



СЕВЕРОМОРСКИЕ ВЕСТИ

1 июля
2016 г.

№ 26

s-vesti.ru

Газета выходит
с 1972 года.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

**2 БОЛЬШОЕ ОТКЛЮЧЕНИЕ
ГОРЯЧЕЙ ВОДЫ**

4 СВАЛКАМ «НЕТ!»

**8 ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ
НА ВОДЕ**



Фото Ольги ВОРОБЬЕВОЙ

Государственный инспектор по безопасности дорожного движения старший лейтенант Игорь Стужук начал службу в системе МВД в поселке Гранитный 21 год назад. Последние 8 лет трудится в ГИБДД.

Материалы к празднику на стр 5.

3 июля - День ГИБДД МВД России

Уважаемые сотрудники автоинспекции!

Поздравляем вас с профессиональным праздником! Работа ваша ответственная и непростая, а порой и вовсе опасная. От вас зависит порядок на дорогах, и, как следствие, сохранность человеческих жизней.

Мы от всей души благодарим вас за то, что в будни и праздники, в любую погоду, ежедневно и ежечасно вы выполняете одну из важнейших государственных задач – обеспечиваете безопасность дорожного движения. Это особенно актуально для нашего ЗАТО, где двое из трех жителей имеют автомобили, и с каждым годом автотранспорт все активнее заполняет наши дороги.

Нельзя не отметить и ту работу, которую вы проводите среди пешеходов, особенно среди детей! Ведь в Североморске огромное количество школьников, которым необходимо объяснять Правила дорожного движения. И в вашей власти сделать так, чтобы только компетентные и хорошо обученные водители получали право управления автомобилем. Во многом именно ваши усилия, уважаемые сотрудники автоинспекций, помогают североморцам оставаться невредимыми на дороге!

В профессиональный праздник мы желаем крепкого здоровья, счастья и благополучия вам и вашим семьям! Будьте всегда честны и справедливы в работе, успешны в жизни! Пусть водители и пешеходы становятся более ответственными и неукоснительно следуют Правилам дорожного движения, а количество дорожно-транспортных происшествий постоянно снижается! Удачи на дорогах!

Александр АБРАМОВ, глава ЗАТО г. Североморск.

Ирина НОРИНА, глава администрации ЗАТО г. Североморск.

**Лучший молодой
руководитель**

25-26 июня в г. Красноярске были подведены итоги конкурсного отбора на присуждение почетного звания Национальной молодежной общественной награды «Будущее России». Среди 39 регионов РФ и 108 претендентов на почетные звания была и представительница нашего ЗАТО, руководитель «Радио-Североморск» Ксения Широбокова. Ксения завоевала звание «Лучший молодой руководитель России».

Среди молодых россиян от 14 до 35 лет, подавших заявки на конкурс, были педагоги, культурные организаторы, креативные директора, руководители общественных организаций и т.д. - в общем, талантливая и успешная молодежь со всей России!

Чья реклама?

В рамках муниципального контроля за соблюдением действующего законодательства по размещению рекламных конструкций, баннеров, растяжек на фасадах жилых зданий был проведен рейд в нижней части Североморска.

Выдано 6 предписаний в адрес предпринимателей, разместивших рекламу предприятий на фасадах домов без согласования с собственниками жилых помещений. Два предприятия самостоятельно оперативно демонтировали рекламу. Остальные должны были поступить также или до конца июня представить документы, подтверждающие согласование размещения рекламных щитов с собственниками жилых помещений, иначе будут применены меры административного наказания.

Наталья СТОЛЯРОВА.

НА КОНТРОЛЕ УГЛАВЫ

Качественный ремонт

В среду состоялся традиционный ежегодный обезд города. В нем приняли участие и.о. главы администрации ЗАТО г. Североморск Ирина Долгушина, заместитель председателя Совета депутатов Евгений Алексеев и профильные специалисты.

В первую очередь участники рейда оценили качество ямочного ремонта в городе. Роман Анофриев, директор «Городского центра ЖКХ», пояснил, что работы выполняются в рамках контракта по содержанию уличной дорожной сети, в первую очередь, на дорогах, где ходят общественный транспорт, а также на проездах, кроме придомовых территорий. Проезд между домами по адресам Сафонова, 4 и 6 уже отремонтирован. Ведутся работы на улицах Восточной, Комсомольской, Гаджиева, отремонтирован проезд к детскому саду на улице Чабаненко, проезд на улице Колышкина, перекресток Колышкина-Советская, проезд к детскому саду №11.

- Мы сделали акцент на

районы, из которых поступало больше всего жалоб на качество дорожного полотна проездов, - прокомментировал Иван Назаренко, генеральный директор фирмы «Автодорсервис Плюс», выполняющей ремонт.

На улице Инженерной участники рейда осмотрели квартиру, которая предназначена для одного из детей, оставшихся без попечения родителей. ЗАТО г. Североморск показывает одни из лучших результатов в области приобретения жилья для детей-сирот и по объему закупок, и по качеству предоставляемого жилья. Это уже двенадцатая квартира, закупленная для этих целей. Еще две будут приобретены по ито-



Ирина Долгушина, Андрей Сахаров, Евгений Алексеев, Роман Анофриев и Иван Назаренко оценили качество ямочного ремонта дорог в городе.

гам недавнего аукциона, и к середине июля всех детей обеспечат жильем.

- Мы свой план выполнили, - подвела итог Рауза Распопова, председатель Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск. - Закупка квартир - сложная процедура, в основном участвуют риэлтерские компании. Постановлением главы администрации создана специальная комиссия, которая осматривает жилье перед покупкой. Мы требуем, чтобы продавец привел квартиру в порядок, сделал ремонт. Мы хотим, чтобы у сироты, который здесь поселится, не было проблем хотя бы с жильем.

- Ремонт выполнен качественно, - отметила Ирина Долгушина. - Не стыдно поселить сюда ребенка. Очень хочется, чтобы дети, которым трудно пришлось в жизни, почувствовали себя здесь комфортно и могли дальше развиваться в жизни.

Последним пунктом

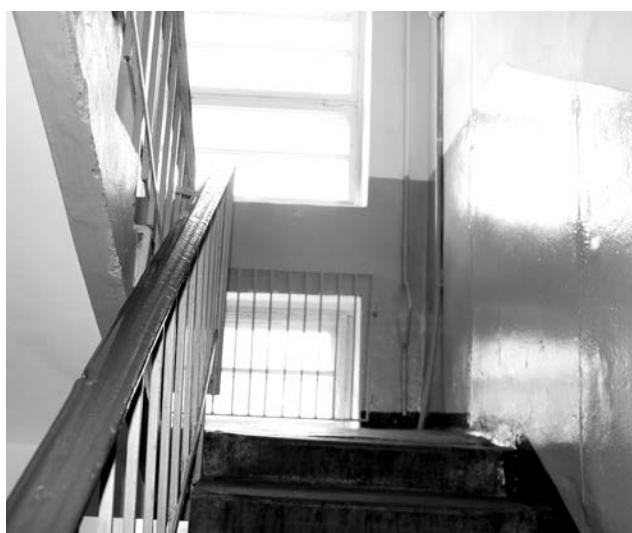
обзыва стала дом на улице Фулика. Здесь управляющая компания СЖКХ произвела косметический ремонт подъездов после капитального ремонта дома Фондом капремонта. В этом году еще 6 домов будут капитально отремонтированы, а значит, все подъезды управляющая компания должна привести в порядок. Существенных нареканий при осмотре подъезда не возникло. Стены покрашены, повешены новые почтовые ящики, окна подлежат замене только в случае, если они разбиты или находятся в непригодном состоянии.

- Ремонт в этих подъездах выполняется в дополнение к существующему графику ремонта, - рассказал заместитель директора СЖКХ Василий Ересь. - В этом году уже сделан ремонт в 27 подъездах, до конца года в плане еще 23.

Количество отремонтированных подъездов в 2016-м должно в два раза превысить показатель прошлого года.

Пресс-центр администрации.

Фото Марии ОЛЕЙНИК.



Задача жителей подъезда на ул.Фулика сохранить чистоту после косметического ремонта.

Отключение горячей

воды

Очередное заседание Совета депутатов ЗАТО Североморск, прошедшее 28 июня, собрало 15 народных избранников.

В связи с увеличением поступлений из областного бюджета были пересмотрены основные характеристики муниципального бюджета. Параметры главного финансового документа ЗАТО Североморск сейчас таковы: прогнозируемые доходы – 2 млрд. 308 млн. 602 тыс.-руб., расходы – 2 млрд. 516 млн. 668 тыс.руб., дефицит бюджета – 208 млн. 066 тыс.руб. Дополнительные средства, поступившие из областной казны, будут направлены на организацию отдыха детей в оздоровительных учреждениях, капремонт спортивного зала школы в Североморске-3, программу «Доступная среда», оплату взносов за капремонт за муниципальный жилой фонд, предоставление жилых помещений детям-сиротам.

Начата работа по внесению изменений и дополнений в Устав ЗАТО Североморск, к этой ежегодной работе депутаты приглашают присоединиться и жителей ЗАТО. Дата окончания сбера предложений 26 сентября 2016 года. Решение опубликовано на стр. 17.

Единогласно депутаты одобрили отмену «Положения о передаче в собственность граждан, утративших служебную и производственную связь с организациями и объектами ЗАТО Североморск, жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности». Необходимость в этом документе отпала в связи с изменениями в федеральном законодательстве, в соответствии с которым обеспечение граждан жильем реализуется путем предоставления социальной выплаты в виде государственных жилищных сертификатов.

На безвозмездной основе депутаты согласовали передачу в пользование местному отделению Всероссийского общества слепых помещения на ул. Северная Застава, 5, а негосударственному образовательному учреждению добровольчества Центр «Юный умник» - помещения по ул. Колышкина, 8 и ул. Фулика, 8 под учебные классы и группу по приемству и уходу за детьми дошкольного возраста.

Наталья СТОЛЯРОВА.

Поздравляем!

За добросовестный труд, высококачественное выполнение работы, большой личный вклад в поддержание чистоты и порядка дворовой территории Центральной городской библиотеки имени Л. Крейна **почетной грамотой Совета депутатов ЗАТО г. Североморск награжден Игорь Анатольевич Лизавенко** – заведующий хозяйством хозяйственного отдела МБУК Североморская ЦБС.

За многолетний добросовестный труд, значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в свете современных достижений науки и образования, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности и в связи с 50-летием со дня рождения **почетной грамотой главы администрации ЗАТО г. Североморск награждена Лариса Степановна Калинина** – учитель математики Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №10 имени К.И. Душенова г. Североморска.

НОВОЕ, М.Сафоново):

Большое Сафоново

- **Жилой фонд:**

ул. Инженерная, 7-А, 2, 12, 11, 1, 6, 7, 3, 9, 5, 4; ул. Сизова, 13, 6, 9, 10, 14, 4, 19, 7, 18, 1, 22, 11, 15, 20, 5, 2, 8, 12, 21, 3, 16, 17; ул. Полярная, 7, 3, 4, 2, 9, 6, 8, 5; ул. Падорина, 23, 17, 29, 31, 33, 27, 25, 13, 15; ул. Ковалёва, 4, 6, 1, 5, 2, 3; ул. Советская, 7; ул. Чабаненко, 1, 3, 5, 7, 9, 23;

- **Административные здания и соц.культ быта:** МДОУ д/с №11, 12; школа №7, гимназия №1.

2. В связи с плановой остановкой 452 ТЦ с 05.07.16г. по 18.07.16г. (Запуск 19.07.16г.) будет прекращена подача ГВС потребителям г. Североморск-3:

- **Жилой фонд:** ул. Героев Североморцев, 15, 9-А, 13, 9, 10, 11, 12, 8, 14, 7, 6, 1, 4, 5;

ул. Тимура Апакидзе, 12, 8, 3, 9, 5, 4, 14;

ул. Школьная, 2, 1, 4, 6;

- **Административные здания и соц.культ быта:** амбулатория ЦРБ; школа №8; детский сад (МО РФ) – 02 шт.

3. В связи с плановой остановкой 269 ТЦ с 05.07.16г. по 18.07.16г. (Запуск 19.07.16г.) будет прекращена подача ГВС потребителям Б.Сафоново:

4. В связи с плановой остановкой 33 ТЦ с 05.07.16г. по 18.07.16г. (Запуск 19.07.16г.) будет прекращена подача ГВС потребителям:

- **Жилой фонд:**

ул. Комсомольская, 17, 23, 14, 19, 9, 4, 16, 18, 2, 13, 15, 20, 26, 11, 28, 1, 21, 29, 1-а, 5, 7-а, 3, 7 (общежитие);

ул. Флотских Стройтелей, 8, 7;

ул. Фулика, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 (общежитие), 1 (общежитие в/ч 63927);

- **административные здания и соц.культ быта:**

МДОУ д/с №30; Школа №11; родильный дом; Муз «ЦРБ ЗАТО г. Североморск»; Коррекционная школа-интернат.

С юга далекого к северу милюму

Вчера в полдень из дальнего похода, продолжавшегося более 19 месяцев, вернулся в Североморск большой десантный корабль Кольской флотилии разнородных сил СФ «Александр Отраковский».

Для этого корабля 2015-2016 годы выдались насыщенными боевой учебой в Средиземном море. Путь в южный регион начался для североморцев 20 ноября 2014 года. Тогда главную базу Северного флота покинул отряд кораблей и судов обеспечения, в составе которого были БДК «Александр Отраковский», БПК «Североморск», танкер «Дубна» и спасательный буксир «СБ-406».

Главной целью похода было осуществление военно-морского присутствия России в оперативно-важных районах Мирового океана, а также обеспечение безопасности морского судоходства и других видов морской экономической деятельности Российской Федерации. Прибыв в Средиземное море, десантный корабль под командованием капитана 2 ранга Евгения Алексеева вошел в состав группировки кораблей ВМФ России, действующей в средиземноморском бассейне на постоянной основе.

За время похода экипаж большого десантного корабля «Александр Отраковский» провел многократные учения по оказанию помощи судну, условно терпящему бедствие, выполнил упражнения по связи и передаче грузов на ходу кильватерным способом. Расчеты радиотехничес-



БДК «Александр Отраковский» стал рекордсменом по продолжительности дальнего похода.

кой и ракетно-артиллерийской боевых частей отработали взаимодействие по обнаружению морской цели с помощью радиолокационных комплексов, ее сопровождению и условному уничтожению. И каждое из мероприятий боевой подготовки, в том числе с выполнением практических артиллерийских стрельб, получило высокую оценку командования ВМФ.

