуют (особенно те из них, кто был вынужден обращаться к помощи эва-



Тот самый двор, где «леший бродит»...

куаторов или не смог попасть в свою машину), другие пользователи им искренне сочувствуют, предлагают: раз от полиции помощи не дожидаться, нужно обращаться к другим компетентным органам (РЭБ, ФСБ, тот же Россвязьнадзор), которые, мол, в два счета запеленгуют «злодеев», и на них тогда можно будет найти управу. А кое-кто вспоминает аналогичные случаи, правда, происшедшие в Мурманске. Но, как бы там ни было с этими блокировками, люди действительно страдают.

- Я сам выложил приличные деньги, - рассказывает Игорь. - 3 тысячи за эвакуатор и еще 5,5 отдал специалисту, чтобы привел в порядок «сигналку» на моем автомобиле. Но это только у меня одно-

го. А если взять всех пострадавших? Ко мне в мастерскую в тот злополучный день целый поток народа хлынул, брали «свежие» батарейки, дабы заменить в своих брелках управления старые элементы...

Вот и получается, что виноватые отсутствуют, а потерпевшие имеются. Да еще и немалую сумму потерявшие из-за всей этой истории. Не слишком ли дорогая цена за подобное, даже вот и не знаю, как все это назвать, хулиганство или преступный умысел? Впрочем, сказано же было стражами порядка: «Состава преступления нет». Значит, ничего и не было. А на нет – и суда нет!

Сергей ЖДАНОВ.

Фото Ирины ПАЛАМАРЧУК.

НОВОСТИ

О детях напомним

Министерство юстиции России разработало новый законопроект, который позволит отнимать водительские права у неплательщиков алиментов. Данный документ не только разрешит временно лишать прав нерадивых родителей, но и запретит им продавать свое имущество, включая и автомобиль. Естественно, пока они не расплатятся.

Судебные приставы уже давно говорят о необходимости лишать прав злостных «алиментщиков». Эта мера, по их мнению, будет самым эффективным способом заставить заплатить по счетам. Опыт ограничения выезда неплательщиков за границу лишнее тому доказательство. И, похоже, на этот раз дело сдвинется с мертвой точки.

Тише едем...

В России могут вернуть наказание за превышение скорости на 10 км/ч. Правда, при этом штрафовать за это нарушение будут только в населенных пунктах, за их пределами санкции, как и сейчас, будут налагаться лишь за превышение разрешенной скорости более чем на 20 км/ч.

О возможности внесения подобных поправок сообщил зампред Комитета Госдумы по конституционному законодательству и государственному строительству Госдумы Вячеслав Лысаков. Как он рассказал, введение 1 сентября ненаказуемого превышения скорости до 20 км/ч сослужило плохую службу, и теперь придется пойти на возврат прежней вилки наказаний за превышение скорости, поскольку люди начали ездить по городу с фактической скоростью 80 км/ч.

- Мы заточили эту норму под введение накопительной балльной системы штрафов и исходили при этом из гуманистических соображений, - говорит Лысаков. - Мы ведь хотели подстраховать водителей, чтобы они не набирали штрафные баллы и не подпадали под лишение прав за незначительное превышение скорости. Ведь это неопасное



деяние, и мы хотели оградить от неприятностей жителей крупных городов, где за месяц можно было бы набрать себе баллов на лишение прав.

Депутат планирует внести соответствующие поправки в КоАП РФ, которые Госдума может рассмотреть уже в ближайшее время. Отметим, что ранее Лысаков заявлял, что в 2014 году на изменение в КоАП будет наложен своеобразный мораторий, а единственным исключением станет законопроект, который вводит уголовную ответственность за повторную езду в нетрезвом виде.

Елена ЗАХАРОВА.
Фото из Интернета.

такси "СКОРПИОН"

Лиц. ЛСС-51-10406 выд. МООРТИ.

Подлежит обязательной сертификации.

- поездка в аэропорт (при заказе за 2 суток) - 900р.
- ж/д вокзал - 400р.
- поездка по городу в ночное время - 60р.
акция действует с 28 февраля по 6 марта.
- поездка по району (верхняя или нижняя часть города) - 80р.

