



Газета выходит
с 1972 года.

СЕВЕРОМОРСКИЕ ВЕСТИ

27 мая
2016 г.

№ 21

s-vesti.ru

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

6 ГРАФИК
ОТКЛЮЧЕНИЯ ГВС

20-21 ЛЕТНЕЕ РАСПИСАНИЕ
АВТОБУСОВ

28 ДИКИЕ ЛОШАДИ
КУЗОМЕНИ



Фото: Наталья ФЕДОСЕЕВА.

26 мая на Приморской площади в третий раз в истории России была развернута самая большая копия Знамени Победы. Возможность прикоснуться к этому символу стойкости, мужества и верности долгу была предоставлена всем присутствующим.

Материал о церемонии на стр.2.

26 мая – День российского предпринимательства Уважаемые представители североморского бизнеса!

Поздравляем вас с профессиональным праздником! Ваши предприимчивость и готовность идти на риск не только помогают вам получать прибыль, но и способствуют развитию экономики нашего ЗАТО. Оригинальные, смелые, современные идеи и проекты делают комфортнее и приятнее жизнь ваших клиентов – североморцев!

Многие предприниматели Североморска работают не только на себя, но и на благо города. Они поддерживают социально-городские проекты, оказывают помощь в организации культурных мероприятий, берут шефство над значимыми объектами, участвуют в благоустройстве флотской столицы. И мы благодарим их за их активную жизненную и гражданскую позицию!

В День российского предпринимателя мы желаем нашим экономическим деятелям упорства, стойкости, успешной реализации предпринимательских идей и процветающего бизнеса! Пусть вам всегда хватает сил на воплощение задуманного!

Александр АБРАМОВ,
глава ЗАТО г. Североморск.

Ирина НОРИНА,
глава администрации ЗАТО г. Североморск.

Отопление отключили

В связи с установлением среднесуточной температуры наружного воздуха выше +8°C с нуля часов 25 мая на территории ЗАТО г. Североморск завершился отопительный сезон. Распоряжение об этом подписала глава администрации Ирина Норина.

Подачу отопления прекратили в жилые дома и общественные здания. В объекты ГОБУЗ «Центральная районная больница ЗАТО г. Североморск» и отдельно стоящие здания Управления образования

администрации, работающие в дежурном режиме, и детские учреждения Управления культуры и международных связей рекомендовано обеспечить бесперебойную подачу тепла.

М.СЕДИНА.

Поезд здоровья

30 мая в п. Североморск-3 (ул. Героев-североморцев, 2) и 31 мая в п. Сафоново-1 (ул. Панина, 69) с 09.00 до 17.00 будут работать специалисты «Поезда здоровья». Во время приема можно будет провести флюорографическое и

маммографическое обследования, также пациентов будут принимать хирург, гинеколог, окулист.

За труд

28 мая Мурманская область отмечает свой день рождения. Традиционно к этой дате северяне, носящие звание «Ветеран труда Мурманской области», получают единовременную денежную выплату. В 2016 году размер выплаты составил 2694 рубля 34 копейки. В ЗАТО Североморск выплату получили 332 человека.

Наталья СТОЛЯРОВА.

Сезон фонтанов открыт

25 мая первым пунктом еженедельного городского объезда руководителей города и представителей сферы ЖКХ стал фонтан на Приморской площади.

Перед пуском чашу фонтана пришлось основательно почистить, далее все пуско-наладочные испытания показали, что подача и забор воды происходят беспрепятственно. В течение всего лета и начала осени 5 кубометров воды будут циркулировать по замкнутой системе. Сотрудники МУП «Североморскводоканал» призывают горожан с уважением относиться к их труду и не бросать в чашу бассейна камни и мусор.

Продолжаются поиски помещения для городской школы шахмат или шахматного клуба. Одним из вариантов может стать помещение бывшего автосервиса на ул.Советской, рядом с лимонадным цехом. Однако, чтобы перепрофилировать тех-

ническое сооружение в 57 м² под клуб, понадобятся немалые средства.

Жители домов №48 и №50 по ул.Гвардейской обратились в администрацию с просьбой установить хорошее уличное освещение детской площадки во дворе. Как сказал временно исполняющий обязанности директора ГЦ «ЖКХ» Валентин Пострелов, к 15 августа, к началу осветительного сезона, здесь пойдут два прожектора, свет которых будет направлен на площадку.

На ул.Полярной, 9 завершен ремонт одного из подъездов: окрашены стены, побелен потолок, смонтированы новые светильники, год назад здесь заменили почтовые ящики.

- По ремонту подъездов мы движемся в графике, - сказала директор УК «СЖКХ» Тамара Шубина. - За прошлый год у нас было отремонтировано 28 подъездов, в этом году только на конец сентября уже запланировано около 50-ти.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото автора.



Фонтан на Приморской площади будет радовать североморцев и гостей флотской столицы до первых заморозков сентября.

ПРИЕМ ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК

6 июня - НОРИНА Ирина Леонидовна - глава администрации ЗАТО г.Североморск.

Запись на прием 31 мая, 1, 2 июня с 08.30 в каб.30, тел. 4-95-30.

20 июня - НОРИНА Ирина Леонидовна - глава администрации ЗАТО г.Североморск.

Запись на прием 14, 15, 16 июня с 08.30 в каб.30, тел. 4-95-30.

27 июня - АБРАМОВ Александр Павлович - глава ЗАТО г.Североморск.

Запись на прием 21, 22, 23 июня с 08.30 в каб.30, тел. 4-95-30.

**Каждый понедельник
ведут прием:**

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

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

Знамя Победы в Североморске

26 мая самая большая копия Знамени Победы была развернута на Приморской площади Североморска.

На церемонии демонстрации Знамени присутствовал Николай Дроздов, академик, эколог, зампреда комитета Общественной палаты РФ по культуре, сопредседатель оргкомитета Программы «Держава XXI век». Одним из пунктов программы и является культурно-патриотический проект «Знамя Победы 2015-2020», посвященный 75-летию Великой Победы.

В мероприятии приняли участие командующий СФ вице-адмирал Николай Евменов, первый заместитель губернатора Игорь Бабенко, председатель Мурманской облдумы Михаил Ильиных, глава ЗАТО Североморск Александр

Абрамов, глава администрации Ирина Норина, ветераны, почетные граждане флотской столицы.

Для церемонии развертывания Знамени Победы потребовалось около ста человек. Само Знамя имеет 22 м в ширину и 48 м в длину, общая площадь полотнища - 1056 м². До Североморска самую большую копию Знамени Победы торжественно развертывали 4 февраля 2016 года в Москве на Поклонной горе и 22 апреля 2016 года на Северном полюсе во время научной экспедиции. 13 мая 2016 года в Москве копия Знамени Победы была навечно передана ЗАТО Североморск с формулировкой: «Главному оплоту, защитникам северных российских морских рубежей и боевой гордости России». Храниться Знамя будет в Североморском музейно-выставочном комплексе (ул. Сафонова, 15). Демонстрировать его планируется на

майские торжества - это станет неотъемлемой частью военного парада и праздничного митинга.

- Дорогие друзья, североморцы, всегда, когда разворачивают Знамя Победы, выходит солнце. Вот и сейчас дождь прекратился - это своеобразный знак, что мы делаем правильное дело, - отметил Николай Дроздов. - Я и мои коллеги из Общественной палаты готовы выйти с инициативой о присвоении Североморску почетного звания «Город воинской славы», столица Северного флота явно этого заслуживает.

- Это знаменательное событие: мы принимаем на вечное хранение самую большую копию Знамени Победы, - сказал командующий СФ вице-адмирал Николай Евменов. - У этого Знамени уже есть своя история, и военнослужащие СФ причастны к ней - в развертывании Знамени на Северном полюсе участвовали гвардейцы-десантни-

ки, представители подразделений СФ, показав мужество и героизм, на парашютах высадившись в районе Северного полюса.

О великой чести Кольской земли принимать и хранить у себя самую большую копию Знамени Победы - символа стойкости, мужества и верности долгу - говорили и представители области. Именно здесь, в Заполярье, остался участок границы, которую фашистские войска не преодолели, более 800 авианалетов было осуществлено вражеской авиацией в район города Мурманска, до 5 авиационных бомб было сброшено в расчете на одного жителя Кольской земли - такую интенсивность бомбежек испытал только еще город Сталинград. Слова поздравления от губернатора Мурманской области Марины Ковтун и правительства области передал первый заместитель губернатора Игорь Бабенко.

- Во всех странах мира есть символ национальной гордости, для нас это Знамя Победы, - обратился к североморцам и гостям глава ЗАТО Североморск Александр Абрамов. - От имени жителей флотской столицы и от себя лично выражаю глубокую признательность организационному комитету Программы «Держава XXI век» за решение передать Знамя на вечное хранение в Североморск. Спасибо командованию СФ за организацию и проведение сегодняшнего мероприятия.

Второй частью мероприятия стала торжественная закладка первого камня в основание будущего флагштока на мысе Алыш (в районе памятного знака «Ракета»). Сам флагшток



Знаменная группа держит те 4 флага, которые и будут, в зависимости от даты, развешены на флагштоке.

представители Программы «Держава XXI век» планируют установить ближе к празднованию 75-летия Победы в Великой Отечественной войне. Кроме копии Знамени Победы (не самой большой), которая будет подниматься на флагштоке в майские праздники, к Дню ВМФ и Дню СФ здесь будет развешиваться Андреевский флаг, к Дню города - флаг города Североморска, все остальное время на флагштоке будет находиться флаг Российской Федерации.

Ближайшие пять лет Знамя Победы на флагштоках 33 и 50 метров в высоту будут установлены в 127 городах России: Мурманске, Москве, Санкт-Петербурге, Новороссийске, Волгограде, Туле и т.д.

Почетное право открыть закладной камень было предоставлено доктору наук Николаю Николаевичу Дроздову и ветерану Великой Отечественной войны Варваре Ивановне Бондарук.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.



От лица организаторов Программы «Держава XXI век» Николай Дроздов выразил глубокое почтение североморским ветеранам.

Североморцы голосовали

22 мая североморцы приняли участие в предварительном рейтинговом голосовании по кандидатам от политической партии «Единая Россия». С 08.00 и до 20.00 работали все три счетных участка, находящихся во флотской столице: СШ №12, 1, гимназия. И один в Североморске-3 - СШ №8.

- Благодарю всех североморцев за активность, проявленную на предварительном голосовании по кандидатам от партии «Единая Россия» в Мурманскую областную думу и Госдуму РФ, - сказал Александр Абрамов, глава ЗАТО Североморск, член Генерального совета партии «Единая Россия». - По сравнению с прошлым годом количество голосовавших увеличилось более чем в два раза.

Всего на участки пришли более 4 тысяч человек. По предварительным подсчетам на праймериз по кандидатам в Государственную думу с явным преимуществом победил Алексей Борисович Веллер, в Мурманскую облдуму - Александр Павлович Абрамов. У счетной комиссии есть еще время для



Пункт для голосования СШ №12 традиционно был полон на протяжении всего дня.

окончательных подсчетов. Абсолютные результаты по Мурманской области, по всем избирательным округам, и по России в целом мы узнаем 27 мая. Далее в

20-х числах июня съезд партии «Единая Россия» в Москве и 29 июня партийная конференция в Мурманске примут решение, кто будет бороться за депутатские

мандаты в Мурманской облдуме и Госдуме РФ от партии «Единая Россия».

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Уважаемые североморцы!

Разрешите выразить слова благодарности за участие в предварительном голосовании.

Многие события и поступки людей, живущих в нашем любимом городе Североморске, прозрачны.

Спасибо всем, кто бескорыстно и по собственной воле поддержал мою кандидатуру.

Обязуюсь и впредь достойно трудиться на благо жителей нашего города.

За добро и порядочность!

Ю.А.ШАДРИН,
депутат Мурманской областной думы.

30 мая с 15.00 проводят прием граждан депутат Мурманской областной думы **Павел Александрович Сажинов** и депутат Североморского горсовета **Вениамин Владимирович Стрекаловский** (здание администрации, ул. Ломоносова, 4). **Телефон для справок: 4-44-24.**

2 июня ведет прием депутат, член фракции партии «Единая Россия» в Совете депутатов **Каменев Александр Викторович**.

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

Время приема: с 18.00 до 19.00.

Предварительная запись по телефону: 4-93-26.

Арктический вектор флота

1 июня Северному флоту исполнится 283 года.

Северный флот на сегодня является самым крупным оперативно-стратегическим объединением Вооруженных сил России, активно развивающимся и оснащающимся новыми кораблями.

Новая дата отсчета истории Северного флота утверждена Приказом главнокомандующего ВМФ от 25 мая 2014 года. Произошло это на основании взятых во внимание важного исторического факта: в 1733 году был создан Архангельский военный порт и учреждена эскадра

кораблей под командованием вице-адмирала Петра Бредая, о чем свидетельствует указ императрицы Анны Иоанновны. Зоной ответственности новой эскадры было не только Белое море, но и побережье Кольского полуострова, где в Екатерининской гавани еще тогда базировались три линейных корабля и фрегат.

Регулярный характер Северный флот берет с 1933 года, когда циркуляром начальника штаба РККА 1 июня было объявлено о формировании Северной военной флотилии с местом базирования в Кольском заливе. Первым командующим был назначен флагман 1 ранга Захар Александрович Закупнев. Су-

рым испытанием для флота была Великая Отечественная война, в течение которой боевой деятельностью СФ умело руководил командующий Северным флотом адмирал Арсений Головкин.

За годы суровых испытаний моряки-североморцы, летчики, морские пехотинцы вписали много славных страниц в летопись северного форпоста России.

На сегодня Северный флот является мощным оперативно-стратегическим объединением Военно-морского флота России. Он успешно решает задачи поддержания военно-политической стабильности, обеспечения национальных интересов Российской Федерации в Ар-

ктическом регионе.

Новый отсчет развития начался с конца 2014 года, когда на Севере России было создано объединенное стратегическое командование, в котором помимо основного состава Северного флота вошли новые соединения береговых войск, дивизия противовоздушной обороны, разветвленная военная инфраструктура на Арктических островах. Увеличилась зона ответственности Северного флота, и теперь она составляет большую часть побережья России, омываемого морями Северного Ледовитого океана от Мурманской области до границы с Чукоткой.

За последний учебный год значительно возросло количество выходов кораблей в море, расширился спектр решаемых задач. Помимо совершенствования боевой выучки, выполнения плановых мероприятий боевой подготовки, моряки успешно решают задачи по обеспечению безопасности гражданского судоходства, оказывают помощь на море, осваивают трассы Северного морского пути. Экипажи североморцев обеспечивали испытания строящихся подводных лодок и модернизированных кораблей.

Впечатляет активное участие Северного флота в учебно-боевой деятельности ВМФ. В течение 2015 года корабли, воинские части, тактические группы и соединения СФ проверили свои силы в 24 из 28 видов состязаний на приз главнокомандующего Военно-морским флотом. Североморцы участвовали в первенстве кораблей, воинских частей, экипажей, батальонов, дивизионов, эскадрилий, береговых ударных групп и тактических групп по применению оружия и тактике действий сил. А высокие результаты наших достижений

говорят сами за себя: в 14 видах состязаний североморцы одержали уверенную победу.

Недавно военный совет Северного флота под руководством командующего СФ вице-адмирала Николая Евменова подвел итоги боевой подготовки за зимний период обучения. Статистика показала, что значительно возросло количество выходов кораблей в море. Так, наплаванность экипажей подводных лодок возросла более чем на 70 суток по сравнению с аналогичным периодом прошлого года.

Подводники выполнили более 30 боевых упражнений, в том числе одну стрельбу баллистической ракетой и несколько - крылатыми ракетами. Количество торпедных стрельб возросло втрое.

Высокий уровень боевой подготовки показали и экипажи надводных кораблей Северного флота: полностью выполнен план по наплаванности, на 70% увеличилось количество боевых упражнений с применением практического оружия.

К началу летнего периода обучения, который стартует в День Северного флота 1 июня, более 50 экипажей надводных кораблей и подводных лодок признаны полностью подготовленными к выполнению боевых задач по предназначению.

В последние годы бурными темпами развивается арктический вектор Северного флота. На островах и вдоль северного побережья России интенсивно ведется строительство постоянных военных баз. Это обусловлено необходимостью удерживать контроль над Северным морским путем и подтверждать свое присутствие в арктической зоне, защищая страну в высоких широтах.

Ольга ВОРОБЬЕВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.



Занятия Арктической бригады на оленьих упряжках не прекращались и в 40-градусный мороз.

Привычка читать определила в профессии

40 лет назад распоряжением исполкома Северноморского городского Совета депутатов 20 государственных библиотек были объединены в Централизованную библиотечную систему.

Ровесница Североморска - Центральная городская библиотека - была открыта в 1951 году как районная. С марта этого года она носит имя Леонида Крейна, в чем большая заслуга директора ЦБС Ольги Ефименко. На сегодняшний день фонды ЦГБ составляют около 83 тысяч экземпляров, библиотека обслуживает более 8 тысяч пользователей. О востребованности библиотеки говорит и то, что за год читатели посетили ее 45 тысяч раз и прочитали более 200 тысяч книг.

Отделом обслуживания ЦГБ на протяжении последних 18 лет заведует Таиса Корнеева, о которой все сотрудники отзываются и как о грамотном руководителе, профессионализму которого стоит поучиться, и как о просто прекрасном человеке, который вкладывает в свою работу душу, старается, чтобы библиотека всегда шла в ногу со временем, а иногда даже забегала немного вперед. В 2011 году Таиса Алексеевна стала лауреатом городской премии в номинации «Мастер». Это неудивительно, если учесть, что в общей сложности за ее плечами более 35 лет библиотечного стажа. Но, несмотря на это, она всегда готова учиться чему-то новому.

Председатель Союза художников Североморска Анатолий Сергиенко называет Таису Корнееву не только мастером своего дела, но и подвижником: в 2002 году на базе ЦГБ родилось объединение творческой интеллигенции, в которое вошли художники, писатели, музыканты и журналисты. Благодаря Таисе Корнеевой библиотека стала успешной стартовой площадкой для начинающих авторов и артистов, которые дебютировали здесь со своими произведениями. Появляются новые клубы по интересам, налаживается сотрудничество с мастерами декоративно-прикладного творчества, которые представляют на экспозиции свои работы. С 2006 года ЦГБ стала не только информационным и культурным центром,

но и центром экологического просвещения. С каждым годом интересных мероприятий становится больше - и все больше жителей принимают в них участие.

- *Вместе с коллегами нам удалось воплотить в жизнь много различных проектов, в том числе и проработавшую не один год краеведческую программу «Город, распахнутый морским ветрам», которая включала разные творческие вечера, брейн-ринги, встречи, беседы и много других интересных оригинальных мероприятий»,* - рассказывает Таиса Алексеевна. - *Скоро я покину Североморск и рада, что после меня останется добрый след: вместе с коллективом газеты «На страже Заполярья» была проделана огромная работа по сбору материала - и в прошлом году 3 марта состоялось открытие мини-музея «Писатели флотской столицы».*

Немалый вклад в прямом и переносном смысле в развитие северноморских библиотек внесла и заместитель директора по работе с детьми Наталья Лизавенко. Благодаря проекту «Молодежь Североморска на пути к культуре мира», который инициировала Наталья Иосифовна, удалось выиграть грант в 3 тысячи норвежских крон и оснастить залы ЦБС компьютерной техникой. Они помогли гораздо большему кругу читателей получить доступ к электронным изданиям и необходимой информации.

Наталья Лизавенко в числе тех счастливых, у которых сбылась мечта детства: еще маленькой девочкой она хотела стать библиотекарем. За 28 лет работы в ЦБС не только не разочаровалась, наоборот, поняла, что это ее призвание.

- *Большая часть моей жизни посвящена библиотеке, -* говорит Наталья Иосифовна. - *У моих родителей была большая домашняя библиотека, они очень любили читать и привили эту хорошую привычку и мне, а я стараюсь приобщить к чтению наших маленьких читателей. Центральная детская библиотека выходит за традиционные рамки и помимо учреждений культуры, школ и детских садов сотрудничает также с роддомом: у нас уже не первый год действует оригинальная акция «Первые книжки для вашей малышки» - мы помогаем молодым папам и мамам открывать детям прекрасный мир литера-*

27 мая – Общероссийский день библиотек

Дорогие библиотечные работники!

В последний весенний месяц работники библиотек отмечают свой профессиональный праздник. Каждый из нас посещал храм информации и просвещения, где в тишине аккуратно разложенные на полках лежат книги. И все это богатство обслуживают, сохраняют и приумножают сотрудники библиотек. Благодаря их стараниям мы всегда можем уединиться в читальном зале и погрузиться в удивительный мир литературы.

А в нашем городе библиотеки стали еще и центрами культурных событий, в которых проходят литературные и музыкальные праздники, театрализованные представления для детей и конкурсы для читателей. Это огромный труд, который мы ценим и уважаем!

Мы желаем вам, дорогие библиотечные работники, крепкого здоровья, большого счастья, семейного благополучия. Пусть работа всегда приносит вам вдохновение, пусть печали и невзгоды всегда проходят стороной. И пусть всегда люди читают книги!

Александр АБРАМОВ,
глава ЗАТО г. Североморск.

Ирина НОРИНА,
глава администрации ЗАТО г. Североморск.

туры с пеленок. Также мы уже много лет взаимодействуем с отделом по делам молодежи, физкультуры и спорта и вместе с его руководителем Эдуардом Мироновым проводим много разнообразных мероприятий. Для участия в проектах приглашаем психологов, врачей, специалистов различных областей. Мы стараемся, чтобы досуг наших читателей был интеллектуальным и разнообразным.

Во всей Централизованной библиотечной системе ратуют не только за создание атмосферы для творческого и духовного роста, но и подстегивают его ежегодным пополнением фондов, которые формируются в соответствии с предпочтениями читателей. В них, благодаря грамотной работе отдела комплектования и обработки ЦБС, широко представлена литература учебная, справочная, научно-популярная, художественная и другая для детей и взрослых на различных носителях. Практически все фонды отражены в электронном каталоге, который обеспечивает читателям максимально оперативный и точный поиск. Более 10 лет этот отдел возглавляет Светлана Краснова.