А главное, североморцы блестяще показали свое мастерство в международном учении «Морское взаимодействие-2015», которое российские моряки провели совместно с китайскими коллегами. БДК «Александр Отраковский» стал участником четырех эпизодов, осуществил охрану и оборону во время стоянки в незащищенному районе при переходе морем, провел конвоирование судов, обеспечив их безопасность.

Не случайно по итогам 2015 года БДК «Александр Отраковский» стал лучшим кораблем Военно-морского флота России, а лучшим командиром корабля признан капитан 2 ранга Евгений Алексеев. О своей победе во Втором Всеармейском фестивале «Армия России-2015» и присуждении номинации «Морской волк» он узнал, когда корабль в очередной раз возвращался из Средиземного моря в Севастополь.

Всего же за это время БДК, построенный в 1977 году и получивший наименование «Александр Отраковский» в 2001-м, выполнил более десятка переходов из Черного моря в Средиземное и обратно.

Репортаж о встрече корабля в Североморске читайте в следующем номере газеты.

Ольга ВОРОБЬЕВА.
Фото из архива автора.

В предверии юбилея Кольской флотилии

Самое крупное объединение флота, созданное 1 июля 1982 года, успешно решает оперативные и оперативно-тактические задачи, обеспечивает боевую устойчивость сил Северного флота при развертывании. По итогам 2015 года оно признано лучшим объединением Вооруженных сил России.

У истоков создания Кольской флотилии стоял адмирал флота Советского Союза Сергей Горшков. Будучи главнокомандующим ВМФ СССР, он во многом определял задачи и направления развития и строительства флота, оснащения его современными кораблями и передовой техникой, осуществлял организацию дальних походов и взаимодействие с флотами других стран. А время шло судьбоносное: в 70-80-х годах прошлого века Военно-морской флот стал океанским и ракетно-ядерным, а потому требовалось формирование на северных рубежах страны разнородного объединения.

В состав Кольской флотилии вошли все соединения кораблей охраны водного района Полярного, Линихамари, Порт-Владимира, Гремихи, а также дивизия противолодочных кораблей, базирующаяся в Североморске. Кроме того, флотилия получила бригаду дизельных подводных лодок в Линихамари, соединение ракетных катеров в Гранитном и бригаду кораблей резерва в губе Сайда.

Прошло 34 года, и по-прежнему главной отличительной чертой

объединения является разнородность сил и разбросанность их по гарнизонам: Полярный, Мурманск, Североморск, Оленья Губа, Нижний Новгород, где находится группа строящихся и ремонтирующихся кораблей, и острова вдоль Кольского побережья, на которых базируются подразделения 70 района наблюдения.

Сейчас в состав флотилии входят морские и базовые тральщики, малые ракетные и большие десантные корабли, малые и большие противолодочные корабли, дизель-электрические подводные лодки, а также береговая ракетно-артиллерийская бригада и дивизионы ремонтирующихся кораблей. В прежние годы объединение отвечало за решение оперативно-тактических задач в прибрежных районах.

Теперь же зона ответственности Кольской флотилии распространяется и на дальнюю морскую зону. Пример тому - наши БПК и БДК, которые регулярно решают задачи в Средиземном море, участвуют в арктических походах.

Как отметил контр-адмирал Олег Голубев, командующий Кольской флотилией с конца 2013 года, корабли объединения при-



Контр-адмирал Олег Голубев.

нимают участие во всех мероприятиях боевой подготовки в арктическом регионе и первыми выходят на просторы Баренцева моря для обеспечения развертывания сил Северного флота.

- Каждое соединение Кольской флотилии вносит свой вклад в решение оперативных задач: одни - в зоне своей ответственности, другие - в Мировом океане, - подчеркнул контр-адмирал Олег Голубев. - Поэтому у нас каждое соединение имеет свои достижения.

По итогам зимнего периода обучения лучшими стали бригада противолодочных кораблей под командованием капитана 1 ранга Александра Машинецкого и соединение кораблей охраны водного района, которым командаляет капитан 1 ранга Геннадий Кущан.

В главной базе Кольской флотилии разнородных сил Северного флота - городе воинской славы Полярном - торжественно встретили после дальнего похода дизель-электрическую подводную лодку «Калуга».

Едва в Екатерининской гавани показалась медленно скользящая по водной глади подводная лодка, как на пирсе почувствовалось заметное оживление и военный оркестр грязнул медью, приветствуя «Встречным маршем» покорителей морских глубин.

Первым, как и полагается, сошел на берег командир корабля капитан 2 ранга Сергей Пироженко. Для него это уже второй полуторамесячный поход в должности командира корабля, причем совершенный в течение одного года: предыдущий завершился в октябре 2015 года. А для лодки, которая после выполнения среднего ремонта и мо-

дернизации на оборонной судоверфи ОАО «Центр судоремонта «Звездочка» вернулась в Полярный в 2013 году, это уже четвертая боевая служба.

На берегу подводников встретили командующий Северным флотом вице-адмирал Николай Евменов, командование Кольской флотилии разнородных сил и бригады дизельных подводных лодок, личный состав соединения, родные и близкие подводников.

- Лодка в очередной раз доказала свою надежность, живучесть и неуязвимость по отношению к противнику, - сказал командующий флотом. - Спасибо вам за отлично выполненный воинский долг. Автономка закончилась, и теперь вас ждет самый приятный момент - встреча с родными и близкими.

После кратковременного отдыха подводникам предстоит поставить в док корабль, передать его другому экипажу и уехать на обучение в Учебный центр ВУНЦ ВМФ «Военно-морская академия».

Ольга ВОРОБЬЕВА.
Фото автора.



Вице-адмирал Николай Евменов вручил командиру лодки Сергею Пироженко жареного поросенка.

Среди кораблей 3 ранга лидируют малый противолодочный корабль «Юнга», малый ракетный корабль «Рассвет» и морской тральщик «Владимир Гуманенко».

Из числа кораблей 2 ранга победил БДК «Кондопога». Среди кораблей 1 ранга наибольших успехов добился БПК «Североморск». Лучшей подводной лодкой стала ПЛ «Магнитогорск».

Следующий год станет для Кольской флотилии юбилейным. Подготовка к 35-летию уже началась. В планах командования выпустить книгу о создании, развитии и преобразовании самого крупного объединения Северного флота. Вступительную статью к новому изданию напишет первый командующий Кольской флотилией адмирал Игорь Касатонов, который сейчас является советником начальника Генерального штаба ВС РФ. Есть намерение отремонтировать клуб на территории бригады подводных лодок и создать там музей объединения.

А главная цель, которую ставят перед собой моряки Кольской флотилии: вновь стать лучшим объединением Северного флота и Вооруженных сил РФ, как это произошло в 2015 году. Тогда тактические группы и корабли Кольской флотилии завоевали 5 призов главнокомандующего ВМФ России по различным видам боевой подготовки.

Стремление повторить успех прошлого года уже дает первые результаты: по итогам конкурса профессионального мастерства

«Кубок моря» в числе лучших командиров подводной лодки и надводного корабля - представители Кольской флотилии.

За последний год корабли объединения приняли участие во всех крупных учениях, совершили 10 дальних походов по морям Северного Ледовитого и Атлантического океанов, а также в Средиземном море. В апреле после пятимесячного похода в Североморск вернулся БПК «Вице-адмирал Кулаков», который нес службу в составе оперативного соединения Военно-морского флота России в Средиземном море. А вчера у родного пирса ошвартовался БДК «Александр Отраковский», отправившийся в длительное плавание в Средиземное море 20 ноября 2014 года.

Кольская флотилия ожидает увеличения боевых единиц. В конце этого года должен прийти новый десантный корабль «Иван Грен», в следующем году в состав объединения должен войти первый серийный фрегат проекта 22350 «Адмирал флота Касатонов». Предполагается, что портом приписки станет Североморск.

В канун очередной годовщины командующий Кольской флотилией контр-адмирал Олег Голубев пожелал всем военнослужащим, ветеранам и гражданским специалистам объединения крепкого здоровья, благополучия и новых успехов в защите северных рубежей России.

Ольга ВОРОБЬЕВА.
Фото из архива редакции.

Власть и общество должны слышать друг друга

27 июня XV съезд Всероссийской политической партии «Единая Россия» утвердил списки кандидатов в депутаты Государственной думы седьмого созыва. Кандидатом в депутаты Госдумы РФ от Мурманской области стал глава города Мурманска Алексей Веллер.

Второй этап съезда «Единой России» проходил в Москве 26-27 июня 2016 года. Более двух тысяч делегатов и гостей на 10 площадках обсуждали стратегию развития России на ближайшие пять лет, которую партия предстоит реализовывать. Делегацию от Мурманской области возглавила член бюро Высшего совета партии «Единая Россия» губернатор региона Марина Ковтун.

Глава Мурманска Алексей Веллер принял участие в работе дискуссионной площадки «Эффективность власти и народный контроль». По словам Алексея Веллера, он полностью поддерживает тезис о необходимости совместной работы власти и представителей гражданского общества.

Например, практика тесного взаимодействия власти и общества широко распространена в Мурман-

ске. Руководство города внимательно прислушивается к инициативам мурманчан, стараясь оперативно претворить их в жизнь. Власть и горожане научились слушать и слышать друг друга.

К примеру, раз в три месяца основные вопросы, связанные с жизнью города, обсуждаются на заседаниях городского Общественного совета. В Совете участвуют представители 20 000 мурманчан, которые объединены в общественные организации. Это главный критик и советчик городской власти. Многое в Мурманске сделано благодаря этому сотрудничеству и предложениям людей.

- Руководителям города важно и полезно услышать мнение по тем проблемам, которые волнуют горожан, - отметил Алексей Веллер.

Еще одной доброй традицией стали встречи

мэра города с мурманчанами. Недавно Алексей Веллер встретился с инициативной группой жителей одного из микрорайонов Мурманска, чтобы на месте обсудить перспективы развития детского городка и прилегающей зеленой зоны. Горожане обратились к мэру с просьбой реконструировать детский городок – сделать его новым и современным.

- Территория детского городка будет использоваться исключительно как зона отдыха, - подчеркнул Алексей Веллер.

Последние четыре года власти Мурманска вели серьезную борьбу за территорию детского городка. И лишь в 2015 году в судебном порядке детский городок был освобожден от нерадивых предпринимателей.

- После долгих судебных разбирательств территория вернулась в ведение города, - отметил Алексей Веллер. - Специалисты уже занимаются подготовкой проекта модернизации детского городка, учитывающего интересы юных мурманчан.

В планах городских властей создать на месте детского городка настоящее место отдыха и активных



игр для юных северян. Всего за последние годы в Мурманске обустроено свыше 40 детских площадок.

После полуторачасового обсуждения руководители города и жители микрорайона пришли к единому мнению: проект будущего детского городка

должен быть представлен на всеобщее обозрение для обсуждения и внесения предложений.

- Убежден, что за любыми масштабными проектами и в погоне за инвестициями важно не потерять то, что по-настоящему волнует людей, - сказал Алексей Веллер. -

Считаю, что никто лучше самих жителей не знает, в чем больше всего нуждается их город, село, улица или дом. Только в диалоге с людьми мы сможем улучшить нашу жизнь. И не через 20 лет, а здесь и сейчас.

Иван ПЕТРОВ.
Фото автора.

Свалкам «нет!»

На прошлой неделе под председательством заместителя главы администрации ЗАТО Североморск Андрея Сахарова состоялось совещание по вопросу обращения с отходами и ликвидации накопленного экологического ущерба в ЗАТО Североморск.

При участии и.о.министра природных ресурсов и экологии Мурманской области, представителей администрации, войсковых

частей, Регионального экологического центра СФ обсуждались вопросы вывоза мусора, скопившегося на землях Минобороны

как во флотской столице, так и в поселках ЗАТО. Вызов мусора, тем более строительного, разбор ржавеющих, разрушающихся строений, конструкций - дело трудоемкое и затратное. Осилить его возможно лишь путем сотрудничества. По действующему соглашению между региональным Министерством природных ресурсов и экологии, администрацией ЗАТО и



Заросшую травой сопку возле дома №8 по улице Колышкина, очистив, можно превратить в игровую площадку.

Региональным экологическим центром СФ уже в мае этого года были проведены мероприятия по ликвидации экологического ущерба, далее поступили предложения о продолжении сотрудничества. На этом совещании акцент был сделан на шести объектах.

Марина Павлова, начальник РЭЦ СФ, предложила в первую очередь очистить территории Минобороны, прилегающие к в/ч в районе ул.Окольной, п.Североморск-3 и Авиагородка. Здесь экологический ущерб, а проще говоря, свалки, недострои и разрушающиеся капитальные сооружения образовались еще в 70-80 годы.

Администрация ЗАТО в свою очередь предлагает первоочередными к уборке сделать объекты в черте города, тоже находящиеся на землях Минобороны и тоже не первый год, а где и десятилетие, портящие внешний вид города и представляющие опасность для горожан. Объект на ул.Пионерской интересен городу как один из планируемых к застройке новой школы; на ул.Колышкина две стены, торчащие из земли рядом с жилым домом, мешают обустроить детскую площадку; на ул.-Комсомольской, 23а 4-этажное заброшенное здание и хозпостройки вокруг него граничат с гаражами и тремя жилыми до-

мами, просто опасны для горожан.

Одним из пунктов дискуссии стала возможность безвозмездного складирования вывозимых отходов на свалке около п.Сафоново, которого добивается Региональный экологический центр СФ.

Что касается муниципальных территорий, то на ликвидацию находящихся на них свалок и строений выделяются субсидии Минприроды и экологии Мурманской области. Необходимо лишь своевременно подавать заявки с характеристиками объекта.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото автора.



Рядом со зданием МЧС на улице Пионерской расположена площадка размером 13 тысяч кв. метров с накопленным десятилетиями мусором.

Больше фото
s-vesti.ru

В приоритете – безопасность на дорогах

3 июля исполнится 80 лет образования Государственной инспекции по безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (Госавтоинспекции).

Взгляд в историю

Она была образована 3 июля 1936 года, когда Совет народных комиссаров СССР специальным постановлением утвердил Положение о Государственной автомобильной инспекции Главного управления рабоче-крестьянской милиции НКВД СССР. Перед новой структурой стояла задача уделять пристальное внимание контролю качества подготовки водителей и проверке технического состояния автомобилей. Тогда же сформировали систему обязательных периодических техосмотров автотранспорта и утвердили типовые правила движения по улицам и дорогам. На их основе были разработаны Правила дорожного движения в каждом регионе страны.