т. 906-291-11-91, 911-303-13-03, 921-284-98-88, 4-37-73.



В такси «СКОРПИОН» на постоянную работу требуются:

- ВОДИТЕЛИ без л/а (очень выгодные условия аренды)
- ВОДИТЕЛЬ с л/а (снижены %)
- ДИСПЕТЧЕРЫ



Т. 8-909-563-92-92

реклама

АВТОЮМОР

Из объяснительных записок после ДТП:

* Я остановился по требованию инспектора ДПС. Он подошел и представился. Имя оказалось смешным, я начал смеяться, хлопать себя по коленкам и топтать ногами. Непроизвольно я топнул по педали газа и уехал с места задержания.

* Увидев голосующего у дороги мужчину, я больше не видел ничего вокруг. Медики называют это «туннельным зрением». Так и было: туннель, а в нем мужик со сторулевойкой.

* У меня не работает левый поворотник, и я показал тем поворотником, который работает.

* Как и учили в автошколе, на подъеме я стала выполнять упражнение «эстакада», но неудачно и откатилась назад на два квартала, попутно выполняя упражнения «движение задом» и «змейка».

* Левый поворот я показал рукой. Цели хватать за грудь велосипедистку и затаскивать к себе в машину у меня не было, особенно сначала.

* Люки на дороге не были оборудованы крышками, а были оборудованы дырками.

дованы крышками, а были оборудованы дырками.

* Чтобы быстро и точно ответить по мобильному на вопрос жены «ты где?», я применил экстренное торможение. Теперь-то я знаю, на каком я был перекрестке и что видимость была 500 м.

* Я не скрывался с места происшествия, просто от столкновения откатился и заехал в свой гараж.

* В тот вечер у меня в автомобиле были гости, с которыми мы очень давно не виделись. Мы немного выпили, ну а дальнейший ход нашей встречи приведен на схеме аварии.

* Во время столкновения в автобусе кроме водителя находились всего два пассажира. А в моей «копеечке» кроме меня было еще восемь человек. Поэтому в данной ситуации требую считать мой автомобиль общественным транспортом! Тем более что я двигался по полосе, предназначенной для общественного транспорта, и вообще отъезжал от остановки! Да и проезд у меня дешевле, чем в автобусе! Прошу это все учесть.

Служение флоту и стране

Недавно в Североморске побывал сын адмирала Андрея Трофимовича Чабаненко. Он мечтал пойти по отцовским стопам, но по причине состояния здоровья военную службу пришлось оставить. Сын адмирала реализовал себя в геологии - стал почетным геологоразведчиком России академиком Академии проблем безопасности, обороны и правопорядка. Владимир Андреевич в очередной раз встретился с экипажем БПК «Адмирал Чабаненко», рассказал нашему корреспонденту о себе и поделился воспоминаниями об отце.

- В нашей родне дворянских кровей не было, род Чабаненко идет от запорожских казаков. Начиная с прапрадедов все мужчины прошли «срочную» на Черноморском флоте, так что отец был военным моряком уже в четвертом поколении. Мой прадед служил на эскадренных броненосцах «12 Апостолов» и «Георгий Победоносец». Мне кажется, что в нас изначально заложено стремление к военно-морской службе.

Андрей Трофимович родился в городе Верхнеднепровске в Днепропетровской области. Детство было тяжелым: за несколько месяцев до рождения умер его отец, так что мама - Евгения Трифоновна Чабаненко (по второму мужу - Малая) - поднимала сына одна. Она трудилась в офицерской семье домработницей, была совершенно безграмотной женщиной, а сын получил достойное образование.

- Что же касается стремления отца попасть на флот, то он еще после 7 класса написал письмо в военно-морское училище с просьбой разрешить поступать, но ему отказали. Тогда он устроился работать в Днепропетровске на завод - жить же надо было на что-то - и пошел учиться в профучилище (ФЗУ). В библиотеке нашел самоучитель «Университет на дому» и стал по нему готовиться к поступлению в военное училище. У отца была феноменальная память, он сумел самостоятельно подготовиться и поехал в Москву в ЦК комсомола за направлением в военное училище. А там был представитель ВМФ, который поинтересовался знаниями бойкого парня. Отец сказал, что готов выполнить любое задание. Его стали проверять, гоняли по всем предметам - он справился.