- *Я не имею специального профессионального образования, -* говорит Светлана Юрьевна. - *Моя мама более 30 лет проработала библиотекарем, и волею су-*

деб я тоже пошла по ее стезе и уже не мыслю себя в другой профессии. Считаю, мне повезло, что моими наставниками были и остаются настоящие профессионалы в области библиотечного дела Антонина Ефимова, Валентина Писарева и Людмила Буша.

Я очень люблю читать книги, и мои дети тоже много читают, но уже чаще в электронном варианте - с планшетов. Бывает так, что для кого-то книги навсегда остаются верными спутниками жизни, а кто-то по какой-то причине утрачивает с ними связь. Я не знаю, насколько далеко пойдет научно-технический прогресс и окончательно ли любовь к чтению погаснет, но знаю точно: чтение книг делает нас лучше. «Я получил образование в библиотеке. Совершенно бесплатно», - писал Рэй Брэдбери. Мы стремимся к тому, чтобы каждый житель нашего города смог подписаться под этими словами.

У всех наших героинь главным наставником и примером для подражания была и остается Ольга Ефименко, которая смогла создать коллектив единомышленников и на собственном примере заражает любовью к книге, к читателю, к библиотечному делу.

Ирина ФИЛИППОВА.

Фото из альбомов Таисы Корнеевой, Натальи Лизавенко и Светланы Красновой.



Таиса Корнеева: «С Севером расстаюсь, но с библиотекой не прощаюсь».



Наталья Лизавенко предпочитает историческую литературу.



Светлана Краснова увлечена миром детектива.

До свидания, школа

На этой неделе последний звонок для выпускников звенел по всей России, в ЗАТО Североморск 309 одиннадцатиклассников чувствовали с 21 по 25 мая.

В минувшую субботу праздники в честь последнего звонка прошли в гимназии №1 и СШ №7. Ребята с окончанием школы поздравили педагогов, родители. Сами выпускники тоже не остались в долгу – параллельно подготовке к ЕГЭ они смогли организовать настоящее торжество для любимых учителей, не забыли поблагодарить и технический персонал школы, медработников, работников кухни – всех тех, кто 11 лет был рядом.

24 мая выпускников СШ №11 и №12 напутствовал глава ЗАТО Североморск Александр Абрамов. Александр Павлович пожелал будущим студентам удачной сдачи ЕГЭ, поступления в вузы, а также выразил надежду, что после окончания высших учебных заведений они вернуться в родной Североморск дипломированными специалистами.

Эту же мысль поддержал и главный врач Североморской ЦРБ Валерий Карпек, приветствуя одиннадцатиклассников СШ №10 25 мая. В нашем ЗАТО не первый год ощущается дефицит медицинских кадров, поэтому педагогический коллектив во



Екатерина Сенюта, Анастасия Вакулenco и Екатерина Коковихина «золотые» выпускницы гимназии №1, претендующие на получение медалей «За успехи в учении».

главе с директором школы Людмилой Мелькирян взяла ориентир на подготовку выпускников естественно-научного профиля.

- В этом году мы выпускаем два сильных 11-х класса, - отметила Людмила Брониславовна. - Интерес к нашим выпускникам со стороны областного и городского здравоохранения обусловлен тем, что мы в старших классах углубленно изучаем предметы химико-биологического профиля, или естественно-научного, как он еще называется. Также мы воспользовались несколькими целевыми направлениями и «засветили» своих одиннадцатиклассников в области во время профориентационных встреч. С выпускниками, которые

хотят продолжить свое образование в области медицины, встречались специалисты из Санкт-Петербурга, Мурманска. Выбор у ребят будет большой, ведь фармацевтика, педиатрия, лечебное дело, санитарно-гигиеническое направление - все это естественно-научный профиль, которому в нашей школе уделено особое внимание.

Несмотря на то, что образовательные программы средней школы все сложнее, насыщеннее год от года, ЗАТО Североморск никогда не остается без медалистов-отличников, в этом году 12 выпускников претендуют на медаль «За успехи в учении».

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Ни пуха ни пера!

Сегодня стартовал основной период проведения Единого государственного экзамена для выпускников 11-х классов.

Первыми в списке испытаний стоят предметы по выбору – география и литература. Далее обязательные предметы: 30 мая – русский язык, 2 и 6 июня – базовая и профильная математика соответственно.

Основной период ЕГЭ завершится 20 июня, резервные дни – с 22 по 30 июня. Всего к сдаче экзаменов приступили 309 выпускников этого года. Особой популярностью среди 11-классников пользуются такие предметы по выбору, как обществознание, его планируют сдавать 139 человек, физику выбрали 109 человек, биологию – 68. Со списком экзаменов ребята определились в феврале 2016 года, а сочинение как допуск к ЕГЭ написали еще в конце прошлого года, так что последние две учебные четверти выпускники целенаправленно готовились к выбранным экзаменам – занимались на факультативах, с репетиторами, самостоятельно решали профильные варианты ЕГЭ в интернете.

В Североморске определены два пункта проведения экзаменов: СШ №12 и гимназия №1. Среди новинки организационного характера – скачивание и печать контрольно-измерительных материалов, то есть самих экзаменационных бланков, прямо в аудитории перед началом экзамена в присутствии учеников. После заверше-

ния работы сканирование сданных материалов также будет происходить на глазах выпускников. Подобное нововведение необходимо, решили в Минобрнауки, для информационной безопасности, чтобы экзаменационные материалы как можно меньше времени находились в бумажном варианте и не могли быть использованы в корыстных целях.

Составители контрольно-измерительных материалов постепенно уходят от чисто тестовых заданий, вопросов с односложными ответами. В этом году, к примеру, сдающие историю должны будут написать сочинение по определенному периоду российской истории.

Для 9-классников основные экзаменационные испытания начались 26 мая и продлятся до 9 июня, с 15 по 21 июня – резервные дни, будет возможность у школьников сдать экзамены еще и в июле, и сентябре.

Пункты приема экзаменов сформированы в СШ №1, 11, 7. Всего 515 учеников общеобразовательных школ и 27 воспитанников Североморского кадетского корпуса проходят итоговую аттестацию.

Процедура сдачи экзаменов в 9-х классах постепенно приближается к ЕГЭ для 11-х, в этом году иностранный язык для 9-классников также разделен на письменную и устную части, и высший балл можно получить только сдав обе части. В 2016 году результаты экзаменов по выбору не влияют на аттестат об окончании 9-ти классов, а уже со следующего года – будут.

Наталья СТОЛЯРОВА.

На пороге выбора

Североморский кадетский корпус торжественно напутствовал своих выпускников девятого класса. Впервые многие из них получают возможность здесь же продолжить обучение.

На торжественной линейке на плацу корпуса выстроились все учащиеся, а в центре – выпускной девятый класс. Для 27 кадет прозвенел последний звонок. После сдачи ГИА ребятам предстоит принять решение: продолжить постигать общеобразовательные предметы и военноморские дисциплины в Северноморском кадетском

корпусе, пройдя по конкурсу в 10-й класс, или поступать в колледжи и профтехучилища.

С важным событием кадет поздравили и сказали слова напутствия директор Северноморского кадетского корпуса Дмитрий Касагов, ведущий инструктор ВС РФ вице-адмирал запаса Алексей Максимчук, начальник отдела

по работе с личным составом СФ капитан 1 ранга Максим Ратников, старший офицер береговых войск СФ майор Роман Пинчук и первый директор учреждения Елена Завадская.

Особую торжественность церемонии придало присутствие на праздник Петра I, роль которого мастерски исполнил ведущий актер Драматического театра Северного флота Алексей Макаров.

Самым трогательным моментом стал последний звонок. Право дать его предоставили девятикласснику главному вице-старшине Михаилу Новинскому и пятикласснику старшему кадету Дмитрию Шевченко.

Завершилась праздничная линейка торжественным прохождением строем под марши оркестра штаба Северного флота, которым руководил дирижер оркестра старший лейтенант Денис Гольдорф. Примером для пятиклашек послужило хорошее умение выпускников чеканить шаг и четко выполнять строевые команды. С нескрываемой гордостью на них смотрели учителя и родители, а ребята из младших классов безудержно аплодировали.

- В этом году наше учебное учреждение впервые формирует десятый класс: практически все девятиклассники-выпускники намерены подать заявление на дальнейшее обучение, к тому же уже поступило 13

обращений от ребят из других городов и даже регионов, - сообщил директор Северноморского кадетского корпуса Дмитрий Касагов. - Открыть два десятых класса у нас нет возможности из-за нехватки помещений, поэтому формируем только один на 25 человек. Прием будем вести на конкурсной основе по результатам ГИА, предоставляя преимущественное право на зачисление детям-сиротам и ребятам, отличившимся особыми достижениями.

Большая заинтересованность воспитанников в дальнейшей учебе здесь не случайна: многие мечтают стать военными моряками и служить на Северном флоте.

- Так получилось, что я рано остался без родителей и меня растила старшая сестра, - рассказал девятиклассник Владимир Голобоков. - Когда два года назад поступил в кадетский корпус, не знал, кем хочу быть. После экскурсий на корабли и занятий с офицерами я решил, что стану военным моряком, поэтому хочу и дальше учиться здесь. Нравится строгая дисциплина, добрые отношения между однокурсниками, внимание преподавателей и хороший уровень знаний, которые мы получаем.

Второй год согласно подписанному соглашению о совместной деятельности со штабом Северного флота у каждого класса есть свои шефы – подразделения СФ.

Кадеты узнают о военной службе от действующих военнослужащих, совершают экскурсии на корабли, изучают историю и структуру Северного флота.

- Офицеры знакомят кадет со спецификой службы, жизнью и бытом военных моряков, помогают определиться в выборе, - отметил капитан 1 ранга Максим Рат-

ников. - В свою очередь флот очень заинтересован в пополнении своих рядов за счет выпускников кадетских корпусов, нахимовцев и суворовцев, которые к поступлению в военные вузы имеют хорошие профессиональные навыки и достойный уровень знаний.

Ольга ВОРОБЬЕВА.

Фото автора.



Настоятель храма Архангела Михаила, начальник Северноморской молодежной епархии протоиерей Игорь Дигтярев пожелал ребятам пронести любовь к избранному делу через всю жизнь и окропил их святой водой.



Торжественным маршем во главе со знаменной группой по плацу прошли взводы кадет всех курсов.

Рубли за метры

С 1 января 2016 года Североморский межрайонный центр социальной поддержки населения осуществляет выплату компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт отдельным категориям собственников жилых помещений.

Процедура компенсации отлажена, и граждане, имеющие на нее право, ежемесячно получают выплату, но все же вопросы остались. Ответить на них мы попросили начальника Североморского межрайонного центра соцподдержки населения Ирину Жуковскую и специалистов «Фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области».

- Ирина Владимировна, напомниме, пожалуйста, какие категории граждан и в каком размере имеют право на компенсацию расходов на уплату взноса на капремонт?

- Собственники жилых помещений инвалиды 1 и 2 групп, дети-инвалиды и граждане, имеющие детей-инвалидов, имеют право на компенсацию в размере не более 50% взноса на капремонт. Одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста 70 лет, и собственники жилых помещений, достигшие 70 лет, проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, - в размере 50% взноса на капремонт. Одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста 80 лет, и собственники жилых помещений, достигшие возраста 80 лет, проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, - в размере 100% взноса на капремонт.

Хочу обратить внимание на то, что к неработающим гражданам пенсионного возраста относятся не осуществляющие работу женщины старше 50 лет и мужчины старше 55 лет. Поэтому, к примеру, если в приватизированной квартире совместно проживают 70-летняя мать (собственница жилья) и ее 49-летний сын (инвалид 2-й группы, не собственник квартиры), то компенсация на капремонт матери не положена, так как сын не достиг пенсионного возраста, а сыну не положена, так как он не собственник жилья.

- Как выплачивается и как рассчитывается сумма компенсации?

- Компенсация поступает на расчетный счет получателя в месяце, следующем за месяцем, за который начислен взнос на капремонт, до срока внесения платы за жилое помещение. Рассчитывается компенсация исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт на один квадратный метр общей площади жилого помещения в месяц. На 2016 год в Мурманской области этот размер равен 6 рублям для многоквартирных домов выше трех этажей и 2 рублям для трех- и менее этажных деревянных жилых домов. Еще одна составляющая компен-

сации – региональный стандарт нормативной площади жилого помещения, используемый для расчета субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Для одиноко проживающих граждан это 40 м², для одного члена семьи, состоящей из двух человек, – 24 м², для одного члена семьи, состоящей из трех человек, – 17 м², для одного члена семьи, состоящей из четырех человек, – 16 м², для одного члена семьи, состоящей из пяти человек и более, – 14 м². То есть, если одиноко проживающий собственник квартиры пенсионер 70-летнего возраста живет в квартире площадью 54 м², то компенсацию он получит только на 40 м².

- Как действовать тем, кто впервые встает на учет для получения компенсации на капремонт?

- Для первичного установления компенсации расходов необходимо: заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие правовые основания владения жилым помещением, справка о составе семьи Ф-9, документ, содержащий сведения об уплате взноса за капремонт. Этот пакет документов следует принести в Североморский межрайонный центр социальной поддержки населения по адресу: ул.Ломоносова, 8, кабинеты №4 и №23. Далее компенсация расходов устанавливается с месяца обращения. Заявителю, имеющему право на компенсацию, но по каким-либо причинам несвоевременно обратившемуся за ее установлением, компенсация расходов устанавливается не более чем за шесть месяцев до месяца, в котором подано заявление со всеми необходимыми документами, но не ранее возникновения права. Гражданам, получающим компенсацию и достигшим возраста 80 лет, компенсация по новому основанию предоставляется без подачи заявления с месяца, следующего за месяцем достижения 80-летнего возраста.

- Наступает пора летних отпусков, и наиболее частый вопрос, задаваемый получателями компенсаций специалистам Фонда капремонта: как действовать получателям компенсаций, чтобы не оказаться в должниках перед Фондом капитального ремонта и не лишиться такой меры соцподдержки, как компенсация?

- По Жилищному кодексу взносы на капремонт – такая же обязанность собственников, как и оплата коммунальных услуг, комментируется в пресс-релизе фонда. Наиболее удобным будет платеж авансом. Каждый собственник знает сумму своего взноса, поэтому лучше заранее внести сумму взноса на капремонт за все месяцы, что Вы будете отдыхать, а затем ежемесячно на свой расчетный счет получать компенсацию.

Наталья СТОЛЯРОВА.

Внимание, дети!

1 июня в ЗАТО Североморск подведут итоги оперативно-профилактического мероприятия «Внимание, дети!».

За две недели с начала акции был усилен контроль за водителями и пешеходами, водителями мототранспорта и велосипедистами, перевозкой детей, в том числе при организованных массовых пе-

ревозках несовершеннолетних. В школах совместно с сотрудниками ГИБДД проводились уроки безопасности дорожного движения.

Госавтоинспекция рекомендует водителям при управлении транспортным средством быть предельно внимательными в местах наиболее частого появления детей на проезжей части:

возле образовательных и культурно-досуговых учреждений, остановках общественного транспорта, около магазинов и ТЦ, на дворовых территориях. Будьте терпимее к маленьким участникам дорожного движения, а также используйте детские удерживающие устройства при перевозке детей.

Комендантский час

В теплые, солнечные дни полярного дня совершенно теряется ощущение времени. Однако тем, кому еще не исполнилось 16 лет, с 1 июня необходимо поглядывать на часы и после 23.00 не находиться на улице и в общественных местах без сопровождения взрослых.

Такое поведение предписывает Закон Мурманской области №401-01 от 2003 года «Об административных правонарушениях». Подобное ограничение будет действовать до 31 августа, а с 1 сентября «комендантский час» для несовершеннолетних будет начинаться с 22.00.

Штрафные санкции, которые

налагаются на родителей припозднившихся гуляк, составляют от 200 до 500 рублей для детей до 14 лет, от 100 до 300 рублей для детей от 14 до 16 лет. Повторное привлечение к административной ответственности за это правонарушение обойдется родителям от 200 до 500 рублей.

Регистрация авто не выходя из дома

Госавтоинспекция ЗАТО Североморск напоминает, что в соответствии с ФЗ РФ от 27.07.2010 года №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» через Пор-

тал государственных услуг WWW.GOSUSLUGI.RU осуществляется предоставление госуслуги по регистрации автомобилей и прицепов к ним, проведение экзаменов на право управления

транспортными средствами и выдача водительских удостоверений, предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения.

Наталья СТОЛЯРОВА.

ГРАФИК ОТКЛЮЧЕНИЙ ГОРЯЧЕГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ В ЖИЛЫХ ДОМАХ НА ЛЕТНИЙ ПЕРИОД 2016 ГОДА

345 ТЦ	20 июня - 04 июля	Гвардейская: 8, 10, 12, 14-16, 18, 20, 22, 31-32, 34-38, 41, 43, 45, 45а, 47-49, 50-52
		Ф.Строителей: 1-3, 5, 6
		Колышкина: 1, 1а, 3-10, 12, 14, 18, 20
		Советская: 10, 20а, 22, 24, 25, 27, 29, 31а, 33
		Пионерская: 11, 14, 22, 24, 26, 28, 29
		С.Застава: 4-6, 8-10, 12, 14, 18, 22, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38 (все жилые дома)
		Гаджиева: 7-12, 14
		Падорина: 10, 12, 14
		Северная: 22, 26, 26а, 30, 32, 33, 33а
		Комсомольская: 4
46 ТЦ	05 июля - 19 июля	Фулика: 4, 6
		Авиаторов: 1, 2, 4, 5-9
		Северная: 27, 29
		Советская: 7
		Сгибнева: 2, 4, 6, 8, 10-12, 14
		Ломоносова: 8, 10, 13, 15, 17
		Сафонова: 2-15, 17-27
		Головки: 1, 5, 7
		Сивко: 1, 1а, 3, 5, 7, 9, 11, 13
		Душенова: 8/7-8/11, 10-16а, 18, 20, 22, 24, 26, 28
33 ТЦ	05 июля - 19 июля	Сизова: 1-22
		Полярная: 2-9
		Инженерная: 1-7а, 9, 11, 12
		Чабаненко: 1, 3, 5, 7, 9, 23
		С.Ковалёва: 1-6
		Падорина: 13, 15, 17, 23, 25, 27, 29, 31, 33
		Корабельная: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 20, 20а, 22, 22а
		Морская: 5, 7, 9-13
		Кирова: 2-13, 15-18, 20
		Гаджиева: 1-5
ТЦ ул. Кортик	20 июня - 04 июля	Комсомольская: 1-3, 5, 7а, 9, 11, 13-21, 23, 26, 28, 29
		Ф.Строителей: 7, 8
ТЦ ул. Восточная	18 июля - 01 августа	Фулика: 3, 5, 7, 8
		Кортик: 12, 14-21
452 ТЦ (Североморск-3)	05 июля - 19 июля	Восточная: 11
		Школьная: 1, 2, 4
269 ТЦ (п. Сафоново)	05 июля - 19 июля	Т. Апакидзе: 3-5, 8, 9, 12, 14
		Г. Североморцев: 6-15
ТЦ Росляково	15 июня - 28 июня	все жилые дома
		все жилые дома
ТЦ пос. Щук-Озеро	20 июня - 04 июля	Агеева: все жилые дома
		Приозёрная: все жилые дома

Центр соцподдержки: 4-27-17, 5-44-33.

«Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области»: 8(815-2)41-14-62, 41-14-63, 41-14-47, 41-25-00, 41-25-18;

e-mail: vopros@fkrmo.ru в рубрике «Вопрос-ответ».

Лишние машины

В ЗАТО Североморск продолжается совместная акция городской администрации и ГИБДД по эвакуации разукомплектованных транспортных средств, а также автомобилей, припаркованных с нарушением дорожных знаков и разметки. Очередная эвакуация прошла 19 мая.

Городской программе по эвакуации автохлама три года, на 2016 год в бюджете ЗАТО запланировано на эти цели 52 тысячи рублей, и половина средств уже потрачена.

С начала 2016 года эвакуировано 10 брошенных, разукомплектованных машин, - отметил Павел Кадыков, начальник ГИБДД ЗАТО Североморск. - Граждане могут обратиться с письменным заявлением в администрацию города или в Межмуниципальный отдел внутренних дел. Заявления будут рассмотрены в 10-дневный срок, найден собственник авто, после проведения проверочных мероприятий ему предоставят право самостоятельно убрать транспортное средство или эвакуируют машину без его участия. Кроме того, в постоянном режиме ведется эвакуация автомобилей, владельцы которых паркуют их в нарушение правил дорожного движения.

Для законопослушных автовладельцев в городе с

2014 года функционируют 5 муниципальных парковок.

Парковки расположены на ул. Морской, 10, ул. Гаджиева, 9, в районе управления ЖКХ на ул. Советской, около лимонадного завода, - рассказывает Роман Анофриев, директор ГЦ «ЖКХ». - В этом году незначительно расширится дворовая парковка у дома №4 по ул. Комсомольской, рядом с детсадом №15. На муниципальных парковках будет обновлена дорожная разметка и отремонтированы дорожные знаки, где это необходимо, продолжится уборка территорий стоянок. Несмотря на то, что это неохранные парковки, они пользуются популярностью у горожан, так как организовывались в соответствии с пожеланиями жителей - рядом с детским садом, отделением сбербанка, торговым центром. Платных парковок у нас 10. Одиннадцать строятся между ул. Корабельной, 2 и ул. Морской, 11, Сивко, 13. Участок земли взял в аренду предприниматель, ранее это



Владелец этого автомобиля нарушил правила парковки.

было постоянно замусоренное, болотистое место. Но сейчас, когда земля об-

рела хозяина, стало чище.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото автора.

«Северная стая» открыла мотосезон

21 мая в Мурманске состоялось открытие мотосезона. В колонне, проехавшей по центральным улицам областной столицы, были и северноморские байкеры из клуба «Северная стая».