В советские годы постоянно принимались меры для совершенствования структуры ГАИ, укрепления ее кадрами, внедрения в практику новых научных достижений.

Тогда же усилилось взаимодействие сотрудников Госавтоинспекции с населением, начал развиваться институт дружинников.

Смена формации

Развал Советского Союза в определенной степени присоединил развитие ГАИ.

Изменившиеся политические и экономические условия потребовали серьезных перемен в деятельности ГАИ, так как новая ситуация в стране повлекла необходимость откорректировать функции и задачи ГАИ. К тому же демократизация всех сфер деятельности диктовала новый подход к контролю порядка на проезжей части. Все это способствовало принятию 10 декабря 1995 года Федерального закона «О безопасности дорожного движения», что позволило поднять решение проблемы аварийности на дорогах на качественно новый уровень.

Для сотрудников Госавтоинспекции судьбоносным стал 1998

год: указом Президента РФ ГАИ было преобразовано в ГИБДД. Новое положение об этой структуре значительно расширило полномочия органа надзора и послужило мощным импульсом для решения проблем безопасности дорожного движения.

Реалии

современности

Сейчас практически каждая семья имеет свой автомобиль, а то и два. На смену государственным предприятиям автотранспорта пришли коммерческие структуры, которые активно занимаются перевозкой пассажиров и грузов. Все это добавило работы сотрудникам ГИБДД.

Взяв во внимание зарубежный опыт, в России был принят закон об ОСАГО, который помог решить многие вопросы обеспечения безопасности дорожного движения.

В современных условиях с каждым годом все больше возрастает роль Госавтоинспекции. Бессспорно, движение на дорогах стало интенсивным. И даже при внедрении новых технических средств организации и контроля дорожного движения работа сотрудников ГИБДД остается трудной, далеко

не безопасной, но очень необходимой. От качества профилактики дорожно-транспортных происшествий и нарушений Правил дорожного движения во многом зависит благосостояние общества, безопасность жизни и здоровья водителей и пешеходов.

Флотская столица

В нашем городе отдел ГИБДД МО МВД России по ЗАТО г. Североморск и г. Островной с этого года возглавляет капитан полиции Павел Кадыков. После реформы, прошедшей в 2010 году, штат сотрудников значительно сократился. Теперь в нем 34 человека, из них два инспектора – в Островном.

На каждого сотрудника вместе с его основными функциональными должностными обязанностями возложена дополнительная нагрузка. Помимо людей в погонах в отделе трудятся и вольнонаемные работники, отвечающие в основном за ведение документации. Что же касается контроля дорожной ситуации, то на службу заступает 21 инспектор ДПС.

Сейчас Госавтоинспекция занимается огромным кругом обязанностей. Это надзор за соблюдением нормативных правовых актов

в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, регистрация и учет транспортных средств, прием квалификационных экзаменов на получение права управления транспортными средствами, а также выяснение причин и условий, способствующих совершению ДТП, нарушений Правил дорожного движения и принятие мер по их устранению.

Как отмечают государственные инспекторы по безопасности движения, во флотской столице ситуация на дорогах стала лучше, чем год назад: снизилась аварийность, уменьшилось число ДТП, в которых пострадали люди. Всю территорию обслуживают два экипажа ДПС, они круглогодично патрулируют улицы, выявляют и задерживают водителей в состоянии алкогольного опьянения, ведут розыск угнанных и похищенных автомобилей, а также участников дорожного движения, скрывшихся с мест ДТП.

В канун профессионального праздника редакция газеты поздравляет сотрудников ГИБДД с юбилеем и желает крепкого здоровья, спокойных дежурств, дружного коллектива и вежливых водителей.

Ольга ВОРОБЬЕВА.

Комсомольская путевка в Заполярье

Государственный инспектор безопасности дорожного движения старший лейтенант Игорь Стужук родился и вырос в южном регионе, а на Крайний Север попал, призвавшись на военную службу.

Как выяснилось, это было непросто. Сначала окончил морскую школу ДОСААФ в Николаеве, где приобрел специальность «радиотелеграфист, оператор Министерства морского флота». Получил комсомольскую путевку на службу по призыву на Северный флот, что считалось большой удачей. В мае 1990 года молодой человек прибыл в Североморск. Во флотском экипаже успешно прошел профессионально-психологический отбор и отправился по распределению в Мурманск-140 – гарнизон Гремиха. Служил по своей специальности в береговой части в подразделении радиоэлектронной борьбы.

Когда пришло время увольняться из ВС РФ, Игорь заключил контракт с Министерством обороны и поступил на сверхсрочную службу. А многие его друзья тогда трудились в милиции, охотно рассказывали о службе и ведении розыскной деятельности, приводили яркие примеры задержаний и пресечения преступлений.

- Завершив сверхсрочную службу, я прошел тщательную проверку и в августе 1995 года был зачислен в сотрудники Министерства внутренних дел, - вспоминает Игорь Николаевич. – С тех пор я служу в рядах МВД.

В 2004 году он окончил школу милиции в Санкт-

Петербурге. А через 4 года решил связать свою профессиональную деятельность с транспортом и перешел в Госавтоинспекцию.

В 2012 году после очередной волны сокращений и реорганизации отдела в ЗАТО Островной, когда вместо 36 сотрудников остались всего два, Игорю Николаевичу предложили перевестись в Североморск. С тех пор Стужук служит в нашем городе, отвечая за безопасность дорожного движения во флотской столице.

- Работа очень интересная, хотя и сложная, - признается старший лейтенант Игорь Стужук. - Общение с людьми – участниками дорожного движения – показывает, что ты вносишь свою лепту в общую систему безопасности дорожного движения, способствуешь снижению аварийности. Думаю, что 8 лет назад я принял правильное решение, перейдя служить в Госавтоинспекцию.

В ответ на мой вопрос, как же сотрудники ГИБДД воспринимают то, что их недолюбливают многие водители, Игорь Николаевич рассмеялся:

- Мы не красные девицы, чтобы нас любили. Взаимоотношения между гражданином и сотрудником ГИБДД, испокон веков складывались по принципу применения карательных мер, а это не правильно. Из-за этого люди относят-



ся к нам порой с негативом. А хочется, чтобы народ понял: сотрудник автоинспекции – это в первую очередь помощник и защитник гражданина. Те, кто это осознает, относятся к нам положительно и видят результаты нашего труда. Мы ведь находим злодеев, разыскиваем угонщиков автомобилей, беспредельщиков, пьяных водителей. Мы все, работая в системе МВД, делаем общее дело.

Сотрудникам ГИБДД нередко приходится выходить по вызову в свой законный выходной, задерживаясь на работе, служить за двоих, а то и за троих. Вот и в минувшую субботу старшему лейтенанту Игорю Стужку не удалось отдохнуть. В Североморске-3 произошло ДТП: водитель легкового автомобиля на немалой скорости в дождь выехал на встречную полосу и, не

справившись с управлением, врезался в рейсовый автобус. Благодаря грамотным действиям водителя автобуса, который попытался уйти от столкновения, не произошло трагедии. Но пострадал кондуктор. Проводится проверка.

- Это случай не редкий. Ну и что, что это был мой выходной? Такая у нас работа, - уточняет Игорь Николаевич.

Был в его биографии случай, о котором в силу природной скромности не любят рассказывать. В поселке Гремиха случилось ЧП: вооруженный человек захватил паспортный стол. По сигналу «тревожной кнопки» на место происшествия прибыла оперативная группа. Игорю Стужку довелось в тот день заступить помощником дежурного, и в переговоры с преступником он вступил

первым. Говорил спокойным ровным голосом. О чём? Убеждал не совершать преступления. В итоге удалось в одиночку без единого выстрела разрешить ситуацию. Преступник прислушался к доводам Стужука и добровольно сдал оружие. Как говорится, комментариев не требуется.

В беседе с Игорем Николаевичем не удергалась я и от вопроса о взятках.

- В августе 2013 года мне дважды, причем в течение одной недели, предлагали взятку в целях положительного решения вопроса об административном правонарушении, чтобы я закрыл глаза на допущенные водителем нарушения, - рассказывает собеседник. - В отношении этих лиц были возбуждены уголовные дела и доведены до логического завершения. После этого мне перестали предлагать взятки.

Всем автолюбителям советую: приобретите видеорегистратор – это ваш молчаливый помощник, который способен защитить ваши интересы при спорных ситуациях, - настаивает Игорь Стужук. – Тем более что недавно Верховный суд вынес решение: запись с видеорегистратора является вещественным доказательством при судебных разбирательствах.

В североморском отделе ГИБДД трудятся много профильные сотрудники, которые в случае необходимости подменяют друг друга. Так, Игорь Стужук ведет дознание, технадзор, дорожный надзор, занимается пропагандой соблюдения ПДД, и помогает молодым сотрудникам.

- Люди должны знать, что Госавтоинспекция никогда не остается в стороне от проблем участников дорожного движения. Мы стремимся сделать проезд комфортным и укрепить транспортную дисциплину. И всем хочу пожелать ни гвоздя ни жезла, - сказал в конце беседы старший лейтенант Стужук.

Ольга ВОРОБЬЕВА.
Фото автора.

Лучшие услуги для населения

27 июня начальник Централизованной библиотечной системы ЗАТО Североморск Ольга Ефименко провела брифинг для местных СМИ. Поводом для встречи стала победа на региональном этапе конкурса «Лучшие товары и услуги Мурманской области» в номинации «Услуги для населения».

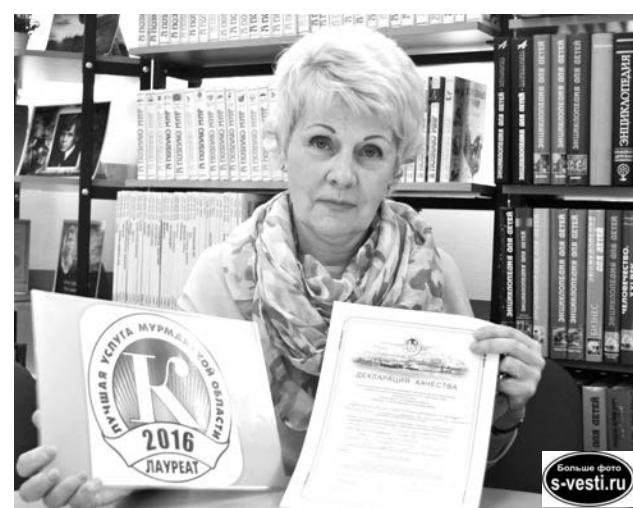
ЦБС представила библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей вне стационара (работа передвижных библиотечных пунктов).

Тогда как во всей Мурманской области «Приближение книги к рабочему месту», понемногу сходит на нет, в Североморске это движение не только не угасает, но и ежегодно пристает новыми читателями. Сегодня передвижной отдел ЦБС насчитывает 48 пунктов, а это значит, что 928 работников почти полусотни предприятий, учреждений совершенно разной сферы имеют возможность ежемесячно получать книги и журналы не отходя от рабочего места.

В этом году передвижка Североморской ЦБС отмечает свое 40-летие. К этой дате она подходит с мобильным фондом в 4 тысячи экземпляров книг и

3650 журналов, собственным библиобусом – миниваном для перевозки книг и журналов. Важным направлением передвижки является «библиотечный патронаж» - обслуживание инвалидов на дому, сейчас такой услугой пользуются 10 маломобильных североморцев. Раз в две недели их навещают библиотекари с большой коллекцией книжных новинок, обзором литературы.

- Второй раз стать лауреатами регионального этапа «Лучшие товары и услуги Мурманской области» нам позволили отличные показатели менеджмента качества, системы безопасности, которая создана во всех наших библиотеках, высокий уровень культуры наших библиотекарей, професионализм и верность традициям, комфорт и эстетика наших читальных залов, - отметила Ольга Ана-



Ольга Ефименко от лица коллектива ЦБС подписала Декларацию качества, обязуясь обеспечить высокий уровень библиотечных услуг.

тольевна. - Я рада, что работа с передвижным фондом, у истоков которой я сама стояла несколько десятков лет назад, имеет такую высокую оценку. Знак качества, присвоенный нашей работе, мы имеем право в течение двух лет использовать на всех видах продукции: буклетах, приглашениях, стендах, выставках. Это престижно.

Есть у ЦБС и потенциал для движения вперед. В

планах приобщить к чтению коллектива д/с №15 «Акварелька» и сотрудников отдела полиции, вновь выйти на федеральный этап конкурса «Лучшие товары и услуги России» и получить звание лауреата, как и в 2014 году, когда качество и конкурентоспособность североморских библиотек оказалось на уровне столиц регионов.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото автора.

Родителям первоклашек

До 1 сентября еще два месяца, однако многие родители уже присматриваются и прицениваются к школьным товарам. Каждый год цены на деловые костюмы, физкультурную форму, обувь, канцелярские товары, ранцы, рюкзаки только растут, и самостоятельно собрать первоклашку в школу для некоторых семей становится финансово неподъемным. Областная поддержка в этом вопросе как никогда кстати.

С 1 июня Североморский межрайонный центр социальной поддержки населения начал прием заявлений и документов для назначения и выплаты регионального единовременного пособия при поступлении ребенка в первый класс. Размер пособия в 2016 году – 4090 рублей. Оно предоставляется семьям, имеющим среднедушевой доход ниже полуторакратной величины прожиточного минимума, установленного правительством Мурманской области. Многодетным семьям пособие назначается независимо от дохода.

Семьи для назначения пособия могут обратить-

ся в Североморский межрайонный центр социальной поддержки населения (ул. Ломоносова, 8, каб. №4, 23, тел.: 4-29-21) и представить следующие документы: заявление, копию паспорта заявителя, копию свидетельства о рождении ребенка, справку о совместном проживании с ребенком, на которого назначается пособие (форма №9), сведения о доходах за три месяца, предшествующих подаче заявления, справку из общеобразовательного учреждения о зачислении ребенка в 1 класс.

Заявления принимаются по 31 октября.
Наталья СТОЛЯРОВА.

ПДД в игровой форме

В рамках летней кампании в дежурных детских садах Североморска проходят встречи дошкольников с инспекторами ГИБДД. Чтобы профилактические беседы, изучение дорожных знаков и правил дорожного движения были интересны детям 4-6 лет, занятия проводятся в игровой или спортивной форме.

Недавно такая встреча прошла в дежурном детском саду №16 «Якорек». К ребятам пришли ветераны дорожно-постовой службы госинспектора ГИБДД Василий Карабанов и Олег Пугачев, инспектор ГИБДД по пропаганде безопасности дорожного движения Светлана Борисова и госинспектор ГИБДД Игорь Стужук.