В 1927 году А.Т.Чабаненко стал курсантом Военно-морского училища имени Фрунзе. Будучи на втором курсе, он сдал на «отлично» навигационную практику за третий курс и попросил перевести его на курс постарше. Так что училище окончил досрочно и поехал на Черноморский флот. Служил на разных офицерских должностях на подводных лодках. Когда в Николаеве построили новые лодки-«малютки», его назначили командиром, и вместе с корабельной группой ПЛ он отправился во Владивосток к месту постоянного базирования «новостроек».

- Отец был очень добрым человеком, не позволял себе повысить голос на подчиненных, умел выслушать их мнение, но в то же время он не был мягким. Упрямства ему было не занимать: если что-то решил, то не отступит, пока не добьется своего.

Очень хорошо написал про адмирала Чабаненко в своем стихотворении североморский поэт Николай Гульнев: «Не пряник он, что тестом сдобен, не брат делягам и не сват, по-адмиральски неудобен, а по-матросски - грубоват...»

У каждого командира есть свой стиль руководства. А.Т.Чабаненко с каждым новым командиром подводной лодки выходил в море, подсказывал, как лучше действовать, и не позволял себе грубой критики, когда молодой командир был не прав. Командирский мостик он считал своим рабочим кабинетом.

- Отец был справедливым и принципиальным. Когда на атомной подводной лодке «К-19» произошел взрыв, во всем обвинили экипаж, подлодку собирались списать. Тогда отец выступил в защиту экипажа, сказав, что подводники ни в чем не виноваты, а причину аварии надо искать в особенностях строения подводного корабля. Он предложил еще раз проверить лодку и сам принял в этом участие.

Тогда-то и получил сильную дозу радиации, но разве это имело для него значение?! Главное, он доказал, что экипаж не виноват. Из-за облучения у него шесть лет не росла борода. Когда затем служил в Генштабе, каждый год ложился в госпиталь лечиться от последствий облучения.

Отец очень хорошо разбирался в людях, умел с ходу определить толковых офицеров. Когда он командовал Северным флотом, адмирал флота Владимир Николаевич Чернавин был еще капитан-лейтенантом. И во время одного из парадов отец сказал представителю командования: «Видите офицера, который ведет роту? Это будущий командующий флотом». Так и вышло: адмирал флота Чернавин стал главнокомандующим ВМФ.

Завершив военную службу, Андрей Трофимович много писал, анализировал полученный на флоте опыт. Но издать свои воспоминания при жизни ему не удалось. Только через 22 года после смерти, в 2008 году, сын издал его рукописи отдельной книгой «Жизнь отдала Военно-морскому флоту. Записки адмирала».

В судьбе сына адмирала Военно-морской флот тоже сыграл огромную роль. - Я родился в 1930 году в Бердянске, на берегу Азовского моря. Детство было непростым: мама отказалась от меня, когда мне было всего три года - у нее появилась другая семья. Два года я жил с бабушкой - мамой отца. Потом отец забрал меня во Владивосток к себе в новую семью. А когда после войны бендеровцы убили мужа бабушки, отец, будучи командиром Южно-Сахалинской военно-морской базы, забрал ее к себе. Потом в 1952 году привез ее в Североморск. Здесь бабушка прожила последние годы, здесь в 1954 году и была похоронена на военном кладбище возле штаба флота.

Вторая супруга отца Наталья Григорьевна Федоренко была дочерью артиллериста, защитника Порт-Артура. Она все годы следовала за мужем по гарнизонам, они вместе прожили счастливую жизнь.

- В детстве отец часто брал меня с собой в море на эсминцах и подводных лодках. Так я и вырос на кораблях. Эх, уже видел себя моряком, но медкомиссия военкомата «забраковала» меня из-за зрения. Тогда я поступил в Томское артиллерийское училище, участвовал в стрельбах, проходил практику. Однако здоровье вновь подвело, и я пошел учиться в Томский государственный университет на геолога-геохимика.



При адмирале А.Т.Чабаненко Северный флот впервые вышел в Атлантику, стал океанским.