Уже в Северноморске сотрудники Госавтоинспекции совместно с участниками клуба - на сегодняшний момент их 11 человек - провели инструктаж жителей по безопасности до-

рожного движения, а также рассказали о Всероссийской интернет-акции «Добрый знак» и «Внимание, дети!». Присоединились байкеры и к социальной кампании «Дистанция», главной целью которой является снижение количества дорожно-транспортных происшествий, возникших по причине неправильного выбора и несоблюдения безопасной дистанции.

Автопробег по памятным местам

Завтра, 28 мая, в 09.00 от площади Мужества стартует автопробег, посвященный Дню Северного флота. Маршрут Североморск-Полярный-Североморск (длиной 250 км) призван связать две столицы Северного флота - нынешнюю и первую. Инициаторы автопробега - Североморская органи-

зация профсоюза гражданского персонала ВС России - запланировали возложить венки к памятнику «В честь мужества и героизма североморцев» на площади Мужества, далее по маршруту - посещение памятных мест Североморска-3, п. Мишуково, г. Полярного, г. Мурманска.

Наталья СТОЛЯРОВА.

Нарушил - отвечай

С 30 мая по 19 июня на территории ЗАТО Североморск будет проводиться оперативно-профилактическое мероприятие «Встречная полоса». Госавтоинспекция информирует водителей, что при ее проведении будут задействованы как автомобили ГИБДД, так и транспортные средства, не обозначенные специальной символикой.

Как показали акции прошлых лет, одними из основных нарушений являются обгон, выезд на полосу

встречного движения, опасные перестроения и превышение скоростного режима. По всем этим пунктам ужесточены санкции: за нарушение только пунктов ПДД, регулирующих обгон, сегодня предусмотрена административная ответственность в виде штрафа 5000 рублей или лишения права управления автомобилем на срок от 6 месяцев.

По материалам Госавтоинспекции ЗАТО Североморск
Наталья СТОЛЯРОВА.

Тайное становится явным

Летом 2003 года североморец П. через интернет нашел продавца и приобрел у него (материалы уголовного дела в отношении которого выделены в отдельное производство) подложное водительское удостоверение на право управления транспортными средствами категории «В», «С». Лень, наверное, было 22-летнему мужчине учиться на автокурсах, платить за обучение, потом еще сдавать экзамены. До июня 2015 года он так и катался с липовыми документами. Пока не пришла пора менять водительское удостоверение. Может, забыл П., что у него «липа», а может, думал, что с рук можно действительно приобрести настоящий документ? Но даже если бы он имел настоящие водительские права, то менять их следовало не в 2015 году, а в 2013, то есть спустя 10 лет с момента выдачи в 2003 году. Презрев все эти формальности, П. явился в ГИБДД МО МВД России по ЗАТО г. Североморск и г. Островной и предъявил заведомо подложное водительское удостоверение государственному инспектору. В ходе проверки документа по базам данных информация о выдаче такового конечно не была найдена.

Похожая история случилась и с военнослужащим по контракту Х., только события здесь развивались намного быстрее. Гражданин Х. по объявлению в сети интернет приобрел поддельное водительское удостоверение, получил его по почте в мае прошлого года и до начала июля благополучно использовал по назначению, пока не стал участ-

ником ДТП на перекрестке улиц Душенова, Северная Застава, Пикуля и Советской. Прибывшим на место происшествия сотрудникам полиции он предъявил водительское удостоверение. Согласно заключению эксперта его бланк по способу печати и специальным защитным элементам не соответствовал образцу аналогичной продукции, изготовляемой на полиграфическом предприятии «Гознак».

В сентябре и октябре 2015 года Северноморский гарнизонный военный суд квалифицировал действия П. и Х. по ч.3 ст.327 УК РФ «Использование заведомо подложного документа». Среди наказаний по этой статье фигурируют штрафы до 80 тыс. руб., обязательные работы длительностью до нескольких сот часов и исправительные работы длительностью до двух лет, а также арест на полгода. Учитывая, что подсудимые впервые привлекаются к уголовной ответственности, имеют на иждивении несовершеннолетних детей и раскаялись в содеянном, суд назначил им наказание в виде штрафов в 10 тыс. руб. и 15 тыс. руб. Однако, наличие судимости для дальнейшего прохождения контрактной службы является серьезным препятствием, так как, подписывая контракт, гражданин обязуется действовать только в рамках закона и любые правонарушения являются поводом для пересмотра его пригодности к военной службе.

По информации Северноморского гарнизонного военного суда
Наталья СТОЛЯРОВА.

ПРОИСШЕСТВИЯ

Одни крадут...

15 мая с банковской карты гражданина Ж., 1983 г.р., были сняты деньги в размере 34500 руб. В ходе проверки установлено, что при регистрации на одном из сайтов он ввел свои данные, в том числе и банковской карты. После обращения в полицию Ж. перезвонили и сообщили, что списание произошло ошибочно и деньги будут возвращены ему в течение 10 дней.

17 мая поступило заявление гражданина К., 1978 г.р., который сообщил, что 15 мая по просьбе знакомой Б., 1977 г.р., в ходе переписки «ВКонтакте» он перевел на указанный ею счет 4 тыс. руб. После этого позвонил ей удостовериться, пришли ли деньги. Однако выяснилось, что сообщение с просьбой Б. ему не отправляла и ее страница взломана.

...другие находят

и возвращают

19 мая в 11.00 в дежурную часть обратилась гражданка Б., которая нашла на улице портмоне. При осмотре полицейские обнаружили, что в нем находится свыше 70 тыс. руб. наличными. Найденное имущество передано на хранение в службу тыла отдела полиции и ждет своего хозяина, который точно сможет описать приметы утерянного им кошелька,

предполагаемое время и место потери.

«Угнал» эвакуатор

18 мая поступило заявление гражданина К., 1977 г.р., о том, что с 22.00 17 мая до 17.00 следующего дня неустановленное лицо похитило его автомобиль ВАЗ-21103 синего цвета, припаркованный на ул. Елькина в п. Сафоново. На автомобиле отсутствовал аккумулятор и заднее правое колесо, доступ в кабину был открыт. Ущерб оценен в 10 тысяч рублей. Выяснилось, что автомобиль был эвакуирован.

И деньги присвоит, и в избу войдет

19 мая гражданин П., 1982 г.р., сообщил, что в период с 00.50 до 09.00 18 мая неустановленное лицо путем выбивания входной двери незаконно проникло в его квартиру на ул. Комсомольской и похитило микроволновую печь «Панасоник» стоимостью 1100 руб. Возбуждено уголовное дело по ст.158 (кража). В совершении данного преступления установлена ранее судимая гражданка К., 1993 г.р. С нее взята подписка о невыезде.

20 мая поступило заявление гражданина Д., 1985 г.р., в котором он сообщил, что заказал в интернете товар на сумму 4350 руб. у гражданки Б. Ни товара,

ни денег он так и не получил. Возбуждено уголовное дело по ст.159 (мошенничество).

Велосипеды опять популярны

22 мая поступило заявление гражданина Б., 1981 г.р., в котором сообщалось, что в этот день с 16.00 до 19.00 неустановленное лицо путем свободного доступа похитило белосиний велосипед «Стеллс» с первого этажа дома по ул. Душенова. Ущерб составил 8 тыс. руб. Возбуждено уголовное дело по ст.158 (кража). Личность подозреваемого устанавливается.

За последние несколько дней уже три владельца лишили своих двухколесных коней. Сотрудники полиции напоминают гражданам о том, что необходимо ответственнее относиться к сохранности своего имущества. Не оставляйте велосипед без присмотра на лестничных клетках, в общих коридорах, на улице и у торговых павильонов. Если ситуация все же вынуждает это сделать, нужно надежно пристегнуть велосипед специальным замком. Хорошо также нанести на свое транспортное средство отличительные знаки, которые помогут идентифицировать имущество в случае кражи.

По сведениям полиции
Ирина ФИЛИППОВА.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 04.05.2016г. №505
«О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 28.04.2012 №330 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг ЗАТО г.Североморск» (с изменениями)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями), Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 29.02.2012 №155 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг» (с изменениями), Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, в целях приведения правовых актов ЗАТО г.Североморск в соответствие с требованиями действующего законодательства, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 28.04.2012 №330 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг ЗАТО г.Североморск» (с изменениями) следующие изменения:

1.1. В разделе «1. Сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых органами местного самоуправления (казенными учреждениями)» приложения к постановлению пункты 5, 13, 52 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

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

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

И.Г.ДОЛГУШИНА, врио главы администрации ЗАТО г.Североморск.

Приложение №1
к Постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 04.05.2016 №505

4...5	Согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	1) Жилищный кодекс Российской Федерации (п.7 ст.14) 2) Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 3) Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 28.05.2014 № 524 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приним заявления и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»	Комитет по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Городской центр жилищно-коммунального хозяйства ЗАТО г.Североморск»	бесплатная	...
...13	Заключение (изменение, расторжение) договоров социального найма жилых помещений, договоров найма специализированных жилых помещений	1) Жилищный кодекс Российской Федерации (ст.14)	Комитет муниципальных отделений администрации ЗАТО г.Североморск	бесплатная	...
...52	Предоставление земельного участка находящегося в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов	1) Земельный кодекс Российской Федерации (ч.2 ст.11) 2) Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 26.10.2015 № 1042 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»	Комитет муниципальных отделений администрации ЗАТО г.Североморск	бесплатная	...

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.05.2016г. №561
«О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципального управления и гражданского общества» на 2014-2020 годы» (с изменениями)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 28.08.2013 №870 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО г.Североморск» и в целях повышения эффективности муниципальных программ, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Подпрограмму «Создание условий для эффективного использования муниципального имущества ЗАТО г.Североморск на 2014-2020 годы» муниципальной программы «Развитие муниципального управления и гражданского общества» на 2014-2020 годы, утвержденную Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск № 1088 от 24.10.2013 №1088 (с изменениями):

- раздел 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы» Подпрограммы «Создание условий для эффективного использования муниципального имущества ЗАТО г.Североморск» изложить в новой редакции согласно приложению к постановлению.

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

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

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

Приложение
к Постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 19.05.2016 №561

Раздел 3
Перечень основных мероприятий подпрограммы
«Создание условий для эффективного использования
муниципального имущества ЗАТО г.Североморск»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (кварталы)	Исполнитель	Объем финансирования, тыс. руб.												Итого всего, тыс. руб.	В том числе, из областного бюджета
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.		
Подпрограмма «Создание условий для эффективного использования муниципального имущества ЗАТО г.Североморск»																	
Задача 3. Обеспечение реализации муниципальной функции в сфере управления муниципальным имуществом ЗАТО г.Североморск																	
3.	Обеспечение реализации муниципальной функции в сфере управления муниципальным имуществом ЗАТО г.Североморск	2014-2020 гг.	Итого: 43990,94 т.р., в том числе: МБ: 43990,94 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
3.1.	Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	2014-2020 гг.	Итого: 4798,47 т.р., в том числе: МБ: 4798,47 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск	
3.2.	Комплексные расходы на оплату стоимости аренды и в том числе на аренду помещений, коммунальных услуг и оплату коммунальных платежей, работникам и организациям, финансируемых из бюджета ЗАТО г.Североморск	2014-2020 гг.	Итого: 1383,6 т.р., в том числе: МБ: 1383,6 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск	
3.3.	Прочие операционные расходы муниципального имущества	2014-2020 гг.	Итого: 3817,87 т.р., в том числе: МБ: 3817,87 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Объем финансирования, тыс. руб.												Итого всего, тыс. руб.	В том числе, из областного бюджета
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.		
Задача 2. Обеспечение привнесения рыночной стоимости, материальной рыночной стоимости объектов муниципальной собственности и иного имущества																	
2.	Обеспечение привнесения рыночной стоимости, материальной рыночной стоимости объектов муниципальной собственности и иного имущества	2014-2020 гг.	Итого: 2365,5 т.р., в том числе: МБ: 2365,5 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
2.1.	Прочие операционные расходы муниципального имущества	2014-2020 гг.	Итого: 2365,5 т.р., в том числе: МБ: 2365,5 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
2.1.1.	Привнесение рыночной стоимости, материальной рыночной стоимости объектов муниципальной собственности и иного имущества в отчет о финансовом положении на отчет	2014-2020 гг.	Итого: 2365,5 т.р., в том числе: МБ: 2365,5 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
Задача 3. Обеспечение исполнения муниципальной функции на объекты муниципальной собственности и иного имущества																	
3.	Обеспечение исполнения муниципальной функции на объекты муниципальной собственности и иного имущества	2014-2020 гг.	Итого: 4428,32 т.р., в том числе: МБ: 4428,32 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
3.1.	Прочие операционные расходы муниципального имущества	2014-2020 гг.	Итого: 4428,32 т.р., в том числе: МБ: 4428,32 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
3.1.1.	Исполнение муниципальной функции на объекты муниципальной собственности и иного имущества в отчет о финансовом положении на отчет	2014-2020 гг.	Итого: 4428,32 т.р., в том числе: МБ: 4428,32 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
3.1.2.	Исполнение по договору социального найма жилых помещений (заявки, справки, справки на территории муниципального образования)	2014-2020 гг.	Итого: 1336,94 т.р., в том числе: МБ: 1336,94 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
Задача 4. Прочие операционные расходы муниципального имущества																	
4.	Прочие операционные расходы муниципального имущества	2014-2020 гг.	Итого: 795,5 т.р., в том числе: МБ: 795,5 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
4.1.	Прочие операционные расходы муниципального имущества	2014-2020 гг.	Итого: 795,5 т.р., в том числе: МБ: 795,5 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
4.1.1.	Обеспечение привнесения рыночной стоимости, материальной рыночной стоимости объектов муниципальной собственности и иного имущества на территории муниципального образования	2014-2020 гг.	Итого: 795,5 т.р., в том числе: МБ: 795,5 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
Задача 5. Создание и обеспечение имущества муниципального образования																	
5.	Создание и обеспечение имущества муниципального образования	2014-2020 гг.	Итого: 8480 т.р., в том числе: МБ: 8480 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
5.1.	Прочие операционные расходы муниципального имущества	2014-2020 гг.	Итого: 8480 т.р., в том числе: МБ: 8480 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
5.1.1.	Создание и обеспечение имущества муниципального образования (земельные участки)	2014-2020 гг.	Итого: 8480 т.р., в том числе: МБ: 8480 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
Задача 6. Земельные участки и земельные участки																	
6.	Земельные участки и земельные участки	2014-2020 гг.	Итого: 8480 т.р., в том числе: МБ: 8480 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
6.1.	Прочие операционные расходы муниципального имущества	2014-2020 гг.	Итого: 8480 т.р., в том числе: МБ: 8480 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
6.1.1.	Формирование земельных участков, предоставление земельных участков в собственность, предоставление земельных участков в аренду	2014-2020 гг.	Итого: 8480 т.р., в том числе: МБ: 8480 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
Задача 7. Создание, формирование и содержание объектов муниципальной собственности ЗАТО г.Североморск																	
7.	Создание, формирование и содержание объектов муниципальной собственности ЗАТО г.Североморск	2014-2020 гг.	Итого: 8792,26 т.р., в том числе: МБ: 8792,26 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
7.1.	Расходы на обеспечение деятельности учреждений в том числе на предоставление коммунальных услуг и оплату коммунальных платежей	2014-2020 гг.	Итого: 8792,26 т.р., в том числе: МБ: 8792,26 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
7.2.	Комплексные расходы на оплату стоимости аренды и в том числе на аренду помещений, коммунальных услуг и оплату коммунальных платежей, работникам и организациям, финансируемых из бюджета ЗАТО г.Североморск	2014-2020 гг.	Итого: 282,2 т.р., в том числе: МБ: 282,2 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
Задача 8. Создание, формирование и содержание объектов муниципальной собственности ЗАТО г.Североморск																	
8.	Создание, формирование и содержание объектов муниципальной собственности ЗАТО г.Североморск	2014-2020 гг.	Итого: 40 т.р., в том числе: МБ: 40 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
8.1.	Обеспечение привнесения рыночной стоимости, материальной рыночной стоимости объектов муниципальной собственности и иного имущества на территории муниципального образования	2014-2020 гг.	Итого: 40 т.р., в том числе: МБ: 40 т.р.													КЗО администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество»	
Итого по разделу, тыс. руб.																	
Итого по разделу, тыс. руб.																	
Итого по разделу, тыс. руб.																	
Итого по разделу, тыс. руб.																	
Итого по разделу, тыс. руб.																	

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.05.2016г. №568

«Об утверждении примерной методики мониторинга и прогноза потребности в предоставлении муниципальных услуг, оказываемых находящимися в ведении администрации ЗАТО г.Североморск, ее структурных подразделений муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях повышения качества планирования бюджетных расходов, обеспечения формирования муниципального задания по оказанию муниципальных услуг и эффективного расходования бюджетных средств, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую примерную методику мониторинга и прогноза потребности в предоставлении муниципальных услуг, оказываемых находящимися в ведении администрации ЗАТО г.Североморск, ее структурных подразделений муниципальными учреждениями в

качестве основных видов деятельности (далее - Методика).

2. Администрации ЗАТО г.Североморск, ее структурным подразделениям, осуществляющим функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений:

2.1. Обеспечить применение Методики при определении объемов муниципальных услуг для формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями.

2.2. В срок до 01 июня 2016 года принять правовой акт о проведении мониторинга и прогноза потребности в предоставлении муниципальных услуг (далее - правовой акт).

2.3. Ежегодно осуществлять мониторинг и прогноз потребности в предоставлении муниципальных услуг в соответствии со сроками, установленными правовым актом.

2.4. Направлять результаты мониторинга и прогноза потребности в предоставлении муниципальных услуг с пояснительной запиской в соответствии с требованиями, установленными Методикой:

- на согласование курирующему заместителю Главы администрации ЗАТО г.Североморск - ежегодно в срок до 01 августа;

- в Управление финансов администрации ЗАТО г.Североморск с целью обоснования финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями на очередной финансовый год и плановый период - ежегодно в срок до 31 августа.

2.5. Обеспечить размещение результатов мониторинга и прогноза потребности в предоставлении муниципальных услуг на официальном сайте в сети интернет ежегодно в срок до 31 августа.

3. Постановление администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 19.05.2010 №421 «Об утверждении Положения о порядке проведения ежегодного мониторинга потребности в предоставлении муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении и учета его результатов при формировании проекта бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск на очередной финансовый год и плановый период» - считать утратившим силу.

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

5. Опубликовать 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 20.05.2016 №568

**ПРИМЕРНАЯ МЕТОДИКА
мониторинга и прогноза потребности
в предоставлении муниципальных услуг,
оказываемых находящимися в ведении
администрации ЗАТО г.Североморск,
ее структурными подразделениями муниципальными
учреждениями в качестве основных видов
деятельности**

1. Положения настоящей методики распространяются на муниципальные услуги, включенные в ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении администрации ЗАТО г.Североморск, ее структурных подразделений муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, и финансируемые за счет средств бюджета ЗАТО г.Североморск.

2. Мониторинг и прогноз потребности в предоставлении муниципальных услуг (далее - мониторинг и прогноз потребности) представляет собой систематический сбор и анализ информации об объемах фактически оказанных услуг и существующей потребности в них, а также оценку потребности в услугах на среднесрочный период.

3. Мониторинг и прогноз потребности проводится ежегодно главными распорядителями бюджетных средств.

4. Результаты мониторинга и прогноза потребности используются для следующих целей:

- формирование муниципального задания для муниципальных учреждений на базе обоснованных объемов предоставления муниципальных услуг;

- определение объемов муниципальной услуги, оказываемой с привлечением негосударственных (немunicipальных) организаций;

- своевременное предоставление муниципальных услуг в объемах, необходимых для максимально полного удовлетворения потребностей получателей;

- планирование и обоснование бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- формирование и актуализация муниципальных программ.

5. Мониторинг и прогноз потребности проводится по каждой муниципальной услуге, включенной в ведомственный перечень, отдельно. В случае единого контингента получателей муниципальной услуги и унифицированных подходов к ее оказанию результаты мониторинга и прогноза могут распространяться на несколько муниципальных услуг.

6. В целях мониторинга и прогноза потребности используются следующие понятия:

- объем услуги - количество единиц (в натуральном выражении) предоставленной (планируемой к предоставлению) муниципальной услуги;

- потребность в услуге - совокупный спрос на муниципальную услугу, выраженный количественно в натуральных показателях (число обращений);

- удовлетворенная потребность - спрос на муниципальную услугу, который фактически удовлетворяется при ее предоставлении;

- неудовлетворенная потребность - спрос на муниципальную услугу, который не удовлетворяется по причине недостаточности ресурсов (мощности, пропускной способности и т.д.) учреждений, по причине отказа потребителя от услуги после

факта обращения или по иным причинам;

- латентная (скрытая) потребность - неосознанный спрос, основанный на существующей у физического или юридического лица необходимости, но не сформировавшийся в виде спроса на конкретную муниципальную услугу. Латентная потребность может быть определена как разность между общей численностью контингента получателей услуги и числом обратившихся за ее получением, умноженное на среднее число обращений одного получателя (при необходимости).

Потребность в муниципальной услуге представляет собой сумму удовлетворенной, неудовлетворенной и латентной потребности.

Величина удовлетворенной потребности равна объему предоставленных (планируемых к предоставлению) муниципальных услуг с учетом числа обращений.

7. На этапе мониторинга потребности в муниципальных услугах и объема фактически оказанных услуг анализируется ретроспективная динамика потребности в муниципальной услуге и ее объема.

В ходе мониторинга должны быть определены причины и факторы изменения (динамики) показателей объема муниципальной услуги и потребности в ней.

8. На основе результатов мониторинга (за предшествующий отчетному году период, отчетный и текущий годы) осуществляется прогнозирование потребности в муниципальных услугах и планирование объема оказываемых услуг на плановый (среднесрочный) период (далее - прогнозирование).