Василий Карабанов 20 лет проработал инспекто-

ром и старшим инспектором дорожно-постовой службы.

- 14 лет как на пенсии, однако веду просветительскую деятельность, - рассказывает инспектор. - Особенно важна такая работа в дни летних каникул, когда дети много времени проводят на улице, катаются на велосипедах, самокатах, роликах. После бесед частенько ребята интересуются, когда можно получить води-

тельские права на управление автомобилем, скутером, мотоциклом, где в салоне автомобиля должны сидеть дети, какая ответственность грозит детям и родителям за нарушение Правил дорожного движения.

Как правильно переходить дорогу, как вести себя

во дворах, полезно повторить и родителям, ведь они пример для малышей, а прививать культуру поведения на улице необходимо с раннего детства, считает госинспектор ГИБДД Олег Пугачев.

Педагоги и дети подготовили для гостей спортивно-развлекательную программу на тему правил дорожного движения. Поскольку дежурный д/с №16 принимает малышей еще из четырех садов, то были



Компетентное жюри: Василий Карабанов, Олег Пугачев, Светлана Борисова и Игорь Стужук.

- перейдет пешеходный переход в ногу с товарищем. Все дети справились с заданиями, победила дружба, маленькие знато-

ки ПДД были награждены дипломами участников.

Наталья СТОЛЯРОВА.

Фото автора.



В соревновании «Подземный переход» силы обеих команд оказались равны.



Между спортивными соревнованиями ребята в стихах рассказали о дорожных знаках.

Больше фото
s-vesti.ru

Если пожар...

По сигналу пожарной тревоги дети, педагоги и специалисты дежурного детского сада №16 «Якорек» 30 июня были оперативно выведены из здания сада и собраны на площадке перед учреждением.

Так прошла отработка эвакуации при возникновении пожара в детском саду. По легенде, на втором этаже в музикальном зале произошло задымление, сработала система пожарного оповещения. Инструкция в таких случаях предписывает всем в кратчайшие сроки организованно покинуть здание через эвакуационные выходы.

- Подобные мероприятия должны проводиться раз в квартал, - отмечает Анна Стаковская, государственный инспектор Федерального государственного пожарного надзора Спецуправления №48 МЧС России старший лейтенант внутренней службы. - Маленьких детей тяжело организовать в экстренной ситуации, поэтому на педагогов ложится большая ответственность: с раннего возраста малышам необходимо объяснять, рассказывать, показывать, как надо себя вести, в каком направлении двигаться, как

избежать паники. Все могут запаниковать, растеряться, и, как правило, люди гибнут не из-за высоких температур, а из-за сильной задымленности помещений, поэтому важна каждая минута. Оценивать будем организованность эвакуации, куда будут выводиться дети, время реагирования взрослых. Нами уже была проведена предварительная работа по учреждениям образования перед последними звонками: инспекторы выходили с инструктажем в педагогические коллективы, встречались со школьниками и дошкольниками.

Североморские детские сады давно сотрудничают с МЧС, дети знают, как выглядят формы сотрудников, спецтранспорт, изучают правила поведения на воде, при пожаре, знают, какие опасности их подстерегают на улице и в квартире.

- Воспитатели в течение года проводят с ребятами беседы, игры, тематичес-

кие прогулки, экскурсии, - говорит Анжела Жукова, заместитель заведующей д/с №16. - Регулярно проводим и учебные эвакуации. Раньше, когда у нас еще стояла звуковая сигнализация, дети очень

пугались, хватали игрушки и спасались. Сейчас смонтировано голосовое оповещение, и дети воспринимают эвакуацию как тренировку - организованно покидают группы и здание. После возвраще-

ния детей в группы воспитатели еще раз объясняют детям, что от них требовалось, разберут ошибки.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото автора.



Возвращение детей в группы после учебной эвакуации проходило так же организованно, как и сама эвакуация.

Наградили за отвагу

Полицейские, задержавшие вооруженных североморскую Бонни и волгоградского Клайду, награждены за проявленную решительность.

К награждению были представлены начальник отдела дознания майор полиции Сергей Щепелин, дежурный дежурной части старший лейтенант полиции Юрий Лукашов, водитель дежурной машины прaporщик внутренней службы Дмитрий Костин и полицейский-кинолог отдельной роты ППС старший сержант полиции Вера Стригина.

Напомним, в начале июня в Кандалакше жительница Североморска с другом напали с пистолетами на таксистку и велели отвезти их в Петрозаводск. Однако по пути автомобиль заглох и североморка попыталась, что называется, взять на гол-стоп водителя мимо проезжающего микроавтобуса.

Во время заминки с автомобилем водитель такси сбежала и вызвала полицию.

Заполярные Бонни и Клайд были задержаны полицейскими при попытке скрыться. Возбуждено уголовное дело о разбое.

Светлана КОТОВА.

ПРОИСШЕСТВИЯ

Берегите железных коней

В Североморске продолжаются хищения велосипедов. Вечером 17 июня у гражданина К., 1974 г.р., возле дома №3 по ул. Колышкина неустановленное лицо открытым способом похитило велосипед. Стоимость ущерба - 3 тыс. руб. В ходе оперативно-розыскных мероприятий был установлен гражданин Л., 1982 г.р., ранее судимый. Похититель дал признательные показания. Кроме того, в ходе разбирательства выяснилось, что он имеет отношение еще к ряду подобных преступлений. Возбуждено уголовное дело.

А вот преступника, похитившего велосипед стоимостью 7 тыс. руб. в ночь с 16 на 17 июня из подъезда на ул. Пионерской, пока ищут. Возбуждено уголовное дело в отношении неустановленного лица.

В пьяном угаре

Уголовным делом в отношении гражданина Ч., 2000 г.р., закончилось коллективное распитие спиртных напитков в 20-х числах июня в п. Сафоново-1 на ул. Елькина. Разгоряченный алкоголем молодой человек отправился за приключениями: проник в гараж, похитил аккумуляторную дрель с зарядным устройством на сумму 2 тыс. руб., перфоратор - 2

тыс. руб., углошлифовальную машинку - 1 тыс. руб., скоттер - 20 тыс. руб. Но этого показалось мало, и из салона припаркованной на ул. Елькина машины ВАЗ-2106 он прихватил еще и радар-детектор за 2 тыс. руб. Задержанный Ч. никогда не работает, ранее привлекался за административные правонарушения, сейчас заключен под стражу.

Брат сестре не товарищ

21 июня в полицию поступило заявление от гражданки П., 1987 г.р., о том, что неустановленное лицо в период с 19 по 21 июня похитило из ее квартиры на ул. Преображенского (п. Сафоново) телефон стоимостью 25 тыс. руб. Был установлен гражданин П., 1988 г.р., без регистрации и определенного места жительства, являющийся родственником пострадавшей. Гражданин П. в содеянном признался и вернул похищенное владельце.

Большая стирка

Не гнушаются воры и бельем, развесанным на улице на веревке. Так 24 июня гражданска С., 1959 г.р., лишилась комплекта постельного белья и полотенец, сушившихся на веревке на ул. Школьной в п. Сафоново. Ущерб пострадавшая оценила в 2098 руб. По данному факту проводится проверка.

По сводкам полиции Наталья СТОЛЯРОВА.

Сроки давности позволили полковнику полиции, в прошлом возглавлявшему отдел спецназа управления ФСКН России по Мурманской области, избежать наказания за убийство таксиста из Североморска.

Приговор по делу об убийстве Дениса Мокречева был провозглашен в Октябрьском суде Мурманска на прошлой неделе. На скамье подсудимых оказался непростой человек - бывший начальник отдела специального назначения УФСКН России по Мурманской области полковник полиции Евгений Хомчик.

Таксист был застрелен в феврале 2014 года, когда спецназ нарконтроля проводил в Мурманске очередную операцию по задержанию подозреваемых в обороте запрещенных веществ, следует из сухих выводов следствия и суда. На деле случилась трагедия, унесшая жизнь молодого человека, который только начал строить светлые планы на будущее.

В самом конце января того года Денис устроился водителем в популярное такси. Работодателю сразу понравился новый сотрудник: парень занимался спортом, располагал к себе, быстро втянулся в рабочий ритм. Получал вызовы водитель через мобильный телефон - умная система отправляла их таксистам, находящимся в радиусе 800 метров от пас-

ажира.

В роковой вечер 18 февраля, спустя всего две недели с небольшим после трудоустройства, Денис не планировал допоздна заниматься извозом. В планах у него была встреча с друзьями и просмотр футбольного матча. Очередную игру поклонник этого вида спорта и сам игравший в молодежном составе местного клуба «Север» пропустить не мог. Однако на встречу с друзьями он не приехал и не вышел на связь с невестой и мамой. Только утром его близкие узнают: Денис застрелен.

Уже потом выяснилось,

что в тот вечер таксист получил очередной вызов. Пассажирами оказались двое ребят, которых нужно было отвезти с улицы Ушакова на улицу Полярные Зори. По пути один пассажир попросил сделать заезд в Жилстрой, не-надолго вышел и вернулся. Как уже много позже выяснил следствие, остановка по пути нужна была пассажиру, чтобы купить наркотики. За подозрительным типом уже следили сотрудники нарконтроля, они и ждали машины в конечном пункте - на

Полярных Зорях. Как только такси появилось, спецназовцы окружили ее...

Руководителю группы спецназа Хомчику показалось, что автомобиль пытается уйти от силовиков и даже задавить одного из них. Выхватив табельное оружие, полковник расколотил стекло со стороны пассажирского сидения рядом с водителем, чтобы выстрелить в приборную панель. Между наркополицейским и наркокурьерами завязалась борьба, как вдруг прозвучал выстрел и Денис закричал от боли. Силовики быстро вытащили раненого из машины, пытались оказать ему помощь, вызвали «скорую», но рана в груди оказалась несовместимой с жизнью. Таксист скончался на месте происшествия.

История о гибели таксиста быстро облетела Мурманскую область. По данному факту СКР возбудил уголовное дело об убийстве по неосторожности. Следователям, а затем и суду пришлось разбираться, что же произошло в тот вечер.

Подсудимый Хомчик пытался доказать свою версию: применение табельного оружия было необходимо, ведь его сотрудника задавила машина такси! Но показания свидетелей, включая того самого наркополицейского, говорили, что такой угрозы не существовало. Да, автомобиль задел силовика, но не пы-

тался его задавить или вовсе скрыться с места обзыва. Подсудимый настаивал, что на курок нажал из-за потасовки с пассажирами, которые прижали его руку и сломали ему палец. Но суд, основываясь на показаниях участников того вечера и выводах многочисленных экспертиз, пришел к иному мнению: наркополицейский, несмотря на свой внушительный опыт службы, поступил опрометчиво изначально, доставая пистолет и приводя его в боевую готовность. Суд отметил, что полковник не предусмотрел, какими последствиями грозит его поступок, хотя федеральный закон о полиции строго запрещает стрелять, если могут пострадать случайные лица.

Итог этого вечера известен: молодого североморца, который мечтал жениться на подруге детства, не стало. А что же с наркополицейским? Суд признал его виновным и приговорил к двум годам ограничения свободы. И от наказания полковника тут же освободили - еще в феврале 2016 года истек срок давности.

Приговор суда в законную силу еще не вступил, и стороны вправе его обжаловать. Но вряд ли новые судебные тяжбы в вышестоящих инстанциях смогут хоть чуть уменьшить горе семьи, потерявшей сына и будущего мужа.

Светлана КОТОВА.

В связи с многочисленными поступлениями жалоб и заявлений от жителей ЗАТО г.Североморск по вопросу работы полотенцесушителя в летний период Комитет по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г. Североморск разъясняет:

преобладающее количество домов в ЗАТО г.Североморск построено и введено в эксплуатацию до 1985 года. При проек-

тировании и строительстве домов подключение приборов отопления ванных комнат производилось исключительно к внутридомовым системам центрального отопления. В это время не применялись нормы, предусматривающие присоединение полотенцесушителей к системе горячего водоснабжения. Соответственно работа полотенцесушителей заканчивается с завершением отопительного периода.

Для решения вопроса о подключении полотенцесушителей к системе горячего водоснабжения необходимо провести собрание собственников помещений многоквартирного дома и принять решение о получении технических условий по присоединению полотенцесушителей к системе ГВС, разработке проектно-сметной документации и об источнике финансирования данных работ.

Выделение средств из

муниципального бюджета на финансирование данных работ не предусмотрено законодательством РФ.

В летний период жители ЗАТО г.Североморск не оплачивают услугу по отоплению. Для равномерного распределения денежных средств стоимость потребляемой тепловой энергии в течение отопительного периода равными долями оплачивается в период всего календарного года.

СПИСОК лиц, разыскиваемых МО МВД России по ЗАТО г.Североморск и г.Островной, скрывшихся от следствия органов МВД РФ, следственного комитета.

Врублевская Наталья Николаевна

19.01.1962 г.р., уроженка г.Ленинграда, БОМЖ. Обвиняемая, скрывшаяся от следствия органов МВД, у/д 8-6048 от 29.05.1995 года, ч.2 ст.158 УК РФ. Мера пресечения - подпись о невыезде и надлежащем поведении.

Розыскное дело №080010 от 13.05.1996 года.



Мидиненко Владислав Олегович

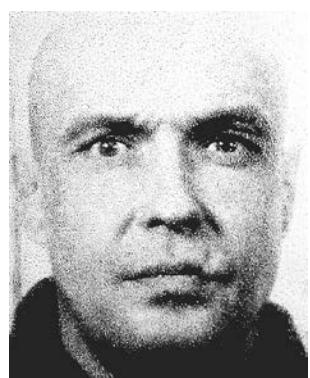
02.07.1974 г.р., уроженец г.Североморска, ранее проживал: Мурманская область, ЗАТО Североморск, ул.Гвардейская, д.45. Подозреваемый, скрывшийся от следствия СК РФ, УД №08 – 1320 от 21.10.2012 года по ст.135 ч. 1 УК РФ.

Мера пресечения - подпись о невыезде и надлежащем поведении. Розыскное дело №080297 от 23.10.2013 года.



Кудров Игорь Владиславович

03.04.1962 г.р., уроженец г.Ленинграда, прож.: ул.Кортник, д.15. Подозреваемый, скрывшийся от следствия органов МВД, у/д 49958 от 07.08.2002 года, п.«а,в,г» ч.2 ст.158 УК РФ. Мера пресечения - подпись о невыезде и надлежащем поведении. Розыскное дело №080015 от 31.10.2002 года.