К сожалению, и мой младший брат Андрей, 1938 г.р., тоже не смог служить на флоте. Когда он учился в военно-морском училище, на практике в походе у него неожиданно выявилась прободная язва желудка. Пришлось оставить училище. А ведь отец видел нас военно-морскими офицерами, но не судьба...

Наше детство прошло на Дальнем Востоке, где отец с 1940 по 1945 годы командовал бригадой подводных лодок Тихоокеанского флота. Тяжелые военные и послевоенные годы, плохое питание сказались на нашем здоровье, ослабили организм, поэтому и не довелось стать кадровыми военными.

Брат окончил журналистский факультет МГУ, но журналиста из него не получилось. В итоге пишу я. Сейчас работаю над книгой «История рождения и боевых походов корабля «Адмирал Чабаненко» и собираю материал для повести о товарищах-геологах. Текст набираю сам на компьютере - освоил его уже в зрелом возрасте.

В свои 83 года Владимир Андреевич говорит, что его жизнь была полной и счастливой, потому что он всегда чувствовал себя нужным.

- У меня была очень интересная работа геолога, каждый раз мы открывали что-то новое, поэтому полевые условия не казались тягостными. Я не хотел для себя комфорта и не искал тихой жизни. Вместе с разведывательными партиями объездил всю страну, проводил геологоразведывательные работы, руководил службой геологического контроля РСФСР. О своем жизненном пути я рассказал в автобиографической книге «Записки советского геолога».

Работал я много и с удовольствием, хотя

никогда не выбирал себе работу - ехал туда, куда меня направляли. Моим домом были и тайга, и горы - это моя стихия. Жена, историк по образованию, понимала меня и мирилась с тем, что порой по полгода я не был дома. Лишь когда подорвал сердце, а мне тогда было чуть более 40 лет, перестал отравляться на разведку недр. За годы трудовой деятельности самыми беспокойными были 14 лет, когда я возглавлял государственный геологический контроль России, каждый месяц летал в командировки. Три года в Египте работал главным советским экспертом, руководил группой советских геологов.

Одновременно с этим мне всегда было интересно, как развивается Военно-морской флот. Мои товарищи многие годы даже шутили: «Ты уж определись, кто ты - моряк или геолог».

Сейчас Владимир Андреевич живет в Москве. С ним его помощница - собака Лада. А самых близких людей у нет. Сын Дмитрий, 1950 г.р., окончил училище политехстава, служил на Тихоокеанском флоте на сторожевых кораблях, но недолго. Вынужден был демобилизоваться из-за серьезного заболевания, перенес тяжелую операцию. Потом поступил в Ленинграде в горный институт, но после второго курса из-за проблем со здоровьем оставил учебу. Перенес еще несколько операций. Умер в 2007 году.

Дочь Ирина, 1954 г.р., окончила институт культуры, работала культурным организатором, сопровождала иностранные делегации. Потом трудилась на кафедре информационной политики в Российской академии государственной службы при Президенте РФ. Вместе с ней Владимир Андреевич приезжал на Северный флот, участвовал в первом подъеме флага на БПК «Адмирал Чабаненко». В день корабля Ирина сказала, что душа адмирала всегда будет сопровождать БПК во всех его походах. Так и выходит. К сожалению, Ирины не стало на 54-м году жизни, через год после смерти сына Дмитрия. Супруга Владимира Андреевича не смогла перенести этого горя, сердце не выдержало - и вскоре она умерла. Увы, внуков Бог не дал.

В первый раз В.А.Чабаненко приезжал в Североморск в 1954 году после окончания университета, успел еще повидаться с бабушкой. Вспоминает, что была кучка домов только в центре, на улице Сафонова. В стороне - еще «кусочек» города. А теперь Североморск не узнать: настоящая флотская столица.

- При каждой возможности я с радостью еду на Север, чтобы встретиться с экипажем корабля, названного в память об отце, побывать у бабушки на кладбище. Жить я всегда предпочитаю на корабле, хотя офицеры предлагают мне остановиться у них дома или же поселиться в гостинице. Но мне лучше на БПК, душа просит.