Прогнозирование должно учитывать влияние следующих факторов:

- реализация осуществляемых и планируемых к завершению в плановом периоде мероприятий, ведущих к изменению мощностей и (или) бюджетных возможностей при предоставлении муниципальной услуги;

- плановое увеличение/уменьшение мощностей возможностей по предоставлению муниципальной услуги в связи с проведением капитальных ремонтов и реконструкции, реорганизации или ликвидации учреждения;

- изменение социально-экономической ситуации в регионе;

- процессы естественного и механического прироста (убыли) населения, динамика структуры населения, ведущие к изменению численности потенциальных получателей услуги (контингента);

- изменения в нормативно-правовых документах, регламентирующих технологические, процессуальные и качественные характеристики оказания муниципальных услуг;

- целевые установки по привлечению немunicipальных организаций к оказанию муниципальных услуг;

- изменение спроса, потребительского поведения контингента получателей услуг (средний объем услуг на одного получателя, частота обращения одного получателя, требования к составу и качеству услуги, другое);

- нормативные требования к объемам муниципальной услуги, например, в зависимости от численности контингента, численности населения и т.д.;

- иные факторы.

9. Источниками информации для мониторинга и прогноза потребности могут являться:

- прогноз социально-экономического развития Мурманской области и ЗАТО г.Североморск на очередной год и плановый период;

- статистическая и ведомственная отчетность, в том числе о численности физических и юридических лиц, которым была предоставлена услуга и которым было отказано в получении услуги по причине мощностных и (или) бюджетных ограничений;

- отчеты об исполнении муниципальных заданий;

- аналитическая информация об изменениях в составе, структуре и процессах естественного и механического движения населения;

- статистическая информация (или иная достоверная информация) об изменениях в социально-демографических группах, относящихся к контингенту потребителей конкретной муниципальной услуги;

- информация, сформированная на основе анализа жалоб, отзывов и предложений, поступающих от физических и юридических лиц;

- данные выборочных обследований, проводимых по вопросам качества оказания услуг;

- оценки экспертов по вопросам развития соответствующей отрасли и особенностей формирования спроса на конкретный вид муниципальной услуги;

- иные источники информации.

10. Информация об итогах мониторинга и прогноза потребности должна быть представлена в соответствии с формой согласно приложению к настоящей методике с пояснительной запиской, содержащей обоснование причин и факторов изменения (динамики) показателей объема муниципальной услуги и потребности в ней.

11. Результаты мониторинга и прогноза потребности должны быть использованы при распределении объемов муниципальной задания на оказание муниципальных услуг между подведомственными учреждениями с учетом специфики влияния факторов, указанных в пункте 8 настоящей методики.

Приложение к методике опубликовано на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск citysever.ru

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.05.2016г. №569

«Об утверждении Типового порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО г.Североморск, для граждан и юридических лиц»

В соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.96 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Мурманской области от 13.01.2011 №4-ПП «Об утверждении Типового порядка опре-

деления платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений Мурманской области, для граждан и юридических лиц», Уставом ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Типовой порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО г.Североморск, для граждан и юридических лиц согласно приложению к постановлению.

2. Постановление администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 04.04.2011 № 215 «Об утверждении Типового порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО г.Североморск, для граждан и юридических лиц на 2011 год» - считать утратившим силу.

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

4. Опубликовать 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 20.05.2016 №569

ТИПОВОЙ ПОРЯДОК

определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО г.Североморск, для граждан и юридических лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящий Типовой порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО г.Североморск, для граждан и юридических лиц (далее - Порядок) разработан в целях установления единого механизма формирования цен на платные услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными бюджетными учреждениями ЗАТО г.Североморск (далее - учреждение), осуществляемые сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, относящиеся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг (работ) (далее - платные услуги).

1.2. Порядок определяет экономические основы формирования стоимости платных услуг, оказываемых учреждениями.

1.3. Порядок не распространяется на услуги, стоимость которых устанавливается установленным законодательством Российской Федерации и Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г.Североморск.

1.4. Порядок не распространяется на иные виды деятельности учреждения, не являющиеся основными в соответствии с его учредительными документами.

1.5. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу).

1.6. Учреждение формирует и утверждает перечень платных услуг и их стоимость по согласованию со структурным подразделением администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

1.7. Платные услуги оказываются учреждением по ценам, обеспечивающим полное возмещение затрат учреждения, связанных с оказанием этих услуг.

1.8. Цены на платные услуги устанавливаются в едином размере для всех групп потребителей, за исключением случаев, когда законом или иными правовыми актами предусматривается предоставление льгот для отдельных категорий потребителей услуги.

1.9. В случаях, если федеральным законом предусматривается оказание учреждением платной услуги в пределах муниципального задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень муниципальных услуг, по которым формируется муниципальное задание.

1.10. Учреждение, оказывающее платные услуги, обязано предоставлять гражданам и юридическим лицам достоверную информацию о перечне платных услуг и их стоимости по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2. Определение цены платной услуги

2.1. Цена формируется на основе затрат на оказание платной услуги с учетом рентабельности до 25 % от себестоимости услуги, спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.

2.2. Для структурного подразделения учреждением может быть установлен повышающий или понижающий коэффициент, учитывающий объективные различия (место нахождения, количество потребителей платной услуги) в размерах нормативов затрат на оказание одной и той же платной услуги. При использовании корректирующих коэффициентов цена единицы платной услуги для конкретного структурного подразделения определяется путем умножения цены на корректирующий коэффициент.

В случае применения повышающего коэффициента цена платной услуги должна быть согласована со структурным подразделением администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.3. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

2.4. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

- затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал);
- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;
- затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;
- прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

2.5. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - накладные затраты), относятся:

- затраты на персонал учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - административно-управленческий персонал);
- хозяйственные расходы - приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее - затраты общехозяйственного назначения);
- затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;
- затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги.

2.6. Для расчета затрат на оказание платной услуги может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

2.7. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги.

При использовании расчетно-аналитического метода применяется следующая формула:

$$\text{Зул} = (\text{SUM Зучр} / \text{Фр.вр}) \times \text{Тулс.}, \text{ где}$$

Зул - затраты на оказание единицы платной услуги;

SUM Зучр - сумма всех затрат учреждения за период времени;

Фр.вр - фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;

Тулс. - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги.

2.8. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

При использовании метода прямого счета применяется следующая формула:

$$\text{Зул} = \text{Зоп} + \text{Змз} + \text{Аулс} + \text{Зн}, \text{ где}$$

Зул - затраты на оказание платной услуги;

Зоп - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;

Змз - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;

Аулс - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

Зн - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

2.9. Затраты на основной персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;
- затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;
- суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяется по формуле:

$$\text{Зоп} = (\text{SUM Зоп} / \text{Фр.вр.}) \times \text{Тулс.}, \text{ где}$$

Зоп - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

SUM Зоп - сумма всех затрат учреждения на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала за период времени;

Фр.вр. - фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;

Тулс. - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание соответствующей платной услуги.

2.10. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

- затраты на медикаменты и перевязочные средства;
- затраты на продукты питания;
- затраты на мягкий инвентарь;
- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$\text{Змз} = \text{SUM MЗ} \times \text{Ц}$$

i j

Змз - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

j

MЗ - материальные запасы определенного вида;

i

Цj - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, проводится по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

2.11. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, проводится по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.12. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$\text{Зн} = k \times \text{Зоп}, \text{ где}$$

n

k - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу

n

оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$k = (\text{Зауп} + \text{Зоxn} + \text{Аохн}) / \text{SUM Зоп}, \text{ где}$$

n

Зауп - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Зоxn - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

Аохн - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

Зоп - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;
- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;
- затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;
- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;

- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет накладных затрат проводится по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

2.13. Расчет цены проводится по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

Приложения №1-5 к Типовому порядку опубликованы на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск citysever.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05.2016г. №570

«О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 24.02.2014 №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. Внести в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 24.02.2014 №131 «Об утверждении Администра-

тивного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения:

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

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

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить 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 20.05.2016 №570
«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. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются малоимущие граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования, признаваемые нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - заявители).

Иным категориям граждан, определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или Законом Мурманской области, признанным нуждающимися в жилых помещениях, могут предоставляться по договорам социального найма жилые помещения муниципального жилищного фонда в случае надления органа местного самоуправления в установленном законодательством порядке государственными полномочиями на обеспечение указанных категорий граждан жилыми помещениями.

1.2.2. Нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются граждане:

1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

3) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

4) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования 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 имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

1.2.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться заявителями заявители, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о правах 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 час.; пятница с 08.30 до 17.00 час.; обед с 13.00 до 14.30 час.; 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 органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск (далее - 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.51gosuslugi.ru);

- через Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск» (далее - МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск»), г.Североморск, ул.Адмирала Сизова, д.7а.

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 г.Североморск.

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 решения о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и выдача уведомления в адрес заявителя;

- принятие решения об отказе в постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и выдача уведомления в адрес заявителя.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о постановке заявителя 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 постановке на учет или отказе в постановке на учет направляется по почте гражданину, подавшему соответствующее заявление о постановке 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. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в Отдел или МФЦ - не более 20 минут в день обращения заявителя;

- при направлении заявления и документов по почте - в день поступления;

- при направлении заявления и документов в электронном виде - в день поступления.

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 «Жилищ-

ный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», №1, 12.01.2005);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) «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» (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», №165, 29.07.2006);

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», №168, 30.07.2010);

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», №165, 29.07.2006);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями) («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» (с изменениями и дополнениями) («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» (с изменениями и дополнениями) («Мурманский вестник», №130, 12.07.2005, стр. 7);

- Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск (с изменениями и дополнениями) («Североморские вести», №51, 23.12.2011; «Североморские вести», №1, 06.01.2012);

- Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 27.02.2006 №123 «О норме 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 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 10.03.2015 №623 «Об установлении размера среднемесячного 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», №11, 13.03.2015, с. 8);

- 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 Администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск» (с изменениями и дополнениями) («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» (с изменениями и дополнениями) («Североморские вести», №43, 23.10.2009, с.21-24);

- 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);

- Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 03.11.2009 №861 «Об утверждении Положения о постоянно действующей комиссии по рассмотрению жилищных вопросов на территории 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 имя главы администрации ЗАТО г.Североморск, подписанное всеми дееспособными членами семьи (по форме согласно приложению №1 к Регламенту);

- Паспорт или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие гражданство РФ заявителя и членов его семьи;

- Документ, содержащий сведения о составе семьи и степени родства, в том числе:

а) справка по форме-9 о составе семьи, занимаемой жилой площади, статусе квартиры, из 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;

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

в) 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.

- Документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) жилой площади в собственности, в том числе:

а) справка из Североморского филиала ГУПТИ МО (г.Се-

вероморск, 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);

б) справка о наличии (отсутствии) жилой площади в собственности из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (г.Североморск, ул.Душенова, д.26).

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

а) 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;

б) документы, содержащие сведения о денежных выплатах (пенсии, алименты, пособия, стипендии, получаемые заявителем или членами его семьи);

в) документы, содержащие сведения о наличии либо отсутствии недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, находящихся в собственности заявителя или членов его семьи и подлежащих налогообложению;

г) документы, содержащие сведения о стоимости транспортного средства (оценка транспортного средства);

д) 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:

а) жилые помещения которых признаны непригодными для проживания;

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

- Согласие на обработку персональных данных (приложение №3 и №4 к Регламенту).

2.6.2. Справки предоставляются на всех проживающих совместно с заявителем, включая несовершеннолетних детей.

2.6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, можно получить у должностного лица, 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, представляются 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 МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск», в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке, соглашением о взаимодействии между администрацией ЗАТО г.Североморск и МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск».

2.6.8. Отдел не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.7.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, является несоответствие документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.7.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- непредставление заявителем предусмотренных пунктом 2.6.6 Административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации пятилетний срок со дня совершения заявителем намеренных действий, в результате которых он может быть признан нуждающимся в жилом помещении.

Основанием для отказа в рассмотрении документов в электронном виде является:

- отсутствие электронной подписи;

- если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

2.7.4. 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

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8.2. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.93 №4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

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 электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехником), 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.

2.9.6. Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: техническими средствами, обеспечивающими доступ людей с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также лица, владеющего жестовым языком.

2.9.7. При необходимости, с лицом, имеющим ограниченные возможности здоровья, должен быть организован допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающе-

го ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

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

2.9.9. В помещениях должна быть предоставлена возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги. В случае необходимости специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляется сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта.

2.9.10. Специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги оказывается иная необходимая помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги на равне с другими лицами.

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 - не более двух.

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).

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

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.51gosuslugi.ru), МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск».

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 ТК) 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 № 6 к Регламенту):

- личный прием заявителей, претендующих на получение муниципальной услуги;

- информирование и консультирование граждан по вопросам оказания муниципальной услуги;

- рассмотрение письменных обращений заявителей и обращений, полученных в электронном виде;

- прием и регистрация заявлений и документов на личном приеме;

- прием заявлений и документов, поданных заявителем через МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск»;

- прием и регистрация письменных обращений заявителей и обращений заявителей, поступивших в электронном виде;

- прием и регистрация заявлений и документов, поступивших от заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

- осуществление межведомственного взаимодействия;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление заявителя о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении или об отказе в принятии на учет.

3.2. Личный прием заявителей, претендующих на получение муниципальной услуги

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

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

3.3. Информирование и консультирование граждан по вопросам оказания муниципальной услуги

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

По желанию заявителя сотрудником Отдела предоставляются справочные материалы (образец заявления, перечень документов, согласие на обработку персональных данных).

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

3.4. Рассмотрение письменных обращений заявителей и обращений, полученных в электронном виде

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.

3.4.3. 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, полученного в электронном виде, и не позднее 3 дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги представляет на подпись начальнику Отдела.

3.4.4. 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.

3.5. Прием и регистрация заявлений и документов на личном приеме

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя о постановке на учет.

3.5.2. 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.

3.5.3. 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 и даты заверения документов.

3.5.4. Сотрудник проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, удостоверяясь, 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.

3.5.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Регламенте, неправильном заполнении заявления, сотрудник Отдела обозначает меры по устранению названных недостатков. Если недостатки могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности незамедлительного устранения недостатков в предоставленных документах, специалист по согласованию с заявителем назначает время следующего приема.

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

3.5.6. При предоставлении документов в полном объеме специалист осуществляет регистрацию заявления и представленных документов в «Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет 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).

Максимальный срок выполнения действия - не более 5 минут.

3.5.7. Сотрудник Отдела оформляет расписку о приеме документов (приложение №2 к Регламенту) в двух экземплярах. В расписке указываются:

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

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 5 ИЮНЯ

Солнце не заходит
Луна - новолуние
Полная вода 07.21 высота 3,8 м; 19.39 высота 3,6 м
Малая вода 01.04 высота 0,4 м; 13.34 высота 0,5 м

7 ПЕРВЫЙ

05.00, 04.30 Контрольная закупка
05.35, 06.10 Х/ф «Барышня-крестьянка»
06.00, 10.00, 12.00 Новости
07.50 Армейский магазин
08.20 Смешарики. ПИН-код
08.35 Здоровье 16+
09.40 Непутевые заметки 12+
10.10 Следуй за мной
10.35 Пока все дома
11.25 Фазенда
12.15 Открытие Китая
12.45 Гости по воскресеньям
13.40 Х/ф «Дети Дон Кихота»
15.10 Романовы 12+
17.15 Достояние Республики: Роберт Рождественский
19.00 Футбол. Товарищеский матч. Сборная России - Сборная Сербии. Прямой эфир из Монако
21.00 Воскресное «Время»
22.30 Что? Где? Когда?
23.40 Х/ф «Ультиматум Борна» 16+
01.45 Х/ф «Соседи на тропе войны» 18+
03.30 Модный приговор

1 РОССИЯ 1

05.20 Х/ф «Очень верная жена» 12+
07.00 Мульт утро 0+
07.30 Сам себе режиссёр 12+
08.20, 03.55 Смехопанорама 12+
08.50 Утренняя почта 12+
09.30 Сто к одному 12+
10.20 Местное время. Вести-Мурманск
11.00, 14.00 Вести
11.10 Смеяться разрешается 12+
12.20 Фестиваль детской художественной гимнастики «Алиана» 12+
14.20 Х/ф «Сводная сестра» 12+
18.00 Х/ф «Мой чужой ребенок» 12+
20.00 Вести недели
22.00 Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
00.00 Дежурный по стране 12+
00.55 Т/с «Охраняемые лица» 12+
02.55 Семь тайн Третьяковской галереи 12+
04.25 Комната смеха 12+

НТВ

05.05, 00.35 Т/с «Тихая охота» 16+
07.00 Центральное телевидение 16+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня
08.15 Русское лото плюс 0+
08.50 Их нравы 0+
09.25 Едим дома 0+
10.20 Первая передача 16+
11.05 Чудо техники 12+
12.00 Дачный ответ 0+
13.05 Нашпотребнадзор 16+
14.10 Поедем, поедим! 0+
15.05 Своя игра 0+
16.20 Д/ф «Турецкая кухня» 16+
17.15 Следствие вели... 16+
19.00 Акценты недели
19.50 Поздняков 16+
20.00 Х/ф «На рубеже. Ответный удар» 16+
23.35 Я худею 16+
02.25 Дикий мир 0+
03.05 Т/с «ППС» 16+

РОССИЯ К

06.30 Евроньюс 0+
10.00 Обыкновенный концерт 0+
10.35 Х/ф «Метель» 0+
11.55 Легенды мирового кино 0+
12.25 Россия, любовь моя! 0+
12.55 Кто там... 0+
13.25, 00.20 Д/ф «Австралия. Тайны эволюции» 0+
14.20 Что делать? 0+
15.10 Концерт «Дмитрий Алексеев и Николай Демиденко» 0+
15.55 Гени и злодеи 0+
16.20 Пешком... 0+
16.50 Линия жизни 0+
17.50 Х/ф «Выстрел» 0+
19.05, 01.55 Искатели 0+
19.50 Дмитрий Хворостовский и друзья - детям. Концерт в

Большом театре 0+
21.15 Д/ф «АССА. Кто любит, тот любим» 0+
21.55 Х/ф «АССА» 0+
01.15 Мультфильмы для взрослых 0+
01.40 Д/ф «Азорские острова. Ангра-ду-Эрошму» 0+
02.40 Д/ф «Скеллиг-Майкл - пограничный камень мира» 0+

ТВ-ЦЕНТР

05.40 Х/ф «Храни меня, дождь» 16+
07.35 Фактор жизни 12+
08.05 Х/ф «Не было печали» 12+
09.30 Х/ф «Вечера на хуторе близ Диканьки» 6+
10.55 Барышня и кулинар 12+
11.30 События
11.45 Петровка, 38
11.55 Х/ф «Ночное происшествие» 12+
13.45 Смех с доставкой на дом 12+
14.30 Московская неделя
15.00 Х/ф «Небо падших» 16+
17.25 Х/ф «Осколки счастья» 12+
21.05 Х/ф «Расплата» 12+
01.00 Х/ф «На Дерибасовской хорошая погода, или На Брайтон-Бич опять идут дожди» 16+
02.30 Х/ф «Во бору брусника» 12+

РЕН ТВ

05.00 Концерт «Задорнов. Мемуары» 16+
06.15, 14.45 Т/с «Библиотекари» 16+
23.00 Добров в эфире 16+
00.00 Соль 16+
01.50 Военная тайна 16+

МАТЧ! МАТЧ ТВ

06.30 Смешанные единоборства. UFC. Прямая трансляция из США
07.30, 11.30, 14.50 Новости
07.35, 16.00, 23.00 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
09.00, 20.50, 06.00 Д/с «Заклятые соперники» 12+
09.30 Футбол. Кубок Америки. Бразилия - Эквадор. Трансляция из США 12+
11.35 В десятку! 16+
11.55 Спортивная гимнастика. Чемпионат Европы. Женщины. Первенство в отдельных видах. Прямая трансляция из Швейцарии
15.00 Непарное катание 12+
15.30 Д/с «Лицом к лицу» 16+
16.50 Футбол. Товарищеский матч. Швеция - Уэльс. Прямая трансляция
19.00 Все на Евро! Портрет Сборной России. Денис Глушаков 12+
19.20 Д/ф «Мария Шарапова» 12+
19.50, 05.05 Реальный спорт 12+
21.20 Д/ф «Когда мы были королями» 16+
23.45 Д/с «Вся правда про...» 12+
00.00 Футбол. Кубок Америки. Ямайка - Венесуэла. Прямая трансляция из США
02.05 Несерьезно о футболе 12+
03.05 Футбол. Кубок Америки. Мексика - Уругвай. Прямая трансляция из США

СТС ТВ-21

07.00 «ДОМОВОЙ СОВЕТ» (16+)
07.10 Д/ф ИЗ КОЛЛЕКЦИИ «ТВ-21» (16+)
08.30 ТЕЛЕГАЗЕТА ТВ-21 (12+)
09.00 Мой папа круче! (0+)
10.00 «Сезон охоты» (12+) А/ф
11.30 «Сезон охоты»-2 (12+) А/ф
12.55 «Сезон охоты»-3 (12+) А/ф
14.15 «Семейка Крудс» (6+) А/ф
16.00 ЗДРАВСТВУЙТЕ, ЮРИЙ АРКАДЬЕВИЧ! (12+)
16.15 ТЕЛЕГАЗЕТА ТВ-21 (12+)

16.30 «Парк Юрского периода» (0+) Фантастический триллер
18.55 «Затерянный мир. Парк Юрского периода-2» (0+) Фантастический триллер
21.25 «Парк Юрского периода»-3 (12+) Фантастический триллер
23.05 «Обитель зла. Возмездие» (18+) Фантастический боевик
00.45 «Европа» (16+) Фантастический триллер
02.25 «Двигаю время!» (12+) А/ф