Матросов Александр Юрьевич

13.09.1977 г.р., уроженец г.Пензы, БОМЖ. Обвиняемый, скрывшийся от следствия подразделений МВД, у/д 49600 от 01.03.2002 года п.«г» ч.2 ст.158 УК РФ. Мера пресечения - подпись о невыезде и надлежащем поведении. Розыскное дело №080040 от 15.02.10 года.



Разуваева Галина Степановна

08.12.1964 г.р., уроженка г.Ленинграда, БОМЖ. Обвиняемая, скрывшаяся от следствия органов МВД, у/д 8-7245 от 15.05.1996 года, ч.2 ст.158 УК РФ. Мера пресечения - подпись о невыезде и надлежащем поведении.

Розыскное дело №080317 от 18.10.2014 года.



Дегтярев Андрей Васильевич

22.10.1985 г.р., уроженец с.Тростянка, Балашевского р-на, Саратовской области, зарегистрирован: г.Североморск, ул.Гвардейская, д.22. Подозреваемый, скрывшийся от следствия органов МВД, УД №3-3806 от 12.11.2014 года по ч.3 ст. 163 УК РФ. Без меры пресечения. Розыскное дело №080324 от 12.02.2015 года.



СПИСОК лиц, разыскиваемых МО МВД России по ЗАТО г.Североморск и г.Островной, скрывшихся от суда

Потапенко Алексей Евгеньевич

03.04.1975 г.р., уроженец г.Камышин, Волгоградской области, прож.: г.Североморск, ул.Комсомольская, 13. Подсудимый, скрывшийся от суда за совершение преступления, предусмотренного ч.1 ст.159 УК РФ. Мера пресечения - подпись о невыезде и надлежащем поведении.



Скobelева Ольга Иосифовна

04.11.1961 г.р., уроженка г.Красный Луч Ворошиловградской области, УССР, прож.: г.Североморск, ул. Кирова, д.12. Подсудимая по ст.116 ч.1 УК РФ. Мера пресечения - подпись о невыезде и надлежащем поведении.



Янченко Леонид Иванович

18.02.1972 г.р., уроженец с.Поповка, Н-Северского р-на, Черниговской области, БОМЖ, обвиняемый, скрывшийся от военной прокуратуры, у/д 23\04\0266-91Д от 19.12.1991 года, ч.1 ст.338 УК РФ. Мера пресечения - АРЕСТ.



Карпов Александр Владимирович

18.12.1965 г.р., уроженец с.Пионер, Джамбульского р-на, Республика Казахстан, БОМЖ, обвиняемый, скрывшийся от военной прокуратуры, у/д 0154 от 03.11.97 года, ч.4 ст.337 УК РФ. Мера пресечения - АРЕСТ.

Памятка населению о поведении на воде

местах;

е) в целях обеспечения безопасности людей заходить под мотором или парусом и маневрировать на акваториях пляжей и массового отдыха населения на водных объектах;

ж) перевозить на судне детей дошкольного возраста без сопровождения взрослых;

з) швартоваться, останавливаться, становиться на якорь у плавучих навигационных знаков, грузовых и пассажирских причалов, пирсов, дебаркадеров, доков (плавдоков) и под мостами, маневрировать в непосредственной близости от транспортных и технических судов морского и речного флота, создавать своими действиями помехи судоходству;

и) устанавливать моторы на гребные лодки при отсутствии соответствующей записи в судовом билете;

к) осуществлять пересадку людей с одного судна на другое во время движения;

л) осуществлять заправку топливом без соблюдения соответствующих мер пожарной безопасности;

м) выходить на судовой ход при ограниченной (менее 1 км) видимости;

н) двигаться в тумане или в других неблагоприятных метеоусловиях, когда из-за отсутствия видимости невозможна ориентировка;

о) нарушать правила, обеспечивающие безопасность плавания, а также безопасность пассажиров при посадке на суда, в пути следования и при высадке их с судов.

Пользование маломерными судами запрещается при следующих неисправностях:

а) наличие сквозных пробоин корпуса судна независимо от их местонахождения;

б) отсутствие или разгерметизация гермоотсеков и (или) воздушных ящиков судна;

в) отсутствие предусмотренных конструкцией деталей крепления рулевого устройства или повреждение его составных частей, или необеспечение надежности его работы;

г) наличие утечек топлива, вибрации, отсутствие или неисправность глушителя, повреждение системы дистанционного управления двигателем, необеспечение надежного включения (выключения) реверс-редуктора, неисправность блокировки запуска двигателя (мотора) при включенном реверсе;

д) несоответствие нормам комплектации и оборудования судна, указанным в судовом билете;

е) отсутствие, неисправность или несоответствие отличительных огней установленным требованиям.

Путешествие в Средневековье



Более ста ребят школьного возраста стали участниками театрализованной игровой программы «Рыцари короля Артура».

Запланированную встречу с детворой в Каменном городке из-за угрозы дождя пришлось 25 июня перенести в здание ЦДМ. В помещении ребят встретили облаченные в средневековые костюмы король Артур (культурорганизатор Александр Бубнов), Глашатый (заведующая отделом досуговой деятельности Анастасия Сатдарова) и прекрасные девушки эпохи рыцарских турниров.

Детей пришло столько, что они с трудом вместились в большом зале, но сотрудники быстро разбили ребят на группы и ув-

лекли непривычными для современного поколения подвижными играми: «Веревочка», «Охотники и зайцы», «Журавли», «Ремень» и «Средневековый футбол». На втором этаже школьники внимательно слушали короля Артура, который заинтересовал их настольными играми.

Автор идеи программы «Рыцари короля Артура» - руководитель народного самодеятельного коллектива исторического костюма клуба «Светлица» Ольга Макарова. Руководитель проекта - методист Виктория Журавель.

Развлекательная программа уже шла, а детвора все продолжала приходить. Большинство участников игр – ребята со школьных лагерей дневного пребывания, которые частые гости в ЦДМ. Специально для них по заявкам от руководителей школьных лагерей

трудятся творческие работники все лето. Так, только на июль запланировано более 20 мероприятий для детей, которые остались на лето в Североморске.

- Ребят очень заинтересовала тема Средневековья, - отметила заведующая отделом досуговой деятельности Анастасия Сатдарова. - Видели, с каким интересом они слушали легенду короля Артура? Но те, кто не попал к нам на программу в этот раз, пусть не расстраиваются. Мы обязательно ее повторим в конце августа, когда в Североморск съедется большинство школьников. И очень надеюсь, что погода позволит провести рыцарскую встречу в Каменном городке. А уже 9 июля мы представим в Каменном городке игры славянского Средневековья.

Ольга ВОРОБЬЕВА.
Фото автора.

До лета этого года из всех муниципалитетов Мурманской области только Североморск имел возможность проводить турниры по пляжному волейболу на оборудованных песчаных площадках. В Мурманске они проходили на грунтовых площадках, что, согласитесь, для частых падений во время игры не безопасно. И вот в Полярном к середине лета силами командования Кольской флотилии были сделаны площадки для пляжного волейбола. Первыми 25 июня их опробовали участники открытого турника Кольской флотилии по пляжному волейболу, посвященного Дню моряка. Среди команд-победителей есть североморцы. В мужском зачете 1-е место у североморского «Севера» в составе Алексея Морина и Александра Шурдакуло.

Спортивная молодежь

25 июня на спортивной площадке стадиона Центра морской и физической подготовки МО в Североморске состоялись игры открытого городского турнира по уличному баскетболу, посвященного Дню молодежи России.

Заявки на участие подали 10 команд из Североморска и п. Сафоново. В возрастной категории до 18 лет среди девушек победу праздновала команда «Тройка», на втором – «Феникс», обе команды из Се-

вероморска. Среди юношей до 18 лет на первом месте команда «Сафоново» из одноименного поселка, далее места распределились между североморцами следующим образом: «Молодежь», «Стелс», «Се-

вер». В категории мужчин старше 18 лет победителем стала команда «Феникс», за ней «Норд» и «Молодежь» - все из флотской столицы, на четвертом месте игроки из «Сафоново».

Участники турнира отмечены грамотами, медалями и вымпелами от организаторов – отдела молодежи, физкультуры и спорта администрации ЗАТО Североморск.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото Эдуарда МИРОНОВА.



**Первый полуфиналист
определен, и мы объявляем
начало второго этапа
фотоконкурса 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. **Участников первого этапа тоже ждем с новыми фотографиями.**

Поработать жюри приглашаем посетителей сайта «Североморских вестей» s-vesti.ru. На протяжении оставшихся двух этапов и финала, где за голоса гостей нашего сайта поборется тройка лидеров, будет доступно непрерывное онлайн-голосование.

Снимки на конкурс можно присыпал через сайт газеты в разделе «Конкурсы», используя форму «Отправить работу», или разместить фото в альбоме «Яблочко от яблони-2» в нашей группе в «ВКонтакте».

Призы победителям предоставит наш спонсор – магазин «Сундучок» (ул. Падорина, д. 1А).



Ирина Германова: мама Лена и дочка Ирина.



Краса - 2016

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

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

Наши спонсоры:
«Цветы, подарки, сувениры в Североморске» (ул.Полярная, 9, остановочный павильон, vk.com/plushcvet, т.750-921);
Сеть ювелирных салонов «ГИАЦИНТ».

Краса-2016 (июль)
купон для голосования

Я голосую за:

имя _____
фамилия _____

Интернет-сервис «Личный кабинет для физических лиц»!

С 02.06.2016 вступили в силу изменения, внесенные в пункт 2 статьи 11 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс) Федеральным законом от 01.05.2016 №130-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации».

Согласно новой редакции документы, используемые налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношении, регулируемых законодательством о налогах и сборах, налогоплательщикам – физическим лицам, получившим доступ к личному кабинету налогоплательщика, на бумажном носителе по почте не направляются, если иное не предусмотрено указанным пунктом.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.06.2016 года №622-р

«О проведении торгов по продаже объектов недвижимости муниципального нежилого фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с изменениями), Решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 10.03.2015 №627 «Об утверждении Прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества ЗАТО г.Североморск на 2015-2017гг.» (с изменениями):

1. Провести торги в форме аукциона по продаже объектов муниципального нежилого фонда.

2. Утвердить:

2.1. Характеристику имущества – подлежащих приватизации объектов муниципального нежилого фонда, согласно приложению №1.

2.2. Условия проведения торгов по продаже объектов муниципального нежилого фонда, указанных в п.1 распоряжения, согласно приложению №2.

3. Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (**Располова Р.К.**) организовать проведение торгов.

4. Опубликовать распоряжение в газете «Североморские вести» и разместить на сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

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

Приложение №1
к Распоряжению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 15.06.2016 №622-р

Характеристика имущества – подлежащих приватизации объектов муниципального нежилого фонда

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Характеристика объекта		
			Площадь кв.м	Состав	Этаж
1.	Здание общежития, назначение: нежилое здание	г. Североморск, ул. Дуненова, дом 10/3	2182,5	5 этажей, в том числе подземных: 1	
2.	Помещение	г. Североморск, ул. Колышкина, дом 6	271,9	3-20	цоколь
3.	Нежилое помещение № II	г. Североморск, ул. Сафонова, дом 4	43,3	II (1-5)	подвал
4.	Помещение	г. Североморск, ул. Комсомольская, дом 20	644,2	I (1-44), II (1)	1 этаж

Приложение №2
к Распоряжению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 15.06.2016 №622-р

УСЛОВИЯ проведения торгов по продаже объектов муниципального нежилого фонда

1. Способ приватизации объектов – продажа на аукционе с закрытой формой подачи предложений о цене.

2. Начальная цена продажи объектов:

№ п/п	Начальная цена продажи объекта (с учётом НДС), руб.
1.	14 164 720
2.	2 502 780
3.	375 240
4.	4 560 700

3. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право приобретения объекта торгов.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК пятого созыва РЕШЕНИЕ

от 28.06.2016г. №127

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

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

Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Для ознакомления жителей ЗАТО г.Североморск и с целью учета предложений, поступивших от граждан, проживающих в ЗАТО г.Североморск и организаций, расположенных в ЗАТО г.Североморск, опубликовать проект Решения Совета депутатов ЗАТО г.Североморск «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования ЗАТО г.Североморск» (Приложение №1);

2. Определить 26 сентября 2016 года датой окончания сбора и учета предложений населения муниципального образования ЗАТО г.Североморск по проекту решения Совета депутатов ЗАТО г.Североморск «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования ЗАТО г.Североморск»;

К таким документам в частности относятся сводное налоговое уведомление, требование об уплате налога, пеней, штрафов, процентов, сообщение о факте излишней уплаты налога, акт совместной сверки уплаченных налогов, справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, справка о состоянии расчетов и другие.

Для получения документов на бумажном носителе налогоплательщикам – физическим лицам, получившим доступ к личному кабинету налогоплательщика, следует направить в любой налоговый орган по своему выбору уведомление о необходимости получения документов на бумажном носителе. Возможность направления такого уведомления в электронном виде реализована в сервисе.

Задекларируй доходы, полученные в 2015 году

4 мая истек срок подачи налоговой декларации по налогу на

доходы физических лиц, полученных в 2015 году.

Перечень налогоплательщиков, обязанных представить декларацию по налогу на доходы физических лиц, утвержден статьями 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации.

За непредставление или не своевременное предоставление налоговой декларации применяются штрафные санкции.

Ответственность предусмотрена статьей 119 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сумма штрафа определяется расчётным путем и зависит от суммы налога, подлежащего к уплате и количества дней нарушения срока уплаты, но не менее 1000 рублей.

Жители Мурманской области могут получить информацию об обязанности представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц, а также общую информацию о декларационной кампании, с помощью региональных Интернет-сервисов «Телефонный автоинформатор по вопросам декларирования доходов» и «Узнай об обязанности представления декларации о доходах».

3. Опубликовать информацию о порядке сбора и учета предложений населения муниципального образования ЗАТО г.Североморск по проекту решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования ЗАТО г.Североморск» (Приложение №2);

4. Решение вступает в силу со дня его подписания.

5. Опубликовать решение в газете «Североморские вести».

Е.П.АЛЕКСЕЕВ, заместитель председателя Совета депутатов ЗАТО г.Североморск.

Приложение №1
к Решению Совета депутатов
ЗАТО г.Североморск
от 28.06.2016 №127

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК РЕШЕНИЕ

от №проект

«О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования ЗАТО г.Североморск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 29.06.2010 №30 «Об утверждении «Положения о передаче в собственность граждан, утративших служебную и производственную связь с организациями и объектами ЗАТО г.Североморск, жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности».