Хочу заметить, что здесь живут очень открытые отзывчивые люди. Вот пример: когда-то раньше заместителем командира по воспитательной работе БПК «Адмирал Чабаненко» служил Александр Степанович Заикин. Он уже давно переехал в Калининград, руководит там кадетским дипломатическим корпусом, а его дочери со своими семьями живут в Североморске и по-прежнему ухаживают за могилкой моей бабушки. За это я им очень признателен. Кстати, обнаружили это захоронение не так давно поисковики из Полярного. В организации этой работы очень помогла супруга бывшего командующего Северным флотом Наташа Высоцкая.

Каждый раз я еду в Североморск, как к себе домой. Можно сказать, теперь здесь моя семья. 30 октября 2014 года исполнится 105 лет со дня рождения моего отца - адмирала Андрея Трофимовича Чабаненко - и мне очень хотелось бы вновь побывать здесь, в Североморске, и подышать одним воздухом с военными моряками и жителями флотской столицы.

Ольга ВОРОБЬЕВА.

Фото автора и из Интернета.



Командование флота и БПК «Адмирал Чабаненко» рады каждой встрече с Владимиром Андреевичем Чабаненко.

В поисках сакральных пространств

Любителям всего необычного и загадочного имеет смысл заглянуть в Североморский выставочный зал. В прошлые выходные здесь открылась выставка «Иеротопия», которую представили североморский художник-любитель Александр Харламов и мурманский арт-критик Илона Завьялова.

Как объясняют авторы экспозиции, иеротопия - это особый вид духовного

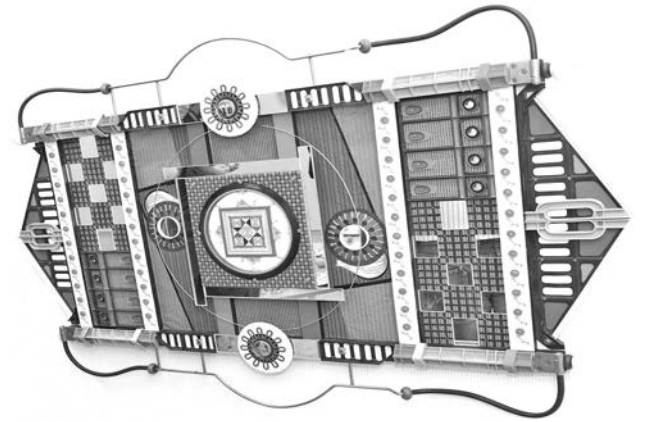
и художественного творчества, создание сакральных пространств. Концеп-

ция иеротопии и сам термин были предложены российским ученым, историком и теоретиком искусства, византологом и религиоведом Алексеем Лидовым в 2001 году. Как раздел гуманитарного знания иеротопия находится на стыках традиционных дисциплин истории искусства, археологии, культурной антропологии, этнологии, религиоведения, одна-

ко не совпадает ни с одной из них и имеет собственный предмет и методологию.

Харламов и Завьялова представили на суд североморцев собственное видение формирования сакрального пространства. У каждого из них своя методика создания среды общения с высшим миром, о котором оба говорят много и вдохновенно, и свой творческий подход. В арсенале Александра Завьялова зеркала, этикетки от чая отечественного и импортного производства, старые диски и другие, казалось бы, совсем не творческие предметы. Из всех этих, на первый взгляд, несочетаемых вещей рождаются его иеротопические конструкции. Дешево и совсем не сердито. Да и стоимость материалов, по мнению автора, не главное: важнее донести до людей особое послание. Все образы - исключительно работа подсознания, а ему, понятно, не прикажешь. Поэтому выставка создавалась долгих девять лет.

Подсознание питает и творчество Илоны Завьяловой, ее вклад в экспозицию - это мандалы. Мандала - сакральное схематическое изображение либо конструкции, используемая в буддийских и индуистских религиозных практи-



Верить или нет в высокий посыл данного творчества, решат зрители.

ках. На взгляд непосвященного - некий пазл из разноцветных квадратов, ромбов, треугольников.

- Мои работы - это математика, выраженная геометрией, и энергия, выраженная цветом, - кратко поясняет автор.