СБ ЧЕ

06.00, 05.40 100 великих 16+
07.30 Мультфильмы 0+
09.30 Бегущий косарь 12+
11.30 Т/с «Солдаты» 12+
23.00 100 великих голов 16+
00.00 Х/ф «Джиперс Криперс» 18+
01.45 Х/ф «Джиперс Криперс-2» 18+
03.55 Х/ф «Скрытая угроза» 16+

МИР

06.00 Миллион вопросов о природе 6+
06.15 Путеводитель 6+
06.30 Мультфильмы 6+
07.30 Х/ф «Новые похождения Кота в сапогах» 6+
09.00 Культпросвет 12+
09.30 Почему я? 12+
10.00, 16.00 Новости
10.15 Т/с «Короткое дыхание» 16+
13.35 Держись, шуубиз! 16+
14.05 Х/ф «Притворись моим мужем» 16+
16.15, 22.00 Т/с «Страсти по Чапаю» 16+
21.00 Вместе
23.15 Т/с «Отчаянные домохозяйки» 16+
03.50 Х/ф «Книга джунглей» 16+

ЗВЕЗДА

06.00 Х/ф «Все дело в брате» 6+
07.35 Х/ф «По данным уголовного розыска...» 0+
09.00 Новости недели
09.25 Служу России 16+
09.55 Военная приемка 6+
10.45 Научный детектив 12+
11.20, 13.15 Теория заговора. Темная сторона медицины 12+
13.00, 22.00 Новости дня 16+
14.55 Д/ф «Две капитуляции III рейха» 16+
16.00 Х/ф «Путь домой» 16+
18.00 Новости. Главное
18.35 Д/ф «Особая статья» 16+
19.30, 22.20 Легенды советского сыска 16+
23.55 Х/ф «Сыщик» 6+
02.35 Х/ф «Депрессия» 16+

5 5 КАНАЛ

06.25 Мультфильмы 0+
10.00 Сейчас
10.10 «Истории из будущего» с Михаилом Ковальчуком 0+
11.00 Х/ф «Вам и не снилось» 12+
12.45 Х/ф «Сирота казанская» 12+
14.20 Х/ф «Знахарь» 12+
17.00 Место происшествия. 0 главным 16+
18.00 Главное
19.30, 20.25, 21.25, 22.25, 23.25, 00.20 Т/с «Гончие» 16+
01.15 Х/ф «3а последней чертой» 16+
03.15, 04.05, 05.05 Т/с «Улицы разбитых фонарей-2» 16+

МАТЬ И ДИТА

05.00 Мама. Дети и животные 12+
05.50 Большое путешествие 12+
06.15 Папа, Саша и Полина 6+
06.40 Машины страшилки 12+
07.00 Мамы в мире животных 12+
07.50, 14.00 Уильям, Кэйт и Джордж 12+
08.50, 22.10 Свежий воздух 12+
09.25, 22.50 Ваш дом в чужих

руках 12+
10.30 Про декор 12+
11.15, 23.55 Мамы в тренде 6+
12.05, 14.55, 00.40 Женские штучки 12+
12.35, 01.35 Верните мое тело 12+
13.05 Кулинарные заметки Рейчел Ку 12+
15.20, 04.00 Кто есть кто 16+
20.20, 20.55, 03.00, 03.30 Школа доктора Комаровского 12+
21.30 Папа сможет 12+
01.10 Хочу собаку 12+
02.05 Девять судьбоносных месяцев 16+

ДОМ КИНО

04.20 Х/ф «Берегись автомобиля» 12+
05.50 Х/ф «Москва слезам не верит» 12+
08.25 Х/ф «Исчезнувшая империя» 16+
10.15 Х/ф «Усатый нянь» 12+
11.35 Т/с «Агент национальной безопасности» 16+
19.00 Х/ф «Ирония судьбы, или С лёгким паром!» 12+
22.30 Х/ф «Ирония судьбы. Продолжение» 12+
00.30 Х/ф «Джунгли» 12+
02.00 Х/ф «31 июня» 12+

ДЕТСКИЙ МИР

03.00, 09.00, 15.00 Х/ф «Деревня Утка», м/ф «В порту», «Уступите мне дорогу» 0+
05.00, 11.00, 17.00 М/с «Приключения Болека и Лёлека», «Рекс» 0+
05.30, 11.30, 17.30 М/ф «Ореховый прутик», «Сказка о карасях, зайце и бубликах» 6+
06.00, 12.00, 18.00 М/ф «Дикие лебеди», «Лиса и дрозд», «Зайка-зазнайка» 6+
07.30, 13.30, 19.30 М/ф «И сестра их Лыбедь», «Счастливый принц», «Чудасея» 12+
08.00, 14.00, 20.00 М/ф «Чебурашка идет в школу», «Два жадных медвежонка», «Про бегемота, который боялся прививок», «Следы на асфальте», «Просто так» 6+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.30 Джейми. Обед за 30 минут 16+
07.30 Х/ф «Цыган» 16+
14.30, 18.00, 19.00 Т/с «Великолепный век» 16+
23.05 Д/с «2016. Предсказания» 16+
00.00, 04.40 6 кадров 16+
00.30 Х/ф «Девичник» 16+
04.45 Тайны еды 16+
05.00 Домашняя кухня 16+

КАРУСЕЛЬ

05.00 М/с «Малыш Вилли» 0+
07.05 Пляс-класс 0+
07.10 М/с «Моланг» 0+
08.00 Всё, что вы хотели знать, но боялись спросить 0+
08.25 Мой музей 0+
08.30 М/с «Свинка Пеппа» 0+
09.30 Школа Аркадия Паровозова 0+
10.00 М/с «Весёлые паровозики из Чаггингтона» 0+
11.30 Секреты маленького шефа 0+
12.00 М/с «Соник Бум» 0+
13.30, 16.25 180 0+
13.35 М/с «Маша и Медведь» 0+
16.10 М/с «Бумажки» 0+
16.30 М/с «Смешарики. Пин-код» 0+
18.15 М/с «Лунтик и его друзья» 0+
19.40 М/с «Приключения Хелло Китти и её друзей» 0+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+
20.40 М/с «Фиксики» 0+
22.25 М/с «Колыбельные мира» 0+
22.30 М/с «Смурфики» 0+
23.40 Навигатор. Апгрейд 12+
00.10 М/ф «Двенадцать месяцев» 0+

РАСПИСАНИЕ ДВИЖЕНИЯ АВТОБУСОВ с 1 июня 2016 года (пригородные)

Маршрут №105 (будни)

из Североморска		из Мурманска	
часы	минуты	часы	минуты
5	36	6	00, 40
6	08, 35	7	02, 20, 29, 48
7	02, 18, 46	8	08, 25, 52
8	12, 28, 44	9	19, 40
9	06, 29	10	00, 40
10	00, 34	11	20
11	04, 34	12	00, 40
12	04, 34	13	20, 50
13	16, 55	14	20, 51
14	24, 44	15	13, 36, 59
15	14, 44	16	18, 49
16	06, 29, 48	17	15, 38
17	07, 32	18	00, 25, 50
18	00, 26	19	20
19	00, 36	20	00, 40
20	04, 32	21	26
21	00, 30	22	03, 40
22	03, 36	23	48
23	48		

Маршрут №105 (суббота, воскресенье)

из Североморска		из Мурманска	
часы	минуты	часы	минуты
5	36	6	00, 40
6	22	7	10, 40
7	00, 20, 50	8	05, 25, 41
8	20, 50	9	00, 40
9	26, 44	10	30
10	04, 34	11	20, 50
11	18	12	20
12	04, 34	13	00, 40
13	18	14	20, 46
14	04, 24, 44	15	10, 36, 59
15	04, 27, 50	16	18, 40
16	19, 48	17	05, 30, 55
17	07, 32, 58	18	20, 50
18	24	19	20
19	00, 36	20	00, 40
20	04, 32	21	26, 44вск.
21	00, 30	22	03, 40
22	03, 36	23	48
23	48		

01.00 М/с «Чудики» 0+
02.30 Т/с «Дети саванны» 0+
03.15 М/с «Непоседа Зу» 0+

24 БЕЛАРУСЬ

05.05 Панорама
05.35 Арсенал (6+)
06.05 Сила веры (6+)
06.30 «Любовь не делится на два». Мелодрама. 1-2 серии (16+)
08.05 Детский доктор (6+)
09.00 Новости
09.10, 03.20 «4:0 в пользу Тачеки». Детская комедия (0+)
10.30 Мультфильмы (0+)
10.50 50 рецептов первого (6+)
11.30 «Слишком много хвостов» (6+)
12.00 Новости
12.10 Новости. Центральный регион
12.35 Универ-шеф (12+)
13.00 Неизвестная планета. «Острок в океане» (12+)
13.25 Наперёд у минулае (6+)
13.50 Здоровье (12+)
14.30 Стройпроект (6+)
15.00 Новости
15.15 Твой город (6+)

15.35 Реальная дипломатия (12+)
16.00 АРТИШОК (6+)
16.25 Вокруг планеты (12+)
17.00 Наши (6+)
17.20 Секрет фирмы (12+)
17.35 Умнее не придумаешь (12+)
18.30 Легенды Life (6+)
19.20 «Любовь не делится на два». Мелодрама (12+)
21.00 Главный эфир (12+)
22.10 Клуб редакторов (12+)
22.45 Навіны надвор'я
23.00 «Золото Глории». Приключенческий сериал (16+)
00.55 Неизвестная планета. «Острова в океане» (12+)
01.20 Академия талантов (6+)

XXI TV XXI

10.00, 18.00, 02.00 Х/ф «Инспектор Винтер. Прекрасная земля» 16+
11.05, 19.05, 03.05 Х/ф «Дамская комната» 16+
12.35, 20.35, 04.35 Х/ф «Призраки оперы» 12+
14.55, 22.55, 06.55 Х/ф «Девушка на грани нервного срыва» 16+
16.25, 00.25, 08.25 Х/ф «Мисс Переполох» 16+



РАСПИСАНИЕ ДВИЖЕНИЯ АВТОБУСОВ

с 1 июня 2016 года

Маршрут №2 (только будни)

ул.Комсомольская	Морвокзал	ул.Восточная
2 6.40 ч/з Ломоносова	2 6.55	2 7.05
2 7.27 ч/з Ломоносова	2 7.42	2 7.52
2 кор. 8.15 ч/з Корабельную	2 кор. 8.31 ч/з Ломоносова, Кольшклина	-
2 кор. 8.54 ч/з Корабельную	2 кор. 9.10 ч/з Ломоносова, Кольшклина	-
2 кор. 9.33 ч/з Корабельную до морвокзала	-	-
-	2 кор. 10.00 ч/з Ломоносова, Кольшклина	-
2 кор. 10.18 ч/з Корабельную до морвокзала	-	-
-	2 кор. 10.29 ч/з Ломоносова, Кольшклина	-
2 кор. 10.51 ч/з Корабельную	2 кор. 11.07 ч/з Ломоносова, Кольшклина	-
2 кор. 11.29 ч/з Корабельную	2 кор. 11.45 ч/з Ломоносова, Кольшклина	-
2 кор. 12.07 ч/з Корабельную	2 кор. 12.23 ч/з Ломоносова, Кольшклина	-
2 кор. 12.48 ч/з Корабельную	2 кор. 13.05 ч/з Ломоносова, Кольшклина	-
2 кор. 13.30 ч/з Корабельную до морвокзала	-	-
-	2 кор. 13.55 ч/з Ломоносова, Кольшклина	-
2 кор. 14.17 ч/з Ломоносова	2 14.33	2 14.43
2 кор. 15.05 ч/з Корабельную	2 кор. 15.21 ч/з Ломоносова, Кольшклина	-
2 кор. 15.44 ч/з Корабельную	2 кор. 16.00 ч/з Ломоносова, Кольшклина	-
2 кор. 16.22 ч/з Корабельную	-	-
-	2 17.08	2 17.18
2 17.40 ч/з Ломоносова	2 18.06	2 18.16
2 18.40 ч/з Ломоносова до морвокзала	-	-

Маршрут №3

Морвокзал		Авигородок	
будни	суббота, воскресенье	будни	суббота, воскресенье
7.05	8.15 сб.	6.50	8.00сб.
7.40	8.50 сб.	7.25	8.35 сб.
8.15	9.25 сб	8.00	9.10 сб.
8.50	10.35 сб.	8.35	9.45 сб.
9.25	11.10	9.10	10.55
10.35	11.45	9.45	11.30
11.10	12.20	10.55	12.05
11.45	13.00	11.30	12.40
12.20	13.30	12.05	13.15
13.00	14.05	12.40	13.50
13.30	14.40	13.15	14.25
14.05	15.15	13.50	15.00
14.40	16.30	14.25	15.35
15.15	17.05	15.00	16.50
16.30	17.40	15.35	17.25
17.05	18.15	16.50	18.00
17.40	18.50	17.25	18.35
18.15	19.25	18.00	19.10
18.50		18.35	
19.25		19.10	

Маршрут №6

ул.Полярная		Морвокзал	
будни	суббота	будни	суббота
6.55	8.01	7.10	7.44
7.27	8.35	7.44	8.18
8.01	9.09	8.18	8.52
8.35	9.43	8.52	9.26
9.09	11.46	9.26	11.30
9.43	12.18	11.30	12.02
11.46	12.51	12.02	12.34
12.18	13.25	12.34	13.08
12.51	13.59	13.08	13.42
13.25	14.36	13.42	14.20
13.59	15.08	14.20	14.52
14.36	15.40	14.52	15.24
15.08	16.57	15.24	16.40
15.40	17.31	16.40	17.14
16.57	18.05	17.14	17.48
17.31	18.39	17.48	18.22
18.05	19.13	18.22	18.56
18.39		18.56	19.30
19.13		19.30	
19.46		20.02	

Маршруты №1, 7, 8

(будни)

ул.Комсомольская	Морвокзал	ул.Восточная
1 7.05	1 7.20	1 7.30
1 7.48	1 8.03	1 8.13
1 8.31	1 8.46	1 8.56
7 кор. 9.14	-	-
-	1 кор. 10.08	1 кор. 10.18
8 10.36	8 10.51	-
1 11.09	1 11.24	1 11.34
1 11.52	1 12.07	1 12.17
1 12.35	1 12.50	1 13.00
8 13.18	8 13.33	-
7 кор. 13.51	-	-
-	1 кор. 14.06	1 кор. 14.16
1 14.37	1 14.52	1 15.02
1 15.20	1 15.35	1 15.45
1 16.03	1 16.18	1 16.28
7 кор. 16.46	-	-
-	1 кор. 17.30	1 кор. 17.40
8 17.58	8 18.13	-
1 18.31	1 18.46	1 18.56
1 19.14	1 19.29	1 19.39
8 20.10	8 20.25	-
8 20.58	8 21.15	-

(суббота)

ул.Комсомольская	Морвокзал	ул.Восточная
1 7.05	1 7.20	1 7.30
1 7.48	1 8.03	1 8.13
1 8.31	1 8.46	1 8.56
7 кор. 9.14	-	-
-	1 10.08	1 10.18
8 10.36	8 10.51	-
1 11.09	1 11.24	1 11.34
1 11.52	1 12.07	1 12.17
1 12.35	1 12.50	1 13.00
8 13.18	8 13.33	-
7 кор. 13.51	-	-
-	1 14.06	1 14.16
1 14.37	1 14.52	1 15.02
1 15.20	1 15.35	1 15.45
1 16.03	1 16.18	1 16.28
7 кор. 16.46	-	-
-	1 17.30	1 17.40
8 17.58	8 18.13	-
1 18.31	1 18.46	1 18.56
1 19.14	1 19.29	1 19.39
8 20.10	8 20.25	-

(воскресенье)

ул.Комсомольская	Морвокзал	ул.Восточная
-	8 кор. 8.13	-
8 8.31	8 8.46	-
7 кор. 9.04	-	-
-	1 кор. 10.08	1 кор. 10.18
8 10.36	8 10.51	-
1 11.09	1 11.24	1 11.34
1 11.52	1 12.07	1 12.17
1 12.35	1 12.50	1 13.00
8 13.18	8 13.33	-
7 кор. 13.51	-	-
-	1 кор. 14.06	1 кор. 14.16
1 14.37	1 14.52	1 15.02
1 15.20	1 15.35	1 15.45
1 16.03	1 16.18	1 16.28
7 кор. 16.46	-	-
-	1 кор. 17.30	1 кор. 17.40
8 17.58	8 18.13	-
1 18.31	1 18.46	1 18.56
1 19.14	1 19.29	1 19.39
8 20.10	8 20.25	-

Маршрут №101					
г.Североморск			п.Сафоново-1		
будни	суббота	воскр.	будни	суббота	воскр.
6.30	7.40	7.40	7.06	8.14	8.14
7.00	8.48	8.48	7.40	9.22	9.22
7.40	11.04	11.04	8.14	11.38	11.38
8.48	12.13	12.13	9.22	12.47	12.47
11.04	13.20	13.20	11.38	13.54	13.54
12.13	14.28	14.28	12.47	15.01	15.01
13.20	15.34	15.34	13.54	16.07	16.07
14.28	16.40	16.40	15.01	17.14	17.14
15.34	18.25	18.25	16.07	18.59	18.59
16.40	19.45		17.14	20.27	
18.25	21.03		18.59	21.37	
19.45			20.27	22.30	
21.03			21.37		
			22.30		

Маршрут №107					
г.Мурманск			п.Сафоново-1		
будни	суббота	воскр.	будни	суббота	воскр.
6.35	6.35		6.40	6.40	
7.30	7.30	7.30	7.25	7.25	
9.37	9.37	9.37	8.20	8.20	8.20
11.24	11.24	11.24	10.32	10.32	10.32
14.50	14.50	14.50	12.22	12.22	12.22
17.45	17.45	17.45	15.45	15.45	15.45
19.38	19.38	19.38	18.40	18.40	18.40
21.40	21.40		20.30	20.30	20.30

Маршрут №102					
г.Североморск			г.Североморск-3		
будни	суббота	воскр.	будни	суббота	воскр.
6.30	6.30		7.40	7.40	
9.00	9.00	9.00	10.10	10.10	10.10
12.30	12.30	15.00	13.40	13.40	16.10
15.00	15.00	18.30	16.10	16.10	19.40
18.30	18.30		19.40	19.40	

Маршрут №112					
г.Североморск			с-з "Североморск"		
будни	суббота	воскр.	будни	суббота	воскр.
6.50	6.50	6.50	7.40	7.40	7.40
8.30	11.30	11.30	9.20	12.20	12.20
11.30	13.30	17.00	12.20	14.20	17.50
13.30	15.20	19.25	14.20	16.10	20.30
15.20	17.00		16.10	17.50	
17.00	19.25		17.50	20.40	
19.25			20.40		

ВНИМАНИЕ!
В расписании возможны изменения.
Справки по телефону:
(8152) 22-46-47

(Продолжение. Начало на стр. 10)

- дата представления документов;
- перечень документов;
- фамилия, инициалы и номер телефона сотрудника, принявшего документы, а также его подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 минут.

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

3.5.9. Продолжительность приема граждан у специалиста отдела при подаче документов на личном приеме не должен превышать 20 минут.

3.6. Прием заявлений и документов, поданных заявителем через МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск»

3.6.1. При поступлении в МФЦ заявления с приложенными документами специалист МФЦ:

- устанавливает личность заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность и (или) документов, подтверждающих полномочия представителя;
- заверяет копии предоставляемых документов после сверки их с соответствующими подлинниками (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», наименованием должности лица, заверившего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения и возвращает оригиналы документов заявителю;
- проверяет правильность заполнения заявления, в случае отсутствия заполненного заявления, предлагает заявителю заполнить заявление по соответствующей форме (приложение № 1) или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

- регистрирует поступившее заявление и документы;
- оформляет в 2-х экземплярах распечатку в приеме документов (приложение №2), один экземпляр передает заявителю, второй приобщает к документам.

Срок выполнения административных действий - 20 минут.

3.6.2. Специалист МФЦ передает документы, принятые от заявителя для получения муниципальной услуги, специалисту МФЦ, ответственному за передачу документов в Отдел.

Срок выполнения административного действия - в течение 1 рабочего дня, со дня поступления заявления и документов.

3.6.3. Специалист МФЦ, ответственный за передачу документов в Отдел, в течение 1 рабочего дня передает полученные документы должностному лицу Отдела ответственному за делопроизводство.

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

3.7.1. 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.

3.7.2. 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 начальника Отдела.

Срок выполнения административного действия - в день поступления заявления и документов.

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

3.8. Прием и регистрация заявлений и документов, поступивших от заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг

3.8.1. 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.

3.8.2. 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 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 программ-

ного обеспечения следующие действия:

- 1) регистрирует заявление и документы, формирует уведомление о приеме заявления и документов;
- 2) после подписания 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.

3.8.3. 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.

3.9. 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 находятся 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 предоставлении информации (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник отдела выполняет действия по регистрации и рассмотрению документов в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Регламента.

3.10. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.10.1. Сотрудник Отдела, в течение 10 дней с момента обращения заявителя, выносит заявление и предоставленные заявителем, а также полученные в рамках межведомственного взаимодействия документы на рассмотрение постоянно действующей комиссии по рассмотрению жилищных вопросов на территории ЗАТО г.Североморск.

3.10.2. Сотрудник Отдела в течение 5 дней после принятия комиссией решения, готовит проект постановления администрации ЗАТО г.Североморск о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.10.3. Проект постановления администрации ЗАТО г.Североморск о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях согласовывает начальник отдела.

3.10.4. Согласованный проект постановления администрации ЗАТО г.Североморск и сформированный пакет документов передаются в Управление делами администрации ЗАТО г.Североморск для принятия постановления.

3.10.5. Порядок и сроки принятия постановления определяются Регламентом администрации ЗАТО г.Североморск.

3.10.6. Принятое постановление администрации ЗАТО г.Североморск регистрируется и заверяется печатью в установленном Регламентом администрации ЗАТО г.Североморск.