В соответствии с Федеральным законом от 14.07.1992 №3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (с изменениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы» (с изменениями) (далее – Подпрограмма), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 №153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жилья категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы» (с изменениями), Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 30.11.2015 №1183 «Об утверждении «Временного порядка оформления и предоставления социальных выплат, право на получение которых удостоверяется государственным жилищным сертификатом, гражданам, подлежащим переселению из ЗАТО г.Североморск», Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Решение городского Совета депутатов муниципального образования ЗАТО – город Североморск от 29.06.2010 «Об утверждении «Положения о передаче в собственность граждан, утративших служебную и производственную связь с организациями и объектами ЗАТО г.Североморск, жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности» – признать утратившим силу.

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

3. Опубликовать решение в газете «Североморские вести».

Е.П.АЛЕКСЕЕВ, заместитель председателя Совета депутатов ЗАТО г.Североморск.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК пятого созыва РЕШЕНИЕ

от 28.06.2016г. №128

«О признании утратившим силу Решения городского Совета депутатов муниципального образования ЗАТО город Североморск от 29.06.2010 №30 «Об утверждении «Положения о передаче в собственность граждан, утративших служебную и производственную связь с организациями и объектами ЗАТО г.Североморск, жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности».

В соответствии с Федеральным законом от 14.07.1992 №3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (с изменениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы» (с изменениями) (далее – Подпрограмма), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 №153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жилья категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы» (с изменениями), Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 30.11.2015 №1183 «Об утверждении «Временного порядка оформления и предоставления социальных выплат, право на получение которых удостоверяется государственным жилищным сертификатом, гражданам, подлежащим переселению из ЗАТО г.Североморск», Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Решение городского Совета депутатов муниципального образования ЗАТО – город Североморск от 29.06.2010 «Об утверждении «Положения о передаче в собственность граждан, утративших служебную и производственную связь с организациями и объектами ЗАТО г.Североморск, жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности» – признать утратившим силу.

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

3. Опубликовать решение в газете «Североморские вести».

Е.П.АЛЕКСЕЕВ, заместитель председателя Совета депутатов ЗАТО г.Североморск.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК пятого созыва РЕШЕНИЕ

от 28.06.2016г. №129

«О согласовании передачи имущества в безвозмездное пользование»

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями), Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск и Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 10.04.2012 №256 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования ЗАТО г.Североморск» (с изменениями), Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Согласовать передачу в безвозмездное пользование Негосударственному образовательному учреждению дополнительного образования «Центр Юный Умник» объектов недвижимости:

- нежилое помещение III/1-7, этаж 1, общей площадью 87,6 кв.м, адрес объекта: г.Североморск, ул.Фулика, д.8,

сроком на пять лет, для размещения группы присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;

- нежилое помещение IV (21-40,42), этаж 1, общая площадью 172,6 кв.м

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления подчиненными им бюджетными фондами	01	13	03301M2110	100	323 000,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	03301M2110	200	927 537,0	-
Обеспечение организации и участия в конференциях, форумах, семинарах, круглых столах и других мероприятий	01	13	03301M2120		1 410 263,0	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления подчиненными им бюджетными фондами	01	13	03301M2120	100	1 036 013,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	03301M2120	200	374 250,0	-
Основное мероприятие 2. "Предоставление интересов и прав муниципального образования ЗАТО г. Североморск"	01	13	0330200000		250 000,0	-
Прочие направления расходов муниципальной программы	01	13	03302M2990		250 000,0	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления подчиненными им бюджетными фондами	01	13	03302M2990	100	250 000,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	03302M2990	200	18 900,0	-
Подпрограмма 4. "Поддержка общественных объединений и организаций в ЗАТО г. Североморск"	01	13	0340000000		142 000,0	-
Основное мероприятие 1. Поддержка общественных объединений и организаций в ЗАТО г. Североморск	01	13	0340100000		142 000,0	-
Финансовая поддержка социальную - ориентированной некоммерческой организаций (на конкурсной основе)	01	13	03401M6060		142 000,0	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01	13	03401M6060	600	142 000,0	-
Непрограммная деятельность	01	13	9000000000		63 249 703,8	1 410 000,0
Непрограммная деятельность Совет депутатов ЗАТО г. Североморск	01	13	9010000000		219 438,4	-
Расходы на оплату единовременных, акустических, информационных, рекламных и иных услуг	01	13	90100M9160		219 438,4	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	90100M9160	800	219 438,4	-
Непрограммная деятельность администрации ЗАТО г. Североморск	01	13	9020000000		16 111 325,0	1 410 000,0
Установление местных бюджетов на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Мурманской области по просьбам граждан, уполномоченных составить протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Мурманской области "Об административных правонарушениях"	01	13	90200M5540		6 000,0	6 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	90200M5540	200	6 000,0	6 000,0
Непрограммная деятельность администрации	01	13	90200M5550		1 206 634,0	1 206 634,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления подчиненными им бюджетными фондами	01	13	90200M5550	200	197 366,0	197 366,0
Направления на решения судов и оплаты	01	13	90200M59100		13 370 000,0	-
Подпрограмма 4. "Поддержка общественных объединений и организаций в ЗАТО г. Североморск"	01	13	90200M59100	200	3 673 661,7	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления подчиненными им бюджетными фондами	01	13	90200M59100	800	9 696 338,3	-
Иные бюджетныеassi	01	13	90200M59100	200	537 000,0	-
Расходы, связанные с организацией и проведением общегосударственных мероприятий	01	13	90200M59170		794 325,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	90200M59170	200	794 325,0	-
Непрограммная деятельность муниципальных бюджетных и автономных учреждений	01	13	9050000000		46 918 940,4	-
Министерство труда и социальной политики в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления подчиненными им бюджетными фондами	01	13	9050013060		966 991,4	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01	13	9050013060	600	966 991,4	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) по управлению имуществом, в том числе на предоставление муниципальных бюджетных и автономных учреждений субсидий (МБУ)	01	13	90500M0160		45 951 949,0	-
"Администрирование - хозяйственное и транспортное обслуживание"	01	13	90500M0160	600	45 951 949,0	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01	13	90500M0160	600	45 951 949,0	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) по управлению имуществом, в том числе на предоставление муниципальных бюджетных и автономных учреждений субсидий (МБУ)	01	13	90500M0160	200	2 155 200,0	2 155 200,0
Непрограммная деятельность муниципальных бюджетных и автономных учреждений	01	13	90500M0160	200	2 155 200,0	2 155 200,0
Непрограммная деятельность администрации ЗАТО г. Североморск и ее структурных подразделений	01	13	90200M59300		2 155 200,0	2 155 200,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления подчиненными им бюджетными фондами	01	13	90200M59300	100	2 155 200,0	2 155 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	90200M59300	200	140 000,0	140 000,0
Непрограммная деятельность муниципальных бюджетных и автономных казенных учреждений	01	13	9040000000		6 795 926,0	-
Оценка местных бюджетов на оплату стоимости проезда и обратного лицам работающим в организациях, финансированных из местного бюджета	01	13	9040000000		6 795 926,0	-
Помощник расходов на оплату стоимости проезда и проездов к месту использования отпуска и обратного лицам работающим в организациях, финансированных из местного бюджета	01	13	9040013060		100 000,0	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления подчиненными им бюджетными фондами	01	13	9040013060	100	100 000,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9040013060	200	100 000,0	-
Непрограммная деятельность муниципальных бюджетных и автономных казенных учреждений	01	13	90400M0020		6 695 926,0	-
Помощник расходов на оплату стоимости проезда и проездов к месту использования отпуска и обратного лицам работающим в организациях, финансированных из местного бюджета	01	13	90400M0020		5 000,0	-
Другие вопросы в области национальной экономики	03	14	0100000000		1 000 000,0	-
Муниципальная программа 1. "Улучшение качества и безопасности жизни населения"	03	14	0100000000		1 000 000,0	-
Подпрограмма 6. "Профилактика проницаемости в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления подчиненными им бюджетными фондами"	03	14	0160000000		1 000 000,0	-
Основное мероприятие 1. Мероприятия по развитию систем инфраструктурного комплекса	03	14	0160100000		900 000,0	-
Помощник расходов на оплату стоимости проезда и проездов к месту использования отпуска и обратного лицам работающим в организациях, финансированных из местного бюджета	03	14	01600M0020	200	280 836,2	-
Иные бюджетныеassi	03	14	01600M0020	800	5 000,0	-
Прочие направления расходов муниципальных бюджетных и автономных казенных учреждений	03	14	01601M2990		900 000,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	01601M2990	200	100 000,0	-
Национальная экономика	04	13	21364133,6		248 631 033,6	36 144 104,2
Сельское хозяйство и рыболовство	04	13	8542033,1		8 542 033,1	5 203 957,1
Муниципальная программа 4. "Обеспечение комфорта городской среды в ЗАТО г. Североморск"	04	13	046025590		5 186 337,1	5 186 337,1
Подпрограмма 6. "Продвижение прочности в ЗАТО г. Североморск"	04	13	046025590	200	17 620,0	17 620,0
Социальная политика	04	13	046025590	200	17 620,0	17 620,0
Субсидии бюджетам муниципальных образований Мурманской области на осуществление деятельности по отложке и содержанию безнадзорных детей	04	13	0460275600		5 186 337,1	5 186 337,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	13	0460275600	200	17 620,0	17 620,0
Расходы местного бюджета на выполнение полномочий по отложке и содержанию безнадзорных детей	04	13	04602A5590		3 338 076,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	13	04602A5590	200	3 338 076,0	-
Национальная экономика	04	13	11236697,9		1 472 985,3	1 472 985,3
Непрограммная деятельность	04	13	0900000000		11 236 697,9	1 472 985,3
Непрограммная деятельность администрации ЗАТО г. Североморск и ее структурных подразделений	04	13	0920000000		11 236 697,9	1 472 985,3
Разработка и актуализация программы комплексного развития транспортной инфраструктуры городского	04	13	09200M9510		2 789 000,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	13	09200M9510	200	2 789 000,0	-
Организация транспортного обслуживания на территории ЗАТО г. Североморск	04	13	09200M9530		6 974 712,6	-

Иные бюджетныеassi	04	08	90200M19530	800	6 974 712,6	-
Продолжение мероприятий бюджетных фондов	04	09	171 876 743,9		29 669 618,2	-
Муниципальная программа 1. "Обеспечение комфорта городской среды в ЗАТО г. Североморск"	04	09	0400000000		171 876 743,9	29 669 618,2
Подпрограмма 1. "Автомобильные дороги и тротуары	04	09	0410000000		171 876 743,9	29 669 618,2
Основное мероприятие 1. Ремонт капитальный ремонт и содержание дворовых территорий многоквартирных домов и придомовых зон	04	09	0410100			

Муниципальная программа 5. "Развитие образования ЗАТО г. Североморск"	10	03	0500000000	1 526 500,0	1 526 500,0
Подпрограмма 3. "Североморск - город без бирг"	10	03	0530000000	1 526 500,0	1 526 500,0
Основное мероприятие 2. Социальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа проживающих в организациях, профсоюзная социальная сеть	10	03	0530200000	1 526 500,0	1 526 500,0
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимися без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	10	03	0530275200	1 287 600,0	1 287 600,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0530275200	300	1 287 600,0
Организация предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимися без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	10	03	0530275210	29 500,0	29 500,0
Приобретение товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	03	0530275210	200	29 500,0
Продвижение творческого ремесла ямальских поселенцев, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, либо ямальских поселенцев ямальского фольклора, право пользования которыми сохранено за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	10	03	0530275250	209 400,0	209 400,0
Непрограммная деятельность	10	03	9000000000	8 999 700,0	8 999 700,0
Непрограммная деятельность администрации ЗАТО г. Североморск и ее структурных подразделений	10	03	9020000000	8 999 700,0	8 999 700,0
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Мурманской области	10	03	9020075100	53 700,0	53 700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	03	9020075100	200	53 700,0
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Мурманской области	10	03	9020075110	8 946 000,0	8 946 000,0
Справы семьи и детства	10	04	0500000000	67 475 900,0	67 475 900,0
Муниципальная программа 5. "Развитие образования ЗАТО г. Североморск и ее структурных подразделений"	10	04	0510000000	49 678 500,0	49 678 500,0
Подпрограмма 1. "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"	10	04	0510000000	23 716 600,0	23 716 600,0
Основное мероприятие 1. Обеспечение предоставления услуг в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования	10	04	0510100000	23 716 600,0	23 716 600,0
Расходы, связанные с выплатой компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы	10	04	0510175360	578 500,0	578 500,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	04	0510175360	600	347 119,0
Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования	10	04	0510175370	23 138 100,0	23 138 100,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0510175370	300	23 138 100,0
Подпрограмма 3. "Североморск - город без бирг"	10	04	0530000000	25 961 900,0	25 961 900,0
Основное мероприятие 1. Социальная поддержка граждан, привлекаемых к воспитанию в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	10	04	0530100000	25 961 900,0	25 961 900,0
Содействие ребёнку в семье отечества (попечителю и приемному родителю) в его воспитании	10	04	0530175340	20 657 000,0	20 657 000,0
Приобретение товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	04	0530175340	200	231 381,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	04	0510175360	600	347 119,0
Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования	10	04	0510175370	23 138 100,0	23 138 100,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0510175370	300	23 138 100,0
Подпрограмма 3. "Североморск - город без бирг"	10	04	0530000000	25 961 900,0	25 961 900,0
Основное мероприятие 1. Социальная поддержка граждан, привлекаемых к воспитанию в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	10	04	0530100000	25 961 900,0	25 961 900,0
Содействие ребёнку в семье отечества (попечителю и приемному родителю) в его воспитании	10	04	0530175340	20 657 000,0	20 657 000,0
Приобретение товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	04	0530175340	200	231 381,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	04	0510175360	600	347 119,0
Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования	10	04	0510175370	23 138 100,0	23 138 100,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0510175370	300	23 138 100,0
Реализация Закона Мурманской области "О дополнительном государственном софинансировании муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних"	10	04	0530175520	5 286 000,0	5 286 000,0
Расходы на выполнение функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	04	0530175530	18 900,0	18 900,0
Реализация Закона Мурманской области "О дополнительном государственном софинансировании муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних"	10	04	0530175530	300	18 900,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0530175530	300	18 900,0
Реализация Закона Мурманской области "О дополнительном государственном софинансировании муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних"	10	04	0530175540	327 400,0	327 400,0
Расходы на выполнение функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	04	0530175540	100	327 400,0
Реализация Закона Мурманской области "О дополнительном государственном софинансировании муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних"	10	04	0530175560	1 762 000,0	1 762 000,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	10	04	0530175560	200	1 762 000,0
Реализация Закона Мурманской области "О дополнительном государственном софинансировании муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних"	10	04	0530175570	1 762 000,0	1 762 000,0
Расходы на выполнение функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	04	0530175570	100	1 762 000,0
Реализация Закона Мурманской области "О дополнительном государственном софинансировании муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних"	10	04	0530175580	1 762 000,0	1 762 000,0
Расходы на выполнение функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	04	0530175580	200	1 762 000,0
Реализация Закона Мурманской области "О дополнительном государственном софинансировании муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних"	10	04	0530175590	1 762 000,0	1 762 000,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	10	04	0530175590	200	1 762 000,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	0500000000	1 339 400,0	61 400,0
Муниципальная программа 1. "Улучшение качества и безопасности жизни населения"	10	06	0510000000	1 339 400,0	61 400,0
Подпрограмма 5. "Доступная среда в ЗАТО г. Североморск"	10	06	0510000000	1 339 400,0	61 400,0
Предоставление мер социальной поддержки, направленные на создание условий для повышения качества жизни граждан старшего поколения и граждан, имеющих различные ограничения здоровья	10	06	0510100000	100 000,0	-
Финансовая поддержка социально - ориентированных некоммерческих организаций (на конкурсной основе)	10	06	05101M6060	100 000,0	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	06	05101M6060	600	100 000,0
Прочие направления расходов муниципальных программ	10	06	05102M2990	978 000,0	-
Приобретение товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	06	05102M2990	200	300 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	06	05102M2990	600	678 000,0
Софинансирование мероприятий государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2012 годы	10	06	05102L0270	200 000,0	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	06	05102L0270	600	200 000,0
Физическая культура и спорт	11	05	0500000000	1 795 962,0	-
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05	0500000000	1 795 962,0	-
Физкультурно-оздоровительная программа 1. "Улучшение качества и безопасности жизни населения"	11	05	0100000000	1 795 962,0	-
Подпрограмма 2. "Развитие физической культуры и спорта и формирования здорового образа жизни в ЗАТО г. Североморск"	11	05	0120000000	1 795 962,0	-
Основное мероприятие 1. Обеспечение организации в сфере физической культуры и спорта массовых спортивных мероприятий	11	05	0120100000	1 795 962,0	-
Приобретение материалов для спортивных мероприятий	11	05	01201M2990	1 795 962,0	-
Расходы на выполнение функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	11	05	01201M2990	100	450 887,3
Бюджетные ассигнования на текущий расчетный счет на выплату премий за выполнение функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	11	05	01201M2990	200	1 345 074,7
Средства массовой информации	12	01	0500000000	15 116 975,8	-
Телевидение и радиовещание	12	01	0500000000	4 912 883,0	-
Непрограммная деятельность	12	01	9000000000	4 912 883,0	-
Непрограммная деятельность муниципальных бюджетов и внебюджетных фондов	12	01	9050000000	4 912 883,0	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	01	9050013060	167 000,0	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий (средства массовой информации)	12	01	90500M0170	4 745 883,0	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	01	90500M0170	600	4 745 883,0
Периодическая печать и издательства	12	02	0500000000	10 204 092,8	-