Процесс творчества гораздо более продолжительен. Вначале полотно тщательно прорисовывается в уме, выстраивается его матрица, и только потом все ложится на холст. К каждой иеротопической работе (а их более 100) Илона Завьялова подходит очень ответственно и бескомпромиссно: одна негармоничная деталь - и мандала безвозвратно уничтожается. И тут совсем не страшно быть раскритикованной другими критиками. Ведь их, по мнению Илоны Завьяловой, просто нет.

Впрочем, на Кольской земле в дефиците не только критики.

- Скажу прямо: в Североморске и в Мурманске художников нет. Это уровень примитивизма и детского сада. К сожалению,

проблема в том, что наши художники идут на конъюнктуру. То есть они хотят заработать денег. Они смотрят на Запад (а на Западе искусства нет вообще) и начинают зарабатывать деньги. Вот она беда: они не понимают, что творец вначале творит, а потом к нему все приходит. Художники сами по себе хорошие, но гордыня не позволяет им расслабиться и делать то, что они умеют, - делится своими переживаниями арт-критик.

К североморской выставке Александр Харламов и Илона Завьялова готовились отдельно друг от друга, но при этом между ними много общего. И это не только схожесть творческих мотивов и общее желание найти и донести загадочное сакральное. Они оба творят от души и получают от этого удовольствие. А то, что нет специального образования, их совсем не смущает.

Выставка продлится до 12 марта.

Иванна МИКИТЕНКО.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.



Илона Завьялова критикует и некоторые работы Харламова. Но, на ее взгляд, Александра извиняет его искренность.

Радужный успех

На минувших выходных юные росляковские артисты пополнили копилку наград.

Удачным для них оказался II открытый городской конкурс эстрадной песни «Звездная радуга», прошедший в Детской театральной школе г. Мурманска. Участие в нем приняли студенты областного колледжа искусств, ученики детских школ искусств и музыкальных школ, дворцов культуры и домов творчества. Исполнительское мастерство конкурсантов оценивало строгое жюри под председательством доцента кафедры эстрадного искусства самого ГИТИСа Анжелики Марковой. Учащиеся класса эстрадного вокала ДШИ п. Росляково, занимающиеся у Надежды Степановой, завоевали четыре диплома. Анастасия Омельченко стала лауреатом 3 степени, Маргарита Марьяновская и Кристина Демидова - вторые, Александр Федорова - первая.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.

Назад в Средневековье

В прошлую субботу в Доме народных ремесел открылась совместная выставка двух народных самодеятельных коллективов из Центра досуга молодежи: мастерской исторического костюма «Светлица» и клуба исторического фехтования и исторической реконструкции «Фьорд». Экспозиция называется «Живая история» и посвящена предметам быта и одежде периода Средневековья.

Здесь вы можете увидеть созданные руками участников коллективов исторические костюмы, выполненные из максимально приближенных к средневековым материалов и по старинным технологиям. Отдельное внимание уделено славянским костюмам времен раннего Средневековья.

Для создания каждого костюма или доспеха североморские умельцы изучали археологические находки и письменные источники. Основные материалы - лен, шерсть, шелк и хлопок, который, к слову, стал известен жителям Европы лишь в XV веке.

Также на выставке можно увидеть европейские костюмы XIII-XV веков, отличающиеся обилием ярких цветов и фактурностью

тканей. Особое внимание уделено ткачеству, представлен образец станка и разрешается опробовать его в деле. Вообще особенность выставки в том, что экспонаты можно трогать: пощупать ткани и ручные швы, подержать в руках мечи и щиты, сделанные по историческим образцам. Каждая витрина сопровождается подробной информацией о представленном периоде, особенностях жизни и быта людей того времени.

Выставка безусловно заслуживает внимания и детей, и взрослых. И очень жаль, что на ее открытие пришли всего несколько ребят. Североморские педагоги-историки возможностью провести очень необычный урок для своих учеников пока не восполь-



Русский костюм знатной горожанки X века - предмет особой гордости Ольги Макаровой: он воссоздан до мельчайших подробностей.