3.11. Уведомление заявителя о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении или об отказе в принятии на учет

3.11.1. 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, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

3.11.2. 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, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

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

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (Отдела), а также должностных лиц или муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. 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

5.2.1. 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

5.3.1. Прием жалоб осуществляет отдел по работе с обращениями граждан администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел по работе с обращениями граждан) по адресу: 184604, Мурманская область, город Североморск, ул. Ломоносова, дом 4, кабинет №30, телефон (8815-37) 4-95-30, тел/факс (8815-37) 4-24-29.

График работы Отдела по работе с обращениями граждан:

- понедельник - четверг с 08.30 до 17.15, обед с 13.00 до 14.30;
- пятница с 08.30 до 17.00, обед с 13.00 до 14.30;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

5.3.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявители имеют право обратиться с жалобой в Отдел по работе с обращениями граждан в письменной форме по почте, с использованием официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, единого (регионального) портала государственных и муниципальных услуг, а также при проведении личного приема граждан.

5.3.3. Жалоба может быть подана Заявителем через МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск» по адресу: 184606, Мурманская область, город Североморск, ул.Адмирала Сизова, д.7-7а.

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 №7 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 (бездействия) 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 приостановления рассмотрения жалобы

Отказ в рассмотрении жалобы или приостановление рассмотрения жалобы возможно 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 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, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, 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.

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

Приложения №1-4, 7 к Регламенту опубликованы на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск citysever.ru

Приложение №5 к Регламенту

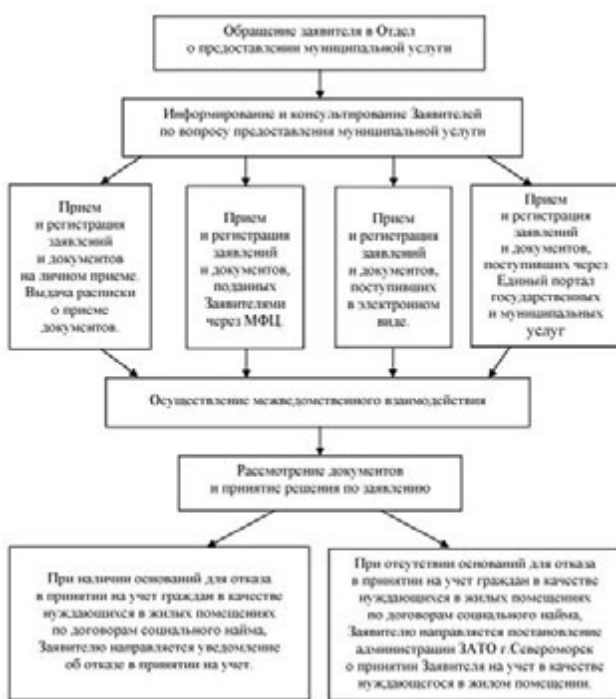
Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя (%)
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	Время ожидания предоставления муниципальной услуги	100
2.	График работы Отдела	100
3.	Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более двух	100
4.	Правильность (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге	100
5.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов	100
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
6.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги	100

7.	Количество обоснованных жалоб	0
8.	Культура обслуживания (вежливость) (Процент Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) муниципальных служащих)	100
9.	Качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство) (Процент Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих)	95

Приложение №6 к Регламенту

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ предоставления муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05.2016г. №571

«О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 24.02.2014 №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», 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:

- Внести в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 24.02.2014 №129 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» следующие изменения:
 - приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно постановлению к настоящему постановлению.
 - 2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
 - 3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

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

Приложение к Постановлению администрации ЗАТО г.Североморск от 20.05.2016 №571 «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: zhil@citysever.ru);
- посредством размещения Регламента в сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления ОМСУ ЗАТО г.Североморск (далее 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.51gosuslugi.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 г.Североморск.

Должностные лица, сотрудники Отдела осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о месте нахождения и графике работы Отдела;
- 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;
- 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:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информации;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

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

- непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами, сотрудниками Отдела;
- 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 изложены в устном обращении факты и обстоятельства являющиеся 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 так же 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 (с изменениями и дополнениями) («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» (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», №25, 13.02.2009);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», №165, 29.07.2006);
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», №95, 05.05.2006);
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями) («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» (с изменениями и дополнениями) («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» (с изменениями и дополнениями) («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» (с изменениями и дополнениями) («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).

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 заявителей 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 переезде 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.

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, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами о предоставляемых 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 информационных 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.

2.9.6. Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: техническими средствами, обеспечивающими доступ людей с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также лица, владеющего жестовым языком.

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

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

2.9.9. В помещениях должна быть предоставлена возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги. В случае необходимости специа-

листом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляется сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта.

2.9.10. Специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги оказывается иная необходимая помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

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 - не более двух.

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).

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

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 заявителя 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 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 его 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 обязательно направляет 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 пометкой «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, 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 предоставления 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;

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

- 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 вправе 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 (бездействий) 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 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 (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 приостанов-

ления 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 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, 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, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, 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.

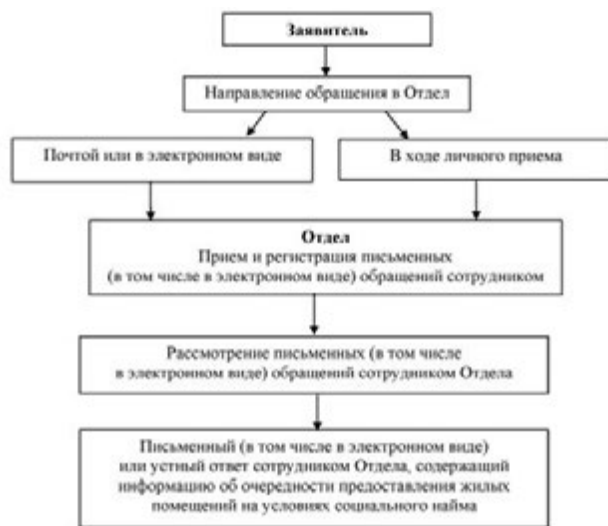
5.8.4. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение №1
к Регламенту

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги

Приложение №5
к регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги



Приложения №2-4 к регламенту опубликованы на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск citysever.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.05.2016г. №621

«Об утверждении условий приватизации объекта муниципального нежилого фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с последующими изменениями), рассмотрев заявление общества с ограниченной ответственностью «Севстрой», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приватизировать объект муниципального нежилого фонда - помещение: назначение: нежилое, общая площадь 67,2 кв.м, цокольная часть II, номера на поэтажном плане V, адрес объекта: Мурманская обл., г.Североморск, улица Кирова, д.9.

2. Утвердить способ приватизации объекта, указанного в п.1 постановления, - возмездное отчуждение в собственность арендатора общества с ограниченной ответственностью «Севстрой», являющейся субъектом малого и среднего предпринимательства.

3. Цена объекта - 538 000 рублей.

4. Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (Распопова Р.К.) направить арендатору объекта - обществу с ограниченной ответственностью «Севстрой» - копию настоящего постановления и предложение о заключении договора купли-продажи приобретаемого объекта.

5. 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.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.05.2016г. №617

«О методике подсчета зеленых насаждений при их вырубке (сносе) и (или) пересадке, санитарной обрезки на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск»

В целях обеспечения единого способа подсчета зеленых насаждений при вырубке (сносе) и (или) пересадке, санитарной обрезки на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», с учетом Постановления администрации ЗАТО г.Североморск от 06.04.2015 №343 «Об утверждении Правил компенсационного озеленения при вырубке (сносе) зеленых насаждений на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Методику подсчета зеленых насаждений при их вырубке (сносе) и (или) пересадке, санитарной обрезки на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск согласно приложению к постановлению.

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

4. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести».

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

Приложение
к Постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 24.05.2016 №617

МЕТОДИКА

подсчета зеленых насаждений при их вырубке (сносе) и (или) пересадке, санитарной обрезки на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск

1. В настоящей Методике применяются понятия, утвержденные Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 06.04.2015 №343 «Об утверждении Правил компенсационного озеленения при вырубке (сносе) зеленых насаждений на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск».

2. В целях проведения подсчета зеленых насаждений юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также общественные объединения граждан (заявители), заинтересованные в вырубке (сносе) и (или) пересадке, санитарной обрезке зеленых насаждений, обеспечивают разбивку участка проведения работ с использованием колыев и сигнальной ленты.

3. Деревья и кустарник подсчитывается поштучно.

4. Дерево/кустарник, произрастающий кустом (несколько стволов из одного корня), считается одним деревом/кустарником.

5. При выявлении несанкционированной вырубки (сноса) зеленых насаждений подсчет деревьев/кустарников осуществляется поштучно. За единицу считается нижняя часть ствола (пень) снесенного одиночного дерева/кустарника, а также дерева/кустарника, произрастающего кустом (несколько стволов из одного корня).

6. Подсчет травянистой растительности осуществляется согласно занимаемой ею площади (кв.м).

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя (%)
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	Время ожидания предоставления муниципальной услуги	100
2.	График работы Отдела	100
3.	Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более двух	100
4.	Правильность (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге	100
5.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов	100
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
6.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги	100
7.	Количество обоснованных жалоб	0
8.	Культура обслуживания (вежливость) (Процент Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) муниципальных служащих)	100
9.	Качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство) (Процент Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих)	95

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам публичных слушаний по внесению изменений в правила землепользования и застройки населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования ЗАТО г.Североморск

24.05.2016 года г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, каб.62

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, Решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 26.02.2013г. №363 «Об утверждении Положения о проведении в ЗАТО г.Североморск публичных слушаний», Постановлением главы ЗАТО г.Североморск от 15.03.2016 №08 «О назначении публичных слушаний по внесению изменений в правила землепользования и застройки населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования ЗАТО г.Североморск», заслушав и обсудив доклад начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации ЗАТО г.Североморск Дурягиной М.А. по внесению изменений в правила землепользования и застройки населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования ЗАТО г.Североморск, участники публичных слушаний рекомендуют:

1. Публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования ЗАТО г.Североморск, считать состоявшимися.

2. Одобрить предложенные изменения в правила землепользования и застройки населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования ЗАТО г.Североморск в целом.

3. Направить главе администрации ЗАТО г.Североморск проект вносимых изменений в правила землепользования и застройки населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования ЗАТО г.Североморск (Решение Совета депутатов от 26.11.2013 №476 «Об утверждении Правил землепользования и застройки населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования ЗАТО г.Североморск»).

4. Заключение о результатах публичных слушаний опубликовать в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск <http://citysever.ru/v> в сети интернет.

ПОВЕСТКА ДНЯ заседания Совета депутатов ЗАТО г.Североморск

Дата и время проведения: 31 мая 2016 года, 10.00.

Место проведения: зал №70 администрации ЗАТО г.Североморск.

1. О проекте Решения «О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 29.12.2015 №48 «О бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск на 2016 год»

Докладчик: начальник Управления финансов **Носова Р.Ф.**

2. О проекте Решения «О внесении изменений в Решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 09.03.2010 №593 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих ЗАТО г.Североморск» (с изменениями).

Докладчик: Консультант Управления правового обеспечения **Федулов А.Ю.**

3. О проекте Решения «Об утверждении Перечней должностей муниципальной службы ЗАТО г.Североморск».

Докладчик: Консультант Управления правового обеспечения **Федулов А.Ю.**

4. О проекте Решения «О внесении изменений в Решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 26.11.2013 №476 «Об утверждении «Правил землепользования и застройки населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования ЗАТО г. Североморск».

Докладчик: начальник отдела архитектуры и градостроительства **Дурягина М.А.**

5. О проекте Решения «О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 12.04.2011 №132 «Об утверждении Порядка установления, выплаты и финансирования ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещающим муниципальные должности муниципального образования ЗАТО г.Североморск».

Докладчик: Инспектор ИТО МБУ АХТО **Долгова Д.С.**

6. О проекте Решения «О внесении изменений в Решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск №592 от 23.12.2014 «Об утверждении Программы Комплексного социально-экономического развития ЗАТО г.Североморск Мурманской области на 2015-2020 годы» (с изменениями от 10.02.2015 №612).

Докладчик: глава администрации ЗАТО г.Североморск **Норина И.Л.**

7. О проекте Решения «О внесении изменений в Решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 26.11.2013 №475 «О муниципальном дорожном фонде ЗАТО г. Североморск».

Докладчик: председатель КРГХ **Савченко А.Н.**

Информация по ВОиПП

Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»

Федеральным законом от 05.10.2015 №285-ФЗ внесены изменения в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

Законом определен перечень указанных лиц и органы, в которые направляются соответствующие сообщения.

Изменения коснулись и самих понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность».

Под конфликтом интересов понимается ситуация, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, пребывание в которой обязывает это лицо принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личной заинтересованностью считается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) указанным лицом или состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми это лицо или его родственники связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

О.Ю.МОРОЗОВА, помощник прокурора.

НАЛОГ-ИНФО

О ПОЛУЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

На главной странице официального сайта ФНС России (www.nalog.ru) размещена ссылка на Портал Госуслуг (www.gosuslugi.ru), с помощью которого можно получать услуги в электронной форме.

Сервисы сайта доступны всем категориям налогоплательщиков: физическим лицам, предпринимателям, юридическим лицам, иностранным гражданам.

Зарегистрироваться на Портале Госуслуг можно на сайте либо в Центрах обслуживания, предъявив паспорт и СНИЛС.

Адреса центров обслуживания в г.Североморске, а также в территориально-обособленных рабочих местах, обслуживаемых инспекцией, размещены на портале www.gosuslugi.ru: (<https://esia.gosuslugi.ru/public/ra/>).

Отдел учета и работы с налогоплательщиками.

Полсотни вопросов о жилье

В редакции газеты флота «На страже Заполярья» 25 мая была организована прямая линия с начальником ФГКУ «Северрегионжилье».

В Североморске в марте было сформировано и приступило к работе Федеральное государственное казенное учреждение «Северное региональное управление жилищного обеспечения» («Северрегионжилье»), которое напрямую подчиняется Москве - Департаменту жилищного обеспечения МО РФ. Одновременно были открыты территориальные отделения в городах Архангельск, Воркута, Гаджиево и в поселке Печенга. Планируется, что они появятся еще и в г.Мирном, на архипелаге Новая Земля и острове Котельном. Все они будут входить в состав «Северрегионжилье».

Зоной ответственности нового управления, ставшего в ДЖО пятым по счету, являются все города и гарнизоны, где дислоцируются подразделения Объединенного стратегического командования Северного флота.

Сейчас работу с военнослужащими ведут 32 сотрудника управления, но вскоре штат специалистов будет увеличен до 50-ти человек. Планируется и переезд в новое помещение, более просторное и комфортное для приема посетителей. Пока же ФГКУ «Северрегионжилье» располагается на ул.Северная Застава, 24, на месте бывшего отдела №3 ФГКУ «Западрегионжилье». И по-прежнему там многолюдно: люди приезжают со всей Мурманской области, чтобы



На вопросы граждан отвечали Юрий Будко и Андрей Гаврилов.

выяснить вопросы получения постоянного или служебного жилья.

Понимая актуальность темы, главный редактор газеты флота «На страже Заполярья» капитан 1 ранга Владимир Мальцев организовал в редакции «прямую линию» с читателями. В течение двух часов на звонки граждан отвечали начальник ФГКУ «Северрегионжилье» Юрий Будко и руководитель отделения накопительно-ипотечной системы Андрей Гаврилов.

В этот день в редакцию позвонили 35 граждан, среди которых были как жители флотской столицы, так и военнослужащие, военные пенсионеры и члены их семей из поселков Сафоново, Североморск-3, Щукозеро. Несколько звонков поступило из Полярного. Еще 14 вопросов были направлены предварительно в группу газеты «ВКонтакте».

Большинство обращений касалось обеспечения постоянным жильем: жители Мурманской области, чтобы

люди, уволенные из Вооруженных сил РФ как пару лет, так и пару десятилетий назад.

- *Многое зависит от времени заключения контракта*, - пояснил Юрий Будко. - *Сейчас основной формой жилищного обеспечения военнослужащих, имеющих право на предоставление постоянного жилья, является жилищная субсидия. В настоящее время в очереди на ее получение на Северном флоте стоит 827 человек. За неполные 2 месяца после начала нашей работы субсидией уже обеспечены 145 военнослужащих и граждан, уволенных в запас. Для сравнения, в 2015 году ее получили всего 127 человек.*

Как выяснилось, самая большая сумма жилищной субсидии на Северном флоте составила 12 миллионов рублей. Ее получила семья прапорщика из семи человек.

Сейчас применяются три способа обеспечения постоянным жильем: жилищная субсидия, кварти-

ры в натуральном виде и накопительно-ипотечная система (НИС).

Вопросы, связанные с ипотекой, прозвучали от военнослужащих с надводных кораблей. Их интересовало, когда можно воспользоваться деньгами и каков сейчас ее размер.

- *Для участников НИС на 2016 год установлена сумма ежегодных накоплений в размере 245 тысяч 880 рублей*, - ответил Андрей Гаврилов. - *За это время 106 военнослужащих, которые уже более трех лет являются участниками НИС, изъявили желание получить целевой жилищный заем на приобретение квартиры. Выбор большинства северян - квартиры в Санкт-Петербурге и Ленинградской области.*

Семьи контрактников интересовались, через какое время после начала службы можно обратиться за служебным жильем, какие необходимы документы. Одинокие военнослужащие высказывали недовольство нехваткой в Североморске однокомнатных квартир и необходимостью жить в общежитии на Кирова, 14.

Большинство поступивших вопросов требовало более детального выяснения, поэтому многих обратившихся Юрий Будко пригласил на личный прием. Он проводит их каждый четверг на ул.Северная Застава, 24 с 14.30 до 17.00. Запись по тел. 4-49-57. Начальник ФГБУ «Северрегионжилье» рекомендует всем лучше воспользоваться предварительным звонком, чтобы было разговору строить уже предметно и получить конкретные рекомендации.

*Ольга ВОРОБЬЕВА.
Фото автора.*

Признание гражданином Российской Федерации

13 ноября 2012 года вступил в силу Федеральный закон Российской Федерации от 12 ноября 2012г. №182-ФЗ, дающий право получить гражданство Российской Федерации в упрощенном порядке определенной категории граждан через признание гражданином Российской Федерации.

Право быть признанными гражданами РФ имеют следующие категории граждан:

1. Дееспособные лица, состоявшие на 5 сентября 1991 года в гражданстве СССР, прибывшие в Российскую Федерацию для проживания до 1 ноября 2002 года, не приобретшие гражданства Российской Федерации в установленном порядке, если они не имеют гражданства иностранного государства и действительного документа, подтверждающего право на проживание в иностранном государстве;

2. Дети лиц, указанных в пункте «1», не достигшие возраста 18 лет, если они не имеют гражданства иностранного государства и действительного документа, подтверждающего право на проживание в иностранном государстве;

3. Дееспособные дети лиц, указанных в пункте «1», достигшие возраста 18 лет, если они не имеют гражданства иностранного государства и действительного документа, подтверждающего право на проживание в иностранном государстве;

4. Совершеннолетние недееспособные лица, находящиеся под опекой лиц, указанных в пункте «1», достигшие возраста 18 лет, если они не имеют гражданства иностранного государства

и действительного документа, подтверждающего право на проживание в иностранном государстве;

5. Лица, имевшие гражданство бывшего СССР, получившие паспорт гражданина Российской Федерации до 1 июля 2002 года, у которых впоследствии полномочным органом, ведающим делами о гражданстве Российской Федерации, не было определено наличие гражданства Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства, при условии отсутствия у них действительного документа, подтверждающего право на проживание в иностранном государстве.

Порядок получения гражданства

Все представители могут подать заявление о приеме в гражданство РФ или получить вид на жительство. Рассмотрение заявления о признании гражданином

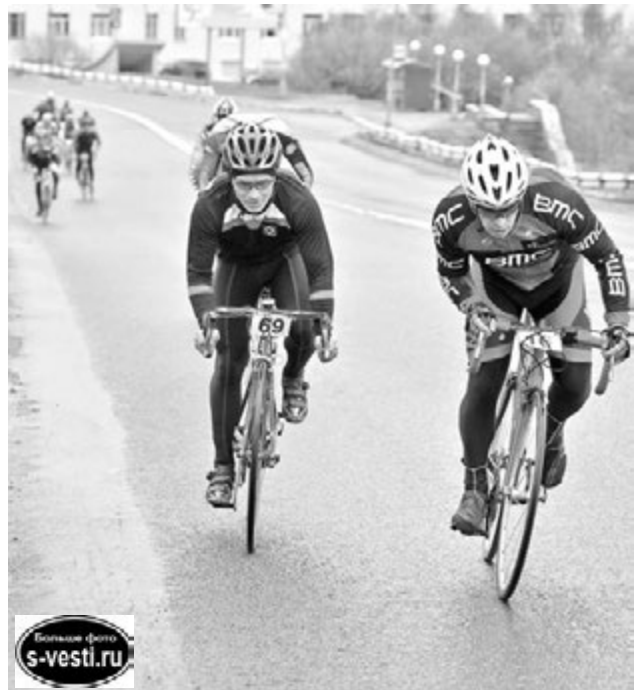
РФ и принятие решения по такому заявлению осуществляются территориальным органом ФМС России в срок, не превышающий двух месяцев со дня подачи заявления.

Рассмотрение заявления о приеме в гражданство Российской Федерации и принятие решения по такому заявлению осуществляются в срок, не превышающий шести месяцев со дня подачи такого заявления и всех надлежащим образом оформленных документов.

С информацией о приобретении гражданства РФ в упрощенном порядке можно ознакомиться на сайте УФМС России по Мурманской области или в Межрайонном отделе УФМС России по Мурманской области в городе Североморске по адресу: г.Североморск, ул.Северная Застава, д.16, кабинет №2. Контактный телефон: 4-69-06.

Зимой — с горы, а летом — в гору

Одно из самых скоротечных и в то же время самых ожидаемых велосипедистами всей области соревнований прошло в Североморске в минувшее воскресенье. «Гонка в гору» в очередной раз дала официальный старт велосезону в Заполярье.