Приложение №4
к Решению Совета депутатов
ЗАТО г.Североморск от 28.06.2016 №126

Приложение 9
ЗАТО г. Североморск

к Решению Совета депутатов ЗАТО г.Североморск
от 29.12.2015 №48

Структура расходов бюджета ЗАТО г. Североморск
2019

на 2016 год

© ПРОГРАММА ЗА СЧЕМЫ

Інформація про створені
результати біотехнологічної
діяльності

Приложение №5
к Решению Совета депутатов
ЗАТО г.Североморск от 28.06.2016 №126

Приложение 10
г.Североморск
9.12.2015 №48

Приложение 10
к Решению Совета депутатов ЗАТО г.Североморск
от 29.12.2015 №48

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам ЗАТО г. Североморск и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета ЗАТО г. Североморск на 2016 год

рублей

Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	04605M2780	200		364 000,0	-
Жилищно - коммунальное хозяйство	04605M2780	200	05	364 000,0	-
Благоустройство	04605M2780	200	05	364 000,0	-
Основное мероприятие 6. Транспортники тела (станции)	04606M0000			100 000,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	04606M2790	200		100 000,0	-
Расходы на транспортную работу в центре (станции) (логистика), не имеющие родственности или такового представителя	04606M2790	200		100 000,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	04606M2790	200	05	100 000,0	-
Жилищно - коммунальное хозяйство	04606M2790	200	05	100 000,0	-
Благоустройство	04606M2790	200	05	100 000,0	-
Основное мероприятие 7. Торговые центры и склады ("складорынок")	04700M0000			13 436 070,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	04701M0000			11 209 700,0	-
Содержание объектов основных средств	04701M2800			4 065 820,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	04701M2800	200		4 065 820,0	-
Жилищно - коммунальное хозяйство	04701M2800	200	05	4 065 820,0	-
Благоустройство	04701M2800	200	05	4 065 820,0	-
Ремонт объектов озеленения	04701M2810			7 043 880,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	04701M2810	200		7 043 880,0	-
Жилищно - коммунальное хозяйство	04701M2810	200	05	7 043 880,0	-
Благоустройство	04701M2810	200	05	7 043 880,0	-
Установка (замена) элементов обустройства парков и скверов	04701M2840			100 000,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	04701M2840	200		100 000,0	-
Жилищно - коммунальное хозяйство	04701M2840	200	05	100 000,0	-
Благоустройство	04701M2840	200	05	100 000,0	-
Ремонт объектов озеленения	04701M2840	200	05	100 000,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	04701M2850	200		12 426 270,0	-
Жилищно - коммунальное хозяйство	04701M2850	200	05	12 426 270,0	-
Благоустройство	04701M2850	200	05	12 426 270,0	-
Установка (замена) элементов обустройства парков и скверов	04701M2850	200	05	12 426 270,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	04701M2850	200	05	12 426 270,0	-
Жилищно - коммунальное хозяйство	04701M2850	200	05	12 426 270,0	-
Благоустройство	04701M2850	200	05	12 426 270,0	-
Ремонт объектов озеленения	04701M2850	200	05	12 426 270,0	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	04701M2860	200		1 937 676 448,5	922 068 900,0
Жилищно - коммунальное хозяйство	04701M2860	200	05	1 937 676 448,5	922 068 900,0
Благоустройство	04701M2860	200	05	1 937 676 448,5	922 068 900,0
Основное мероприятие 1. Обеспечение предоставления услуг в сфере дополнительного образования	05101M0000			1 297 805 099,0	767 232 000,0
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и проезда багажа к месту использования отпуска и обратного пути граждан, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета	05101M1060			12 620 000,0	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05101M1060	600		15 620 000,0	-
Образование	05101M1060	600	05	15 620 000,0	-
Дополнительное образование	05101M1060	600	05	15 620 000,0	-
Общее образование	05101M1060	600	05	15 620 000,0	-
Реализация мер социальной поддержки социальных категорий граждан, работающих в организациях, расположенных в муниципальных образованиях, в том числе в муниципальных образованиях, имеющих статус городского поселения, сельского поселения, сел и деревень	05101M1070			5 792 600,0	5 792 600,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	05101M1070	200		12 475 200,0	12 475 200,0
Жилищно - коммунальное хозяйство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Благоустройство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Установка (замена) элементов обустройства парков и скверов	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Жилищно - коммунальное хозяйство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Благоустройство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Ремонт объектов озеленения	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Жилищно - коммунальное хозяйство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Благоустройство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Установка (замена) элементов обустройства парков и скверов	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Жилищно - коммунальное хозяйство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Благоустройство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Ремонт объектов озеленения	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Жилищно - коммунальное хозяйство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Благоустройство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Установка (замена) элементов обустройства парков и скверов	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Жилищно - коммунальное хозяйство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Благоустройство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Установка (замена) элементов обустройства парков и скверов	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Жилищно - коммунальное хозяйство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Благоустройство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Установка (замена) элементов обустройства парков и скверов	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Жилищно - коммунальное хозяйство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Благоустройство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Установка (замена) элементов обустройства парков и скверов	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Жилищно - коммунальное хозяйство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Благоустройство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Установка (замена) элементов обустройства парков и скверов	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Жилищно - коммунальное хозяйство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Благоустройство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Установка (замена) элементов обустройства парков и скверов	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Жилищно - коммунальное хозяйство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Благоустройство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Установка (замена) элементов обустройства парков и скверов	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Жилищно - коммунальное хозяйство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Благоустройство	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Установка (замена) элементов обустройства парков и скверов	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных учреждений	05101M1070	200	05	12 475 200,0	12 475 200,0
Жилищно - коммунальное хозяйство	05101M1070	200	05		

Распределение бюджетных ассигнований бюджета ЗАТО г. Североморск на реализацию муниципальных программ ЗАТО г. Североморск на 2016 год

**ЗАТО г. Североморск на реализацию муниципальных программ
ЗАТО г. Североморск на 2016 год**

тической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

2.9.10. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

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

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

Информационные стendы, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.9.12. Кабинет приема Заявителей обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютером, средством электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами о предоставлении муниципальной услуги, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.9.13. Кабинет приема Заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего прием;
- времени приема граждан.

Информация должна быть продублирована знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.9.14. Место для приема посетителя должно быть снабжено столом, имевшим место для письма и раскладки документов.

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

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

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

2.10.2. В число количественных показателей доступности входят:

- время ожидания предоставления муниципальной услуги;
- график работы Отдела;
- количество взаимодействий Заявителя со специалистами Отдела при предоставлении муниципальной услуги;
- место расположения Отдела;
- количество документов, требуемых при получении муниципальной услуги.

2.10.3. В число качественных показателей доступности входят:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемой муниципальной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

2.10.4. В группу количественных показателей оценки качества входят:

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

2.10.5. В группу качественных показателей оценки качества входят:

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

2.10.6. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. Бланк заявления, а также перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель может получить в электронном виде на Интернет-портале «Государственные услуги Мурманской области» по адресу: <http://51gosuslugi.ru>.

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

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, используется 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».

2.11.4. Информация о ходе предоставления услуги, а также о результате предоставления услуги, оказываемой в электронном виде посредством Единого или регионального портала государственных и муниципальных услуг, должна быть доступна Заявителю через «Личный кабинет» указанного портала.

2.11.5. При поступлении в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов - документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному Заявителем. При этом Отдел обязан выдать (направить) документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе по соответствующему запросу Заявителя.

2.11.6. В случае выявления расхождений с имеющейся в Отделе информацией проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, предоставленных Заявителем.

Уведомление о решении проведения дополнительной проверки должно быть направлено Заявителю в письменной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения. В этом случае сроки предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.4 Регламента, продлеваются до 30 рабочих дней со дня принятия документов.

2.11.7. Дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, предоставленных Заявителем, проводится путем направления запросов в соответствующие организации, в органы местного самоуправления и в органы государственной власти.

3. Административные процедуры

3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;
- проверка документов, осуществление межведомственного взаимодействия;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении.

3.1.2. Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение №3).

3.2. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента:

- доставленных лично Заявителем;
- направленных по почте;
- полученных в электронном виде.

3.2.2. **Прием и регистрация заявления и документов при личном приеме**

При личном приеме специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;
- проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их надлежащее оформление;
- проверяет правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам. При отсутствии у Заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления. В исключительных случаях заполняет заявление от имени Заявителя, после чего зачитывает текст заявления Заявителю и предлагает ему поставить личную подпись.

По результатам проверки:

а) в случае выявления недостатков в предоставленных документах, обязанность по предъявлению которых возложена на Заявителя, специалист Отдела, уведомляет Заявителя о наличии таких недостатков, предлагает принять меры по их устранению, разъясняет, что не предоставление документов является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявителю.

б) в случае отсутствия оснований для отказа настоящего Регламента:

- сверяет копии предоставленных документов, после их сверки с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в нотариальном порядке) предоставляет штамп Отдела «копия верна», с указанием наименования должностного лица, завершего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения, после чего оригиналы документов возвращает Заявителю;
- осуществляет их регистрацию в «Журнале регистрации заявлений граждан на предоставление мер социальной поддержки»;
- осуществляет административные действия в соответствии с административными процедурами, указанными в подразделе 3.3. настоящего Регламента.

Общий срок регистрации заявления и документов при личном приеме не должен превышать 15 минут.

3.2.3. **Прием и регистрация заявления и документов, поступивших по почте**

3.2.3.1. В день поступления заявления и документов, направленных по почте, должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует их в журнале регистрации входящих документов и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения документов и заявления от должностного лица, ответственного за делопроизводство:

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента и их надлежащее оформление;
- осуществляет регистрацию заявления и документов в «Журнале регистрации заявлений граждан на предоставление мер социальной поддержки»;
- осуществляет административные действия в соответствии с административными процедурами, указанными в подразделе 3.3. настоящего Регламента.

3.2.4. **Прием и регистрация заявления и документов, полученных в электронном виде**

3.2.4.1. В день поступления заявления и документов в информационную систему, используемую Отделом для предоставления услуги (далее – ИС), через портал государственных и муниципальных услуг специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги 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).

По итогам проверки:

а) в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента:

- формирует в информационной системе уведомление об отказе с указанием причин отказа;
- после подписания уведомления усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Отдела направляет его на портал государственных и муниципальных услуг;

б) в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента:

- регистрирует в ИС заявление и документы;
- направляет информацию о регистрации заявления в форме электронного документа, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Отдела;

– осуществляет регистрацию заявления и документов в «Журнале регистрации заявлений граждан на предоставление мер социальной поддержки»;

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

3.2.4.2. В день получения заявления и документов формируется в «Личном кабинете» Заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме.

3.2.4.3. В день получения заявления и документов в электронной форме по ТКС специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет

с использованием программного обеспечения следующие действия:

- проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного лица Отдела отправляя его Заявителю;
- проверяет наличие оснований для отказа в рассмотрении документов, указанных в пункте 2.7.2 Регламента.

а) в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента:

- формирует уведомление об отказе в рассмотрении документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;
- после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Отдела отправляет уведомление об отказе в рассмотрении документов Заявителю;

б) в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента:

- формирует уведомление об отказе в рассмотрении документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;
- после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Отдела отправляет его Заявителю;

– распечатывает заявление и документы (при необходимости) и дальнейшие административные действия выполняет в соответствии с административными процедурами, указанными в подразделе 3.3. Регламента.