зовались. Зато тем, кто пришел на открытие, посчастливилось стать участниками увлекательной экскурсии, проведенной руководителем клуба «Светлица» Ольгой Макаровой. Она подробно рассказала о каждом

костюме и работе реконструкторов. О том, что реконструкция - это не только создание костюмов, но и вхождение в образ и быт средневекового человека, участие в исторических играх, погружение в историю.

Тем, кто открытие пропустил, придется обойтись без экскурсии. «Живая история» будет работать в Доме ремесел до 5 марта.

Елена ЗАХАРОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Яблочко от яблони

*Как только на свет появляется малыш,
родители тут же начинают искать в нем себя.
Но случается так, что сходство, как говорится, налицо.
Мы объявляем фотоконкурс для мам и пап, бабушек и дедушек,
детей и внуков, похожих друг на друга как две капли воды.
Чем больше общего между представителями
разных поколений – тем выше шанс на победу.*

Свои совместные фото вы можете приносить в редакцию:
ул.Сафонова, 13, присылать по эл.почте:
severomorka@gmail.com (с пометкой "Яблочко от яблони"),
а также размещать в альбоме "Яблочко от яблони"
в группе нашей газеты в социальной сети "ВКонтакте".
Снимки принимаются до 23 июня.
Победителей определит коллектив "СВ".
**Итоги конкурса будут опубликованы
4 июля, накануне Всероссийского
дня семьи, любви и верности.**

ХРОНОГРАФ

МАРТ

- 1 Всемирный день гражданской обороны.
День эксперта-криминалиста МВД (неоф).
Всемирный день кошек (неоф).
Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом.
- 2 День рождения российской полиции.
Международный день детского телевидения и радиовещания.
Масленица (последний день) – Прощеное воскресенье.
- 3 Всемирный день писателя.
Начало великого поста.
- 8 Международный женский день.
- 9 Международный день диджея (неоф.)
День работников геодезии и картографии.
- 10 День архива.
- 11 День работников органов наркоконтроля.
- 12 День работника уголовно-исполнительной системы Минюста РФ.
- 14 Международный день рек, Международный день борьбы против плотин.
Международный день числа «Пи».
- 15 Всемирный день защиты прав потребителя.
- 16 День образования подразделений экономической безопасности в системе МВД (ОБЭП)
День работников торговли, бытового обслуживания населения и коммунального хозяйства (ЖКХ).
День планетариев.
- 19 День моряка-подводника России.
- 20 Всемирный день астрологии (неоф.)
День весеннего равноденствия.
- 21 Международный день борьбы за ликвидацию расовой дискриминации.
Всемирный день Земли.
Всемирный день поэзии.
Международный день кукольника.
- 22 Всемирный день сна.
- 23 Всемирный день воды.
- 24 Всемирный день метеоролога (работников гидрометеорологической службы России).
- 25 Всемирный день борьбы с туберкулезом.
- 26 День работника культуры.
- 27 Международный день театра.
- 29 День внутренних войск МВД России.
- 30 День специалиста юридической службы (в Вооруженных силах).
День защиты Земли.

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 и при каких обстоятельствах на нем запечатлен. Снимки можно приносить в редакцию: ул.Сафонова, 13, присылать по эл.почте: severomorka@gmail.com (с пометкой "Север спортивный"), а также размещать в альбоме "Север спортивный" в группе нашей газеты на vk.com.



Дети и родители средней группы "Золотой ключик" детского сада №49 активно салютуют Олимпиаде в Сочи вместе с ее зимними талисманами.



София Коверда встала на горные лыжи в три года, и с тех пор покорять склоны – ее любимое дело. В марте прошлого года шестилетняя девочка заняла 1 место на соревнованиях в Мурманске.



Вероника Полякова: «Мы любим движение, а вечное движение – это коньки».



Ира и Ваня из группы "Одуванчик" д/с №12 "Семицветик" готовятся к соревнованиям.



Никита Коротков с 4 лет занимается футболом. Он лучший игрок турнира по мини-футболу "Юные надежды" 2011 года, лучший бомбардир последних четырех лет при ФК Спорткомплекса "Богатырь". Имеет 14 медалей и 5 именных кубков.

Фотографии принимаются до 28 февраля.

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

Справки
по телефону:
5-04-01.