Мурманчанин Андрей Поздеев и североморец Валерий Визор выступали в разных возрастных категориях, но оба боролись за абсолютное лидерство.

В этом году в «Гонке в гору» приняло участие рекордное количество спортсменов за все время ее существования — более 60 человек. Среди них были, конечно же, североморские «Пилигримы», спортсмены из Мурманска, Мурманской области, Апатитов, Кандалакши, Полярных Зорь, Заполярного.

Как всегда, общий старт состоялся возле городской администрации, а финиш находился возле автобусной остановки на Северной Заставе. И для болельщиков это, наверное, единственный минус данной гонки: увидеть хочется и старт, и финиш, но если у вас нет реактивного ранца и вы не бегайте вдвое быстрее, чем Усэйн Болт, то нужно выбирать что-то одно.

Кто-то после финиша по инерции проезжал еще несколько десятков метров, а кто-то буквально тут же падал на тротуар без сил. Ко второй категории можно отнести Сергея Питова, занявшего третье место. Молодой человек признался, что любит эти соревнования, поэтому каждый раз за несколько минут гонки отдает все силы. Зато, говорит, усталость эта приятная.

Может, кто и назовет

причудами спортсменов — ехать несколько часов в другой город ради трех- или пятиминутной гонки, — но сами участники на это смотрят иначе.

— Я ни разу раньше не был в Североморске. А тут такая возможность. Нельзя было ее упускать, вот и приехал совместить приятное с полезным, — признался старший из всех гонщиков, 64-летний апатитчанин Николай Мионов. — Я в прошлом занимался конькобежным спортом, а около трех лет назад увлекся велосипедом. Теперь катаюсь довольно часто. Правда, в этом соревновании принимал участие впервые. Результатом в целом доволен. Но во время такой же осенней гонки постараюсь его улучшить.

По словам одного из руководителей «Пилигримов» Ольги Липиной, эта гонка не только открывает и закрывает велосезон, она позволяет спортсменам почувствовать общность, ведь ради участия в ней в Североморск приезжают велосипедисты со всей области, а совсем еще мальчишки могут стартовать вместе с мастерами спорта, с чемпионами.

— Ничего лучше этой гон-

ки в начале сезона просто нет. Здесь как раз все после небольших тренировочных сборов могут проверить свои силы, поприветствовать друг друга, — рассказал Иван Лазарев, один из главных фаворитов соревнований, чемпион мира по натурбану, с наступлением теплых дней пересевший из саней на велосипед. — У меня сезон начался отлично — с победы, которую я вырвал на финише. Даже не думал, что все так хорошо получится.

Лазарев, выступавший за мурманский клуб «Солнышко», стал абсолютным чемпионом «Гонки в гору». А в своих возрастных категориях первые места заняли Никита Поплевин, Иван Бушковский, Егор Сосна, Маргарита Скидская, Ольга Липина, Матвей Копейкин, Сергей Порошин, Алексей Усков, Николай Васильев, Антон Чистюхин, Роман Вихлянец, Дарья Радько, Екатерина Казакова (все — Североморск), Валерий Савельев, Андрей Захаров, Михаил Смолкин, Михаил Миннебаев, Игорь Чуваев, София Гуляева, Валерия Левковская (все — Мурманск), Николай Мионов (Апатиты), Карина Яковлева (Кандалакша).

Наталья МОРОЗОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Поиграем в волейбол?

Начался прием заявок на открытый турнир по пляжному волейболу, который пройдет в Североморске 12 июня и будет посвящен Дню независимости России.

К участию в соревнованиях допускаются команды из двух человек — юноша и девушка от 18 лет и старше. Отдельным зачетом пойдут команды из мужчины и женщины в возрасте от 40 лет. Организаторы отмечают, что каждая команда должна иметь название — для учета в таблице результатов.

Участники допускаются к турниру только при разрешении врача или личной подписи, подтверждающей персональную ответственность за свое здоровье.

Подать заявку можно до 4 июня включительно в отдел молодежи, физической культуры и спорта администрации (ул. Морская, 10). Телефон/факс: 4-21-05, 4-85-23, e-mail: Mironov_Eduard@mail.ru.

Дополнительная информация по телефонам: 4-21-05, 4-85-23, 8-921-272-10-71 (Эдуард Мионов, начальник отдела), 8-911-327-78-40 (Алексей Мосин, Федерация волейбола Североморска).

Соревнования пройдут на Центральном стадионе. Начало в 11.00.

Дмитрий АЛЬТОВ.

Если мама убежала

— Вон она! Ее кроссовки мелькают! Хорошо стартовала! — пока толпа не скрылась из виду, Валерий и Татьяна Кравец, родители 12-летней Яны, могли узнать дочь только по яркой обуви, ведь среди полутора сотен участников, стартовавших в одно время, сложно было разглядеть кого-то одного.

Этот массовый забег, старт и финиш которого были в загородном парке, ни что иное как традиционный чемпионат и первенство области по бегу по шоссе. Для участия в нем в прошлое воскресенье в Североморск приехали любители бега со всей области: из Мурманска, Полярного, Мончегорска, Кандалакши, из Кольского, Печенгского, Ловозерского районов, ЗАТО Александровск и ЗАТО Видяево. Но самые активные участники — жители флотской столицы.

Большинство из них — лыжники, которые продолжают поддерживать себя в отличной спортивной форме, когда снега уже нет. Хотя некоторые пришли на соревнования, устав от сидячего образа жизни. А некоторые, наоборот, потому что просто не могут без движения. К примеру, известная мурманская марафонщица Алина Васенева. Или та же Яна Кравец, которая 6 из своих 12 лет посвятила фигурному катанию. А теперь с подачи старшего

брата увлеклась лыжами и легкой атлетикой.

В зависимости от возраста и уровня подготовки участники бежали на дистанции в 5, 10 и 21 километр. Поскольку это бег по шоссе, зрительских трибун не было, а значит, все, что могли увидеть болельщики, — старт и финиш. А вот предусмотрительный Денис Федоров из Североморска перед любым забегом закрепляет у себя на груди экшн-камеру, а потом выкладывает записи на YouTube, давая всем возможность не просто увидеть эту гонку, а посмотреть на нее от первого лица.

Хотя и среди болельщиков в парке было не менее интересно. К примеру, Наталья Хорольскую приехали поддержать пятеро членов семьи: муж Александр, 10-летняя дочь Ира, 9-летний сын Глеб, младшенький Егор, которому только через два месяца будет годик, и собака Уника.

— Мама от нас убегает постоянно, — с улыбкой рассказывал многолетний отец. — Сначала думали догонять, но поняли, что это бесполезно. Слишком быстро бегаёт. Да к тому же она все равно к нам возвращается.

В этом году впервые в рамках данного чемпионата прошли открытые городские соревнования по скандинавской ходьбе. Участники этих состязаний наматывали круги по са-



Павел Илатовский из Мончегорска вырвался в лидеры с первых секунд и своего преимущества не растерял.

тому парку. Учитывая прекрасную погоду в воскресенье, можно быть уверенными в том, что удовольствие от ходьбы получили все, вне зависимости от призовых мест. Но если говорить о результатах, то среди мужчин лучшее время показал Дмитрий Бондарчук, а среди женщин —

Ирина Анисимова.

В беге на 5 и 10 километров в своих возрастных категориях первыми стали Павел Илатовский, Анатолий Трифонов и Екатерина Малафеева (Мончегорск), Анна Старовойтова (Кола), Кристина Мамина и Лариса Карпова (Североморск), Александр Мельчаков, Сер-

гей Пугаев, Сергей Бояршинов, Геннадий Нечаев, Татьяна Денисова и Нина Никулина (Мурманск), Александр Кучеренко (Росляково).

В беге на полумарафонскую дистанцию первыми финишную черту пересекли Александр Быков (Мончегорск), Алексей Иванцов, Антон Зуев (Североморск),

Олег Киселев, Валерий Колесов, Евгения Прошина, Анастасия Егорова (Мурманск). При этом североморец Алексей Иванцов и мурманчанка Анастасия Егорова стали абсолютными чемпионами в забеге на 21 км.

Наталья МОРОЗОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Не Лазурный, но прекрасный

Наш Терский берег от Лазурного по стандартным критериям, может, и отличается уровнем сервиса и комфорта не в лучшую сторону. Но еще серьезный вопрос, какой из берегов подарит наиболее яркие впечатления. Ведь элитному отдыху по системе «Все включено» современная экзотика северной глубинки может оказаться достойным конкурентом. Чего только стоит Кузомень с ее песками и табуном диких лошадей.



Тройка у крыльца

«Только бы они в этот день куда не ускакали», - мысль, которая крутилась в моей голове все семь часов, что мы ехали до Кузомени. Ехали в апреле, когда снег еще не растаял, а значит, одной из двух главных достопримечательностей - песков, на которых стоит все село, - увидеть не могли. Оставались лошади, и, понятное дело, мы больше всего боялись не застать еще и их. Но они сами нас нашли.

Первая тройка ждала у крыльца гостевого домика с самого утра, но к двери пройти не решалась: мешал соседский пес, который всегда борется с лошадками за внимание туристов и что-нибудь вкусненькое.

Табун на Беломорское побережье привезли несколько десятилетий назад. Думали приручить, но лошади в хозяйстве не помогли, конюшня развалилась, колхозу не до того было - и стали они бродить сами по себе. Не умерли, а даже размножались начали. Сейчас их семеро.

Летом у них полно еды, а в зимнее время частенько заглядывают в каждый дом, чтобы подкрепиться. И тут уж, если хочешь пройти, будь добр чем-то поделиться.

Безобидные и не очень

У приезжих табун с диковинными челками, длинными гривами и хвостами до земли вызывает абсолютный восторг. А

вот местные настроены к ним менее дружелюбно.

- С одной стороны, жалко: лошади же не виноваты, что их сюда привезли, а потом бросили. Но они такие неблагодарные! Ты их кормишь-кормишь, а они тебя - подвернется момент - в спину лягут, - рассказывает хозяйка гостевого домика в Кузомени Ирина Дерябина. - А осенью обязательно всю картошку сожрут да еще и забор поломают.

У туристов теплые чувства к лошадям тоже нередко пропадают после того, как сначала пробуют покормить их с руки, а потом не понимают, что им делать с посиневшими после укуса пальцами или отдаленной копытом ногой. Хотя не все в табуне агрессивные, есть и вполне безобидные.

Трансфер от паркинга

Но лошади - далеко не единственное, чем запоминается Кузомень. Это как будто бы другой мир. И ворота в него открываются там, где кончается дорога и начинаются пески - примерно за пять километров от самого села. Летом по этой пустыне еще можно доехать на каком-нибудь автоезде, а зимой, когда пески оказываются под снегом, на любой машине завязнешь. Поэтому приезжие оставляют своих железных коней на импровизированной стоянке и пересаживаются на снегоходы. Местные жители своих гостей и родственников обычно встречают сами, а туристам трансфер от кузоменского «паркинга» организует вла-



делица гостевого дома Ирина и ее муж Виктор Дерябин.

Домики, кстати, что надо: комнаты, кровати, телевизор, холодильник, чайник, микроволновка (электричество в село провели около двух лет назад). Так что все практически по-европейски, но зато есть еще и настоящая русская печь. Тут почти во всех домах печное отопление, за исключением пары совсем новых.

- Работала в колхозе, а после сокращения глава администрации меня спросил, не хочу ли я попробовать открыть гостевой дом. Пообещал выделить здание, помочь «подняться». Ну я и согласилась, - рассказывает Ирина. - Здесь раньше была пекарня. Но со временем стало нерентабельно ее содержать всего для шестидесяти человек. Вот и закрыли.

Чтобы переоборудовать ее для приема гостей, понадобилось два года. Работы и сейчас продолжают, но все необходимое есть, поэтому люди постоянно приезжают. Южане - посмотреть

на настоящий северный чистый снег, москвичи и питерцы - отдохнуть от суеты и порыбачить.

А вот сами владельцы дома редко куда-то выбирают. Говорят, все их и тут устраивает, все друг друга знают, живут как одна семья, ведь даже двери запирают на ключ здесь еще не принято. От своих не запираются, а просто обозначают свое отсутствие какой-нибудь палкой или метлой, прислоненной к двери.

Ассортимент - на зависть

А что касается благ цивилизации и товаров, то с появлением электричества здесь пользуются разными видами бытовой техники, воду из скважины и из колодца не хотят менять на водопроводную, а ассортимента двух магазинов им хватает.

В колхозном сельмаге есть все: от калош до грейпфрутов. И частный магазин еще одной бизнес-вумен на селе - Валентины Двининой - тоже ответит запросам очень требовательных покупателей. Даже помело и маринованный имбирь тут есть. Только суши с пиццей, пожалуй, владельца еще не привозила. Ну и алкоголь продается лишь в колхозном магазине. Но ведь горькую в больших количествах чаще пьют там, где все плохо. А тут-то благодать, так что и без спиртного Валентина в убытке не остается.

Мы, кстати, подъехали к той самой стоянке перед селом, когда там была настоящая пробка из снегоходов, саней и машин с товаром. Это был день привоза в магазине Валентины.

Причем, у нее не одна торговая точка. Вторая находится через 50 километров в Чаванье, следующая - в Тетрино, а это еще через 25 км, ну а потом в Стрельне и в Чапме. Самый дальний магазин от Кузомени по Терскому берегу находится на расстоянии больше ста километров.

- Что на машине, что на снегоходе ехать с товаром приходится не по дороге, а по направлению, - объясняет Валентина. -

Кажется, что 110 километров это ерунда. Но в наших краях это расстояние можно преодолевать часом 12. Ведь не раз машина глохла на полпути, что-то ломалось. А довести нужно, ведь еще в Чаванье есть колхозный магазин, а в остальных селах - только мои. Люди ждут товаров.

Почти Санта-Барбара

Интересно, что такую жизнь Валентина Двинина выбрала для себя сама.

- Я родилась в Мурманске. Папа у меня из Кузомени, мама из Чаваньи. Они в свое время в Мурманск переехали. Ну а бабушки с дедушками тут были, я к ним ездила и мечтала жить на Терском берегу, - говорит она. - В Кузомени я сразу работала в колхозе, а тут у меня свекровь раньше торговала. Потом она на пенсию ушла, и мы с мужем это здание выкупили, начали свое дело.

Конкуренция между двумя сельскими магазинами никакой. Скорее, наоборот, они сотрудничают.

- Бывает, у Валентины закончатся пакеты-майки, и она у нас попросит в долг. И мы за чем-нибудь к ней всегда можем обратиться - никогда не откажет, - заверяет продавец колхозного магазина Алла Двинина.

Не стоит удивляться одной фамилии. Алла и Валентина замужем за братьями. А еще Алла - мама Ирины Дерябиной, той самой хозяйки гостевого дома. А брат Ирины женат на сестре ее мужа Виктора. Вот такая Санта-Барбара. Стоит ли этому удивляться в селе с 60 жителями. Тут все одна семья и в переносном, и в прямом смысле. Может, в этом секрет удивительно теплой атмосферы?

Впрочем, говорят, что летом количество людей в Кузомени увеличивается втрое. Неплохо бы увидеть все своими глазами. Это отличный повод вернуться и прогуляться уже не по снегу, а по песку.

Анна ВИХРОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.



Друзья музея

В минувшее воскресенье в Северноморском музейно-выставочном комплексе (СМВК) прошел день открытых дверей, который стал заключительным в череде мероприятий Недели музея.

В течение дня все площадки СМВК были открыты для свободного посещения. В музее прошел целый ряд мероприятий, начавшийся с подведения итогов исторического диктанта «Мой край, моя Родина», который состоялся 20 и 21 мая. Первая широко-масштабная городская викторина привлекла внима-

ние многих горожан, отважившихся проверить свои знания. Участникам необходимо было правильно ответить на 30 вопросов об истории Североморска и Северного флота, Мурманской области и России. Больше всех баллов набрала Людмила Мелентьева. В числе лучших: Надежда Ивашкина, Юлия Солнцева,

Артем Поплевин, Дмитрий Лапко, Лариса Карпова, Олеся Францискевич, Эдуард Миронов, Сергей Совпель и Аскольд Барановский. Кирилл Помаз и Павел Жидяев были награждены за любовь к истории своей Родины и края. Все участники отмечены памятными сертификатами и подарками, одним из которых стал концерт ансамбля «Спасательный плотик».

День продолжился пешеходными экскурсиями по городу, в которых могли принять участие все североморцы. Эксперт по

изучению и популяризации объектов культурного наследия Ольга Земскова рассказала, как на улице Сафонова появились рябинки, березки и черемуха, какие дома в Североморске были построены первыми, а также много интересных историй из жизни города и его жителей. «Прогулки по городу» были интересны не только детям, но и взрослым. Некоторые факты впервые открылись даже коренным североморцам.

Торжественным завершением дня открытых дверей стало награждение активных участников и победителей акции «Вместе с музеем».

СМВК сотрудничает с детскими садами и школами, с учреждениями культуры, отделом по делам молодежи, физкультуры и спорта. Здесь рады новым друзьям и всегда готовы помочь воплотить в жизнь новые идеи североморцев.

Для самых маленьких гостей - воспитанников детских садов - уже много лет работает образовательный цикл «Дом, в котором мы живем». Он включает в себя несколько занятий, построенных в игровой форме, в том числе и с элементами театрализации и творческими заданиями. В этом году занятия регулярно посещали ребята из детских садов №31, 44 и 50. Для детской аудитории также работают и другие циклы: для учащихся сред-



Надежда Ивашкина и Павел Жидяев среди лучших участников исторического диктанта.

него и старшего звена школ города - беседы о героях, в честь которых названы улицы Североморска «Имена на карте города», для учащихся Североморского кадетского корпуса - цикл «Служу России!». Кадеты и отряд МЧС «Спасатели» СШ №11 являются наиболее активными участниками Вахт Памяти.

Выставочный зал предложил для школьников цикл «В мире искусства» - это беседы с показом презентаций и видеофильмов о жанрах и видах изобразительного искусства, скульптуре. СШ №12 - активный участник музыкально-образовательных встреч, которые музейно-выставочный комплекс готовит совместно с Североморской детской музыкальной школой им. Э.С. Пастернак. Частые посетители тематических выставок и мастер-классов, которые готовил Отдел прикладного творчества и народных ремесел, учащиеся 9, 10 школ и гимназии

№1, а также воспитанники детских садов №8, 30 и 51.

Самым активным участникам по итогам года вручили благодарственные письма, призерам - дипломы, а победителям - переходящие кубки. Среди школ первое место занял Североморский кадетский корпус, второе - СШ №7, третье разделили СШ №12 и №10. Победителем среди дошкольных учреждений стал детский сад №50, на втором месте - №31, на третьем - №44. Церемония награждения завершилась концертом студентов эстрадного отделения Мурманского колледжа искусств.

В продолжение вечера каждый желающий мог принять участие в мастер-классах по декоративно-прикладному творчеству, которые были организованы Отделом прикладного творчества и народных ремесел Северноморского музейно-выставочного комплекса.

Ирина ФИЛИППОВА.
Фото автора.



Зал городской экспозиции в день открытых дверей пользовался у горожан особой популярностью.

Подрастает достойная смена

24 мая в кадетском корпусе прошло награждение воспитанников, отличившихся в олимпиадах, играх и других соревнованиях, в том числе и на Всероссийском патриотическом слете кадет.

Он прошел в городе-герое Севастополе с 12 по 18 мая. Участвовали команды из 14 регионов России, в том числе и 10 ребят из 5«А» класса Северноморского кадетского корпуса, которые отстаивали не только честь флотской столицы, но и всей Мурманской области. Сопровождали ребят педагоги Светлана Власова и Виктор Руженский, который оказал неоценимый вклад в обучении строевой подготовке.

В течение недели кадеты соревновались в спортивных, образовательных и творческих состязаниях. В первый день слета североморцы получили за визитную карточку все высшие баллы. Это их очень воодушевило, и они старались держать планку как можно дольше. Пять дней нашим ребятам удавалось удерживать первое общекомандное место. А на шестой день более опытным кадетам все же удалось оттеснить североморцев с верхней ступени пьедестала. В итоге наши ребята завоевали 17 дипломов и 2 кубка за 3-е об-

щеккомандное место и Гран-при в конкурсе строя и песни, тем самым доказав, что не зря они назвали свою команду «Моржи» (Мужественные, Отважные, Решительные, Жизнерадостные и Искрометные). Конечно, в том, что ребята стали одними из лучших, большая заслуга и воспитателей, и родителей: Анастасия Полякова подготовила к играм КВН, Анастасия Медведева с Максимом Шурдукало - к сольному выступлению песни «Катюша», Татьяна Литвиненко и Юлия Кравченко помогли с формированием портфолио.

Северноморские кадеты запомнились участникам слета как самая сплоченная команда, за что и получили диплом «Звездочки успеха». Они сдружились с кадетами с Байконура - и в одном из конкурсов это сыграло свою положительную роль: на кадетском балу пара Дарья Полякутина и североморец Лев Пшеничник получили за исполнение вальса приз зрительских симпатий. Удивительно то, что ребята до этого репетировали всего два часа. После танца Лев как галантный кавалер подарил своей даме букет цветов - единственный, кто до этого додумался.

Культурная программа позволила участникам слета лучше узнать историю города, его знаковые места. Кадеты посетили Музей истории Черноморского флота России, Музейный комп-



Усердные тренировки под руководством педагогов и родителей способствовали грандиозному успеху североморских кадет на Всероссийском патриотическом слете.

лекс героическим защитникам Севастополя «35-я береговая батарея», Диораму «Штурм Сапун-горы 7 мая 1944 года», боевые корабли Севастопольской военно-морской базы, а также совершили обзорную экскурсию «Севастополь — гордость русских моряков».

Наши ребята уезжали со слета под фанфары и крики «Мо-

лодцы! Северный флот не подведет!», но никак не могли предположить, что в аэропорту в Мурманске в 2 часа ночи их ждет не менее торжественный прием. Родители приехали со всей области, чтобы встретить своих мальчишек с плакатами, цветами, шарами, победным маршем и поздравить их с оглушительными достижениями, на которые

никто особо не рассчитывал, поскольку на подготовку к слету у кадет было меньше десяти дней. Но юные североморцы сумели собраться с духом и бросить вызов более опытным командам, тем самым дав понять всем, что Северный флот — надежный оплот!