3.2.4.3. О ходе рассмотрения заявления, полученного через портал государственных и муниципальных услуг, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в адрес Заявителя уведомление о предоставлении муниципальной услуги, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Отдела, на портал государственных и муниципальных услуг.

3.2.4.4. В день получения заявления и документов в электронной форме специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет

с использованием программного обеспечения следующие действия:

- проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного лица Отдела отправляя его Заявителю;
- проверяет наличие оснований для отказа в рассмотрении документов, указанных в пункте 2.7.2 Регламента.

а) в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента:

- формирует уведомление об отказе в рассмотрении документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;
- после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Отдела отправляет уведомление об отказе в рассмотрении документов Заявителю;

б) в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента:

- формирует уведомление об отказе в рассмотрении документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;
- после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Отдела отправляет его Заявителю;

– распечатывает заявление и документы (при необходимости) и дальнейшие административные действия выполняет в соответствии с административными процедурами, указанными в подразделе 3.3. Регламента;

– передает межведомственный запрос начальнику Отдела.

3.2.4.5. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта межведомственного запроса о предоставлении информации (сведений) подписывает его и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для его регистрации и отправки.

3.2.4.6. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня направляет межведомственный запрос начальнику Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для его регистрации и отправки.

3.2.4.7. Прием и регистрация заявления и документов при личном приеме специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги:

– устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;

– проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их надлежащее оформление;

– проверяет правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам. При отсутствии у Заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления. В исключительных случаях заполняет заявление от имени Заявителя, после чего зачитывает текст заявления Заявител

циалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалиста отдела либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалиста отдела либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. В досудебном (внесудебном) порядке Заявители имеют право обратиться с жалобой в письменной форме по почте, через МБУ «МФЦ ЗАТО г. Североморск», с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации ЗАТО г. Североморск, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее - региональный портал) а также при проведении личного приема граждан.

Прием жалоб осуществляется в отдельно 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.

При поступлении жалобы через МБУ «МФЦ ЗАТО г. Североморск» жалоба передается в администрацию ЗАТО г. Североморск в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МБУ «МФЦ ЗАТО г. Североморск» и администрацией ЗАТО г. Североморск, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- «Виртуальной приемной» на официальном сайте ОМСУ ЗАТО г. Североморск (<http://www.citysever.ru>);
- интернет-портала государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>);
- регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуг (<http://51gosuslugi.ru>);
- электронной почты отдела по работе с обращениями граждан (zhlbott@citysever.ru).

5.6. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Регламентом.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.4 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписаных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.7. Отдел обеспечивает:

- информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их специалистов либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стенах;

в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на региональном интернет-портале;

- консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их специалистов либо муниципальных служащих.

Отдел по работе с обращениями граждан обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностным лицом является получение от Заявителя жалобы в письменной форме (в том числе при личном приеме) или в электронном виде.

5.8.1. Начальник Отдела проводит личный прием Заявителей без предварительной записи в понедельник и четверг с 09.00 до 13.00, с 14.30 до 17.00, по адресу, указанному в пункте 1.3.1 Регламента.

5.8.2. Глава администрации ЗАТО г. Североморск проводит личный прием по предварительной записи.

Запись Заявителей производится должностным лицом отдела по работе с обращениями граждан при личном обращении, при обращении по электронной почте или с использованием средств телефонной связи.

Должностное лицо отдела по работе с обращениями граждан, осуществляющее запись Заявителя на личный прием, информирует Заявителя о дате, времени, месте приема, должностях, фамилиях, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

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

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

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

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

5.8.4. Заявитель имеет право запросить в отделе по работе с обращениями граждан информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8.5. Письменные жалобы граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном законодательством порядке. При принятии письменной жалобы Заявителя должностное лицо, проводившее личный прием граждан, производит запись в карточке личного приема гражданина и передает ее должностному лицу отдела по работе с обращениями граждан, в течение 1 рабочего дня.

Должностное лицо отдела по работе с обращениями граждан обязано:

- зарегистрировать жалобу;
- оформить расписку о приеме жалобы;
- передать жалобу главе администрации ЗАТО г. Североморск.

5.8.6. Должностное лицо отдела по работе с обращениями граждан в день получения письменной жалобы, в том числе в электронной форме:

- распечатывает жалобу, поступившую в электронной форме;

- регистрирует жалобу, вносит в журнал учета входящих документов: порядковый номер записи (входящий номер); фамилию, имя и отчество Заявителя; общее количество документов и общее количество листов в документах;

- проставляет на жалобе штамп администрации ЗАТО г. Североморск и указывает входящий номер (идентичный порядковому номеру записи в книгу учета поступающей корреспонденции); при последующей работе с жалобой на всех этапах его рассмотрения обязательная ссылка на входящий номер;

- оформляет расписку по установленной форме в двух экземплярах, один из которых передает заявителю (при поступлении документов почтой направляет Заявителю расписку почтой в день регистрации жалобы), второй экземпляр прикладывается к поступившей жалобе.

Расписка должна содержать следующую информацию:

- а) дату представления жалобы;
- б) фамилию и инициалы имени и отчества (наименование) Заявителя;
- в) перечень документов с указанием их наименования и реквизитов;

- г) количество листов в каждом документе;
- д) входящий номер;
- е) фамилии, инициалы имени и отчества и должность лица, принявшего документы, и его подпись;

- ж) телефон, электронную почту, по которой Заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов.

Должностное лицо отдела по работе с обращениями граждан в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы передает принятую жа-

лобу с распиской о принятии главе администрации ЗАТО г. Североморск. 5.8.7. Получив письменную жалобу Заявителя, глава администрации ЗАТО г. Североморск назначает уполномоченного на рассмотрение жалобы должностное лицо.

5.8.8. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо рассматривает жалобу и в случае если доводы, изложенные в жалобе, входят в компетенцию уполномоченного лица подготавливает проект решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении, а также проект мотивированного письменного ответа о принятии решения о результатах рассмотрения жалобы, и передает их на подпись главе администрации ЗАТО г. Североморск.

5.8.9. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации ЗАТО г. Североморск принимает одно из следующих решений:

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

- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений, Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанный электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Главы администрации ЗАТО г. Североморск, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию ЗАТО г. Североморск, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Ответ на жалобу, поступившую в администрацию ЗАТО г. Североморск в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в жалобе, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или уполномоченного на рассмотрение жалобы подразделения администрации ЗАТО г. Североморск, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, или в письменной форме по польному адресу, указанному в жалобе.

Ответ на жалобу, поступившую в администрацию ЗАТО г. Североморск в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе.

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

- наименование органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование Заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- приятие по жалобе решения;

- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. В случае если доводы, изложенные в жалобе, не входят в компетенцию администрации ЗАТО г. Североморск или должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации обеспечивает направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган (учреждение) и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

5.12. При удовлетворении жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.14. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

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

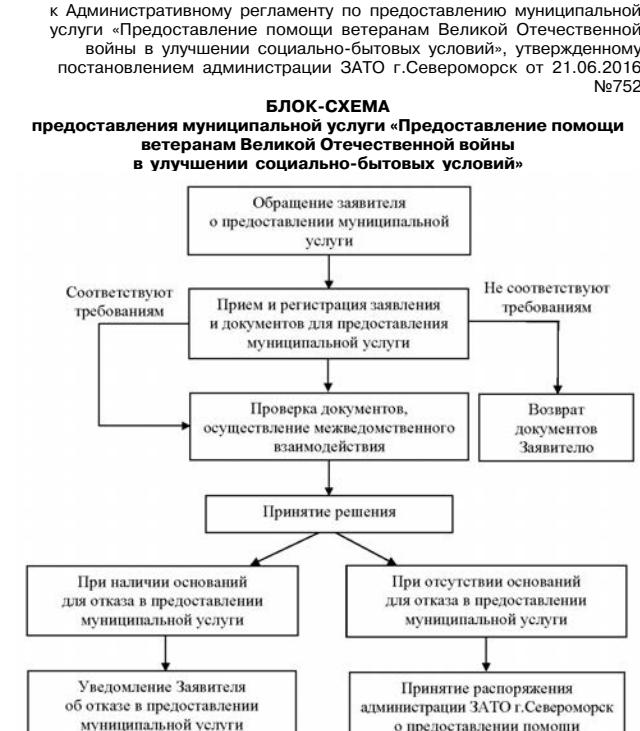
5.15. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

- при получении жалобы, в тексте которой содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, организация, уполномоченная на рассмотрение жалобы вправе оставить жалобу без ответа и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу недается, о чем сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.16. Жалоба считается рассмотренной, если в установленный срок дан письменный ответ Заявителю по существу поставленных в жалобе вопросов.

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление помощи ветеранам Великой Отечественной войны в улучшении социально-бытовых условий», утвержденному постановлением администрации ЗАТО г. Североморск от 21.06.2016 №752

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги «Предоставление помощи ветеранам Великой Отечественной войны в улучшении социально-бытовых условий»



Приложения №1, 2, 4 к Административному регламенту опубликованы на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск citysever.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

<h

е) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.13. Публичное информирование о муниципальной услуге осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на информационных стендах, в том числе расположенных в помещениях Отдела, на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск (www.sitysever.ru), на Интернет-портале «Государственные услуги Мурманской области» (<http://51gosuslugi.ru>).

1.3.14. На информационных стенах может содержаться следующая информация:

- извлечения из текста настоящего Регламента;
- перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- образцы заявлений;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Отдела.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Назначение муниципальной услуги

Предоставление мер социальной поддержки Почетным гражданам ЗАТО г.Североморск (далее - социальная поддержка).

Социальная поддержка предоставляется в виде:

а) возмещения расходов ресурсоснабжающим организациям за предоставление мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги Почетным гражданам;

б) предоставления ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам;

в) предоставления ежегодной единовременной материальной помощи Почетным гражданам;

г) возмещения расходов по оплате услуг по погребению, изготовлению и установке надгробия на могиле Почетного гражданина ЗАТО г.Североморск.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией ЗАТО г.Североморск в лице Отдела. Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты Отдела.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует с:

- ГОКУ «Североморский межрайонный центр социальной поддержки населения» (далее - ГОКУ «Североморский межрайонный ЦСПН») (г.Североморск, ул.Ломоносова, 8, телефон (81537) 4-68-27) в части предоставления сведений о предоставлении мер социальной поддержки Почетным гражданам по другим основаниям;

- МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск» (далее - МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск») (г.Североморск, ул.Сизова, 7а, телефон (81537) 4-91-31) в части предоставления сведений о составе семьи.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Принятие распоряжения администрации ЗАТО г.Североморск о предоставлении социальной поддержки.

2.3.2. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление Заявителя о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги и порядке его обжалования.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления, указанного в п. 2.6.1 настоящего Регламента.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

- Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск;

- Решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 29.12.2009 №578 «Об утверждении Положения о звании «Почетный гражданин ЗАТО г.Североморск»;

- 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»;

- Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 11.03.2010 №175 «О мерах социальной поддержки Почетным гражданам ЗАТО г.Североморск»;

- Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 22.08.2013 №852 «Об утверждении Положения об отделе по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги, указанной в подпункте «а» пункта 2.1, необходимы следующие документы:

- а) заявление установленного образца (приложение к Регламенту № 1);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) удостоверение «Почетный гражданин ЗАТО г.Североморск»;
- г) справка о составе семьи (форма №9).

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги, указанной в подпункте «б» пункта 2.1, необходимы следующие документы:

- а) заявление установленного образца (приложение к Регламенту №2);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) удостоверение «Почетный гражданин ЗАТО г.Североморск».

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги, указанной в подпункте «в» пункта 2.1, необходимы следующие документы:

- а) заявление установленного образца (приложение к Регламенту №3);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) удостоверение «Почетный гражданин ЗАТО г.Североморск».

2.6.4. Для предоставления муниципальной услуги, указанной в подпункте «г» пункта 2.1, необходимы следующие документы:

- а) заявление установленного образца (приложение к Регламенту №4);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) удостоверение «Почетный гражданин ЗАТО г.Североморск»;
- г) копия свидетельства о смерти Почетного гражданина ЗАТО г.Североморск;

д) справка о месте захоронения Почетного гражданина ЗАТО г.Североморск;

е) оригиналы платежных документов, подтверждающие произведенные расходы по оплате услуг по погребению, изготовлению и установке надгробия на могиле Почетного гражданина города Североморска.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги при необходимости снимает копии документов и заверяет их.

В случае представления заявителем нотариально заверенных копий предъявления оригиналами документов не требуется.

Указанные документы в виде нотариально заверенных копий могут быть высланы по почте, а также могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены

в Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, включая региональный Интернет-портал государственных и муниципальных услуг.

В случае обращения законного представителя или представителя по доверенности предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

2.6.5. Обязанность по представлению документов, указанных в подпунктах «а» - «в» пунктов 2.6.1-2.6.3 и в подпунктах «а»-«е» пункта 2.6.4 настоящего Регламента, возложена на Заявителя.

Документы, указанные в подпункте «» пункта 2.6.1 настоящего Регламента, запрашиваются Отделом в МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск» в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности в электронной форме с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно.

2.6.6. 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 Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации ЗАТО г.Североморск, иных органов местного самоуправления, государственных органов, 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».

2.6.7. Ответственность за достоверность предоставляемых заявителем документов возлагается на заявителя.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов при личном обращении является непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, и (или) несоответствие данных документов требованиям, указанным в пунктах 2.6.1 - 2.6.4 настоящего Регламента.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронном виде, является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;
- не подлинность электронных подписей документов;
- отсутствие электронной подписи;
- наличие поврежденного файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;
- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.

2.7.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- несоответствие Заявителя предъявляемым требованиям, указанным в п.1.2 настоящего Регламента;
- непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, и (или) несоответствие данных документов требованиям, указанным в пунктах 2.6.1-2.6.4 настоящего Регламента;
- предоставление документов, содержащих недостоверные (заведомо ложные) сведения.

2.7.4. Непредставление (несвоевременное представление) Отделу документов и информации по межведомственному запросу, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.5. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.7.6. Предоставление муниципальной услуги прекращается в случае:

- смерти Почетного гражданина ЗАТО г.Североморск;
- убытия Почетного гражданина ЗАТО г.Североморск к новому месту жительства за пределы ЗАТО г.Североморск.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

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

2.9.2. Здание, в котором располагаются помещения для предоставления муниципальных услуг, должно