Ирина ФИЛИППОВА.
Фото автора.



Ирина Норина вручает почетную грамоту Ольге Обуховой.

Поздравляем!

За многолетний добросовестный труд, профессионализм, высокое качество выполняемой работы и в связи с 65-летием Североморского районного суда Мурманской области награждены работники Североморского районного суда Мурманской области: **почетной грамотой главы администрации ЗАТО г.Североморск: Юрий Федорович Букреев** – водитель, **Наталья Павловна Ганюшкина** – сторож; **благодарственным письмом главы администрации ЗАТО г.Североморск: Любовь Николаевна Афанасьева** – сторож, **Ольга Ивановна Васильева** – секретарь суда.

За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, личный вклад в реализацию творческих проектов, посвященных празднованию 65-летия города Североморска, награждены: **почетной грамотой главы администрации ЗАТО г.Североморск: Нелли Владимировна Петрова** – директор МБУК «Центр досуга молодежи г.Североморск»; **благодарственным письмом главы администрации ЗАТО г.Североморск: работники МБУК «Центр социокультурных технологий г.Североморск»: Александр Васильевич Клоков** – режиссер 1 категории, **Станислава Игоревна Красильникова** – заведующий отделом, **Наталья Николаевна Некрасова** – заведующий сектором; работники МБУК «Дворец культуры «Строитель» г.Североморск»: **Ольга Юрьевна Харченко** – заместитель директора, **Андрей Георгиевич Пищела** – ведущий инженер по ремонту, **Ирина Владимировна Забровская** – заведующая костюмерным отделом, **Елена Николаевна Пуха** – костюмер; работники МБУК «Центр досуга молодежи г.Североморск»: **Ирина Александровна Наумова** – заместитель директора, **Анастасия Юрьевна Сатдарова** – заведующий отделом.

За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, личный вклад в реализацию творческих проектов, посвященных празднованию 71 годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945г., награждены: **почетной грамотой главы администрации ЗАТО г.Североморск: Ольга Геннадиевна Обухова** – директор МБУК «Дворец культуры «Строитель» г.Североморск; **благодарственным письмом главы администрации ЗАТО г.Североморск: работники МБУК «Центр социокультурных технологий г.Североморск»: Мария Владимировна Злакоманова** – заведующий отделом, **Евгений Александрович Самородин** – звукорежиссер; работники МБУК «Дворец культуры «Строитель» г.Североморск: **Игорь Михайлович Федоренков** – заведующий техническим отделом, **Рамиль Радусович Тимерьянов** – звукорежиссер, **Мария Сергеевна Ворошилова** – звукорежиссер.

Блиц исчез

Поклонники телевидения заметили, что телеканал «ТНТ-Блиц» перестал показывать.

Как пояснили «СВ» в Управлении Роскомнадзора, областной телеканал лишь временно исчез из сетки вещания.

«Телеканал временно перестал вещать. По всей видимости, он вернется к работе, когда будет решен вопрос с новыми владельцами», – пояснил главный государственный инспектор Управления Роскомнадзора по Мурманской области Антон Калитенков.

Он добавил, что сам развлекательный телеканал

«ТНТ» никуда не исчез. Его передачи сейчас можно смотреть в мультиплексе, то есть пакете цифровых каналов. Однако «ТНТ» стал недоступен тем, кто по старинке пользуется аналоговым телевидением.

По сообщениям СМИ, проблемы у «Блица» были связаны с переходом к новому владельцу – предпринимателю и бывшему депутату Василию Пимину, который затем был осужден на 7 лет колонии общего режима за вымогательство и мошенничество.

Часть бывших сотрудников «Блица» перешла работать в редакцию нового телеканала, посвященного ЖКХ, – «Национальный жилищный канал».

Светлана КОТОВА.

Маюньки по лужотам

Кто такие «маюньки» и по каким таким «лужотам»? Об этом в минувшее воскресенье узнали те, кто пришел в Центральную библиотеку на творческий вечер поэта, автора и исполнителя песен, лауреата литературных и музыкальных конкурсов Марии Олейник.

Вернее, могли догадаться, поскольку перевода у этого интригующего словосочетания, как и у одноименного стихотворения, целиком состоящего из таких же «словесных фокусов», попросту нет.

А что же тогда все это означает? Разумеется, нашу северную весну и неразрывно связанное с ней особое настроение автора, которого вслед за кэрролловским Чеширским котом потянуло на занятные бессмыслицы. На поверку название двухчасовой программы оказалось лишь шалостью: за редким исключением гостей вечера ожидала вполне серьезная лирика.

Пела Мария больше, чем читала: под «минусовку» и собственный гитарный аккомпанемент, а также при вокальной и инструментальной поддержке, которую ей оказал коллега по

клубу авторской песни «Пять углов» Николай Вернущь. Слушатели получили возможность оценить талант Марии и как автора песен, и как исполнителя чужих произведений. Известным романсам и песням из советских кинофильмов, конечно же, подпевали.

Что до поэтической части, тут Мария устроила интерактив: желающие выкрикивали из зала номер странички ее первого и пока единственного сборника стихов «Не царевна – жаба» – и автор зачитывала с нее стихотворение.

Творческих планов молодой автор не скрывает:

– Сейчас у меня новая весьма напряженная и сложная, но интересная работа (Мария трудится в пресс-центре городской администрации – прим. авт.), поэтому времени на творчество остается немно-



Опыта выступлений Марии не занимать – на очереди концерт в Мончегорске.

го. Но все-таки я взялась за прозу, дорабатываю произведения, посвященные Мурманску. Оно немного касается истории города, кра-

ведения. Надеюсь, получится что-то серьезное и увлекательное.

Елена ЗАХАРОВА.
Фото Петра ШИРОБОКОВА.

Колоритная выставка, или Добавьте в жизнь охры!

Выставка работ участников народного самодеятельного коллектива студии изобразительного искусства «Колорит», посвященная 65-летию Североморска, открылась в Центре досуга молодежи в конце прошлой недели.

Так самодеятельные художники возобновили хорошую традицию, начало которой было положено весной 1975 года, когда в фойе кинотеатра «Россия» открылась экспозиция работ тогда еще начинающих творцов.

Студия изобразительного искусства «Колорит» была образована в декабре 2010 года. Коллектив объединил людей, любящих живопись и сделавших занятия ею своим приятным досугом. За недолгое время работы коллектива его участники достойно представили свои работы на многих выставках и конкурсах. А в 2015 году изостудия получила звание народной.

Как и в предыдущий раз, нынешняя выставка поражает разнообразием представленных работ: пейзажи, натюрморты, портреты, много картин, раскрывающих красоту земли Кольской. Как отметили пришедшие на презентацию поклонники изобразительного искусства, рост мастерства самодеятельных художников приятно порадовал. Их по-



Советы Анатолия Сергиенко всегда по делу – Елена Янушкевич и Татьяна Нагорная благодарны за внимание к их творчеству.

здравили, желали новых творческих успехов, дарили цветы. Под занавес открытия экспозиции председатель Союза художников г.Североморска Анатолий Сергиенко подготовил сюрпризы для пяти участников клуба, добившихся хороших успехов в творчестве, – вручил им членские билеты объединения. В числе удостоенных этой чести и Татьяна Рыжкова.

– Татьяна Николаевна в нашем коллективе уже 4 года, – говорит руководитель изостудии Сергей Скоров. – Она очень трудолюбивая и целеустремленная натура со своей палитрой, умеет, как никто другой, передать свои впечатления. Ее колоритные натюрморты и пейзажи

оригинальны и неповторимы. Художница уже не нуждается в подсказках и достигла хорошего уровня профессионализма.

У Татьяны Рыжковой уже состоялось пять персональных выставок, а количество написанных полотен приближается к двум сотням. Вопрос хранения в квартире такого количества картин не стоит – художница любит дарить свои работы. Так несколько полотен оказались в Подольске, Москве, а скоро с творчеством североморки познакомятся и в Анапе.

– Приятно, когда твоя картина приносит радость кому-то еще, кроме тебя самой, – говорит Татьяна Николаевна. – Рисовать как на-

стоящий художник я мечтала еще с детства, и как только появилась возможность – сразу взялась за кисть. Конечно у меня есть любимые темы: нравятся изобразить пейзажи, цветы, коты... А вообще, на что вдохновение «сядет», то и буду писать. В палитре предпочтение отдаю серому, голубому и синему, а учитель говорит: «Охры, охры добавляй!»... Из красок предпочитаю масло: за долговечность и за то, что всегда можно «сбрить» слой и написать историю заново.

Если вы хотите добавить в жизнь охры или других красок – познакомьтесь с экспозицией можно до 15 июня.

Ирина ФИЛИППОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Нынешний май удивляет и балует жителей Кольского Заполярья непривычно хорошей погодой. Ясные дни не только подарили тепло и радость детям и взрослым, но и весьма помогли съемкам финального сюжета документального фильма о 25-летних молодых людях - ровесниках современной России.

Работа над этой картиной, премьера которой состоится на телеканале «Россия 1» уже 12 июня, проходили в самых разных местах нашей необъятной Родины: в Якутии и Бурятии, на Урале и в Арктике (на островах архипелага Северная Земля), в Санкт-Петербурге и в Северном море и даже в Баренцевом море на борту гордости отечественного ВМФ тяжелого атомного ракетного крейсера «Петр Великий».

Героями этого фильма стали представители самых разных профессий, рожденные в переломном для истории страны 1991 году.

- *Глядя на них, молодых профессионалов, увлеченных своим делом, приходит уверенность в завтрашнем дне, - делится впечатлениями главный режиссер проекта Ангелина Голикова. - Они простые и естественные, обыкновенные живые люди, которым только исполнилось или исполнится 25 лет. У большинства из них есть семья, дети и профессия, которой они отдаются на 100 процентов, гордятся ей. Все они патриоты, искренне верящие, что живут в лучшей стране. Через их взгляды мы видим Россию как страну с прекрасным будущим.*

Параллельно с работой над основным фильмом документалисты выступали в роли актеров. Сразу поняв уникальность этого проекта, руководство холдинга ВГТРК приняло решение снимать фильм о фильме, который будет не менее интересен для телезрителей. В нем фиксируются приключения съемочной группы в рабочих поездках по отдаленным уголкам России в поисках главных героев и сам съемочный процесс.

- *Работа была жутко интересная! Есть что вспомнить, нечего детям рассказать, - смеются киношники, средний возраст которых около 30. - Мы побывали в та-*



Даже для самого простого кадра оператор Григорий Апаляйс всегда выбирает необычный ракурс.

ких местах, о которых раньше и представления не имели. Чего стоит только одна Хатанга или метеостанция на Северной Земле, где люди живут рядом с белыми медведями!

- *Когда мы в Якутии летели на алмазный прииск, где работает один из героев, - рассказывает оператор Дмитрий Романенко, - вертолетчики завернули на какую-то далекую лесопилку, затерянную в снегах, где жили два человека. Им сбросили припасы, генераторы и даже собаку. Прямо в снег, который по пояс. Удивительно, как там люди выживают?!*

А в Бурятии, где ровная степь и только на горизонте виднеются горы, мы искали возможность снять пейзаж с верхней точки и взяли воздушный шар у воздухоплателей. Так что степь получилась во всей красе с высоты птичьего полета.

Необычные ракурсы съемок - это профессиональный взгляд на мир оператор

ра Гриши - Григория Апаляйса.

- *Он снимает простые вещи так, что при просмотре замирает сердце и захватывает дух, - восхищается режиссер фильма о фильме Алена Смирнова. - За его работой очень интересно наблюдать. Гриша на все готов ради хорошего кадра, перестает шутить, становится сосредоточенным...*

- *Бойтесь высоты?* - спрашивает сопровождающий Гришу, когда тот с видеокamerой занимает место на верхней площадке фок-мачты крейсера «Петр Великий» в нескольких десятках метрах от морской поверхности.

- *Равнодушен!* - отвечает ему Гриша, устремленный в перспективу, разворачивающуюся перед могучим кораблем на выходе из Кольского залива.

Как и герои их главного фильма, кинематографисты - настоящие профессионалы, создающие кино на основе своего

опыта и мастерства при помощи суперсовременной техники и передовых технологий записи изображения и звука. Но, как бы ни была совершенна техника, первое место в любом виде человеческой деятельности занимает сам человек, его мысли и чувства, отношение к делу. Это касается не только героев фильма и его создателей, но и всех вольных и невольных участников съемочного процесса.

- *Мы благодарны за помощь всем жителям Североморска и морякам «Петра Великого», которые очень живо и доброжелательно откликнулись на наши просьбы. Мальчишки на улице Сафонова специально подкармливали и гоняли голубей для красивого кадра.*

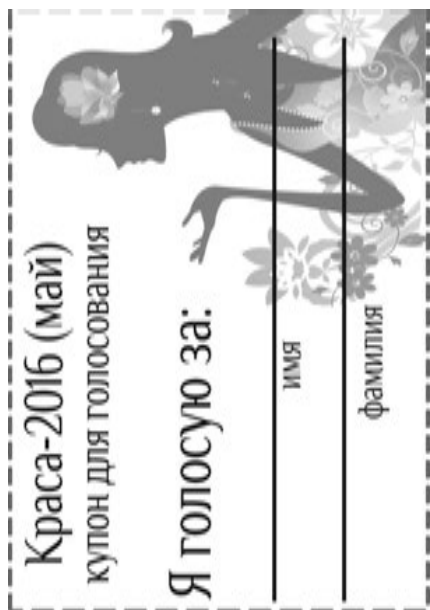
В импровизированной массовке успели поучаствовать велосипедисты и роллеры, гонявшие по Приморской площади. Все с любопытством и открытостью интересовались работой съемочной группы, с удовольствием оказывали ей сильную помощь.

- *Здесь у вас живут удивительные люди, - с ностальгическими нотками в голосе говорит Алена Смирнова. - Как заметил наш 26-летний директор, Североморск - законсервированный кусочек СССР. Такое ощущение, что здесь по-прежнему действуют лучшие советские принципы. Хочется, чтобы и в больших городах было так: дети могли свободно и безопасно гулять на улице без сопровождения взрослых, чтобы мужчины, как военные моряки, были людьми чести, сильными и надежными, а женщины - любящими и верными.*

Доброе чувство и открытые сердца, верность долгу и служение идеалам - это тоже наша реальность, которая существует в противовес чиновничьему произволу и равнодушию, дуракам и дорогам, и прочим бедам России. Надо только видеть эту светлую сторону нашей жизни, как видят ее участники и создатели фильма «Россия. Нам 25 лет».

Андрей ЛУЗИК.
Фото автора.

Краса - 2016



Условия конкурса:

Участницы от 25 лет предоставляют одно фото (от 1200x900 пикс., желательно портрет) и короткий рассказ о себе на адрес: mail@s-vesti.ru или в группу «Североморские вести» «ВКонтакте».

Условия голосования на сайте s-vesti.ru в разделе «Конкурсы» и в группе «Североморские вести» «ВКонтакте».



Татьяна Степура, 29 лет. Работает начальником финансового отдела АО 82 СРЗ. Планирует свадьбу с любимым человеком, чтобы создать настоящую, крепкую семью. Любит отдыхать на море, занимается фотографией.

Наши спонсоры:
«Цветы, подарки, сувениры в Североморске»
(ул.Полярная, 9, остановочный павильон, vk.com/plushcvet, т.750-921); «FamilyFit»
(ул.Душенова, 11, vk.com/clubseverdance, т.909-562-12-45).

Фотоконкурс продолжается!

Продолжается популярный для читателей фотоконкурс семейного сходства! Как и прежде, в нем могут принять участие мамы и папы, бабушки и дедушки, дети и внуки, похожие друг на друга как две капли воды.

Конкурс пройдет в четыре этапа. Каждый три месяца до конца года мы будем называть очередного победителя. Поработать жюри приглашаем посетителей сайта «Североморских вестей». На протяжении каждого этапа онлайн-голосование будет непрерывным. Таким образом в финал, который состоится уже в январе следующего года, выйдут три участника. Главного победителя конкурса определит итоговое голосование.

Снимки можно присылать через сайт газеты в разделе «Конкурсы», используя форму «Отправить работу» или размещать фото в альбоме «Яблочко от яблони» в нашей группе в «ВКонтакте». Призы победителям предоставит наш спонсор:



Семья Лихачевых: папа с мамой (слева) и их дети (справа).



сеть ювелирных салонов «ТИАЦИНТИ»

с 20 мая дарит североморцам традиционные скидки **до 60%**, а при покупке украшения из золота - подарок "ложка-загребушка"

г. Североморск:
Советская, 27; Сафонова, 23
Пн-сб: с 11.00 до 19.00. Вс: с 12.00 до 18.00.
Без перерыва.

Этот амулет кладут в кошелек или в шкатулку, где вы храните деньги. Ложка-загребушка поможет сохранить и приумножить ваши сбережения.

ЛОЖКА-ЗАГРЕБУШКА

реклама

СЕВЕРОМОРСКОМУ
АВТОТРАНСПОРТНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ

требуются:

Водители категории "D"
з/п от 35 тыс. руб.

Кондукторы
з/п от 23 тыс. руб.

Тел.: (8152)-22-46-47, 22-46-39, 22-46-83
Оформление в соответствии с ТК РФ, соцпакет.

реклама

СЕВЕРОМОРСКОЕ
АВТОТРАНСПОРТНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ

выполняет заказные

ПАССАЖИРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ

- городские
- междугородные
- пригородные
- детские

Автобусы различной вместимости, высокопрофессиональный водительский состав.
Заказ по тел. 22-46-47, 22-46-39, 22-46-83

реклама

Продолжается подписка на газету
"Североморские вести".

В РЕДАКЦИИ - ДЕШЕВЛЕ!

с получением в редакции	
1 мес. - 48 руб.	
3 мес. - 144 руб.	
6 мес. - 288 руб.	
с доставкой (не менее 10 чел)	
1 мес. - 54 руб.	
3 мес. - 162 руб.	
6 мес. - 324 руб.	

ул. Сафонова, д. 13 справки по тел.: **4-68-79**

Объявления размещены на сайте
s-vesti.ru

Уважаемые жители Североморска!

Огромное спасибо вам за то, что поддержали мою кандидатуру на предварительном голосовании! Для меня это было очень важно. Также благодарю всех моих друзей и близких людей за оказанную поддержку!

С уважением,
заместитель председателя
Совета депутатов ЗАТО г. Североморск
Кочнев Захар Иванович.

на правах рекламы

ТЦ "БОЦМАН"
ул. Советская, 21а

Окна
из "Юбилейного"

Rehau, Deseuninck Жалюзи

При заказе - ограничитель поворота в подарок

8-911-304-15-43
8-921-035-59-19

Тепло и уют в Вашем доме!

реклама

Поздравляем с юбилеем
ДОМЫШЕВА
Вячеслава Демьяновича!

Желаем здоровья, любви, теплоты и заботы! Пусть сбудется все то, что еще не сбылось, пусть жизнь преподносит только приятные сюрпризы, пусть грозы никогда не гремят над Вами, пусть солнце освещает теплом и светом Вашу семью, близких и любимых!

Администрация североморского автотранспортного предприятия.

МАСТЕРСКАЯ ПО РЕМОНТУ БЫТОВОЙ ТЕХНИКИ
а также:

- кухонное оборудование
- оргтехника
- швейные машины
- запчасти для бытовой техники в наличии и на заказ

ул. Сафонова, д. 2, офис 37А. 4-89-32.
953-304-33-22, 911-341-09-57

время работы:
вт-пт: 12.00 - 19.00
сб: 12.00 - 17.00
вс, пн: выходной

возможна оплата по терминалу, безналичный расчет

реклама

Поздравляем с юбилеем
членов Профсоюза
ВС России!

КОМЛЕВУ Ольгу («1469 ВМКГ»)
НАЗАРОВУ Елену (в/ч 77360-Н)
ЗОРИНА Ивана (в/ч 51305)
ШЕВЦОВУ Валентину («1469 ВМКГ»)
РОМАШКО Надежду (в/ч 26808)
БЕЛОБОРОДЬКО Юрия (в/ч 40658)
СМЕТАНИНУ Юлию (в/ч 77360-28)
ЕРМИЛОВУ Елену (в/ч 06351)
КОПЫЛОВА Сергея (в/ч 81265)
ЛЕБЕДЕВУ Марию (в/ч 45511)

Желаем здоровья, успехов в труде и семейного счастья!

Председатель Североморской городской организации Профсоюза ВС России С. Кошкарёв.

НАШ САЙТ
s-vesti.ru

ПОЗДРАВЬТЕ ЛЮБИМЫХ

СО СТРАНИЦ ГОРОДСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА ВС РОССИИ НА САЙТЕ «СЕВЕРОМОРСКИХ ВЕСТИ» S-VESTI.RU

4-68-79

УЧРЕДИТЕЛЬ - АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
Газета основана 1 января 1972 г.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области. Регистрационный номер ПИ № ТУ51-00293.
Редакция не всегда разделяет взгляды авторов публикаций. Ответственность за достоверность рекламы и объявлений несут рекламодатели. Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются.

СЕВЕРОМОРСКИЕ
ВЕСТИ
При перепечатке материалов ссылка на «Североморские вести» обязательна.
В розницу цена свободная.
Индексы 31493.

Газета отпечатана в ООО «Север.ГП», 183034, г. Мурманск, ул. Транспортная, 7А. Выходит по пятницам. Тираж 1460 экз. Заказ 528. Время подписания в печать: по графику - 16.00, фактически - 16.00
Главный редактор Грабаровская М.М.

Адрес редакции (издателя): 184600, г. Североморск, ул. Сафонова, 13.
Телефоны: 4-84-06 (приемная), 5-04-01 (корреспондентская), 4-68-79 (реклама, объявления).
s-vesti.ru; mail@s-vesti.ru

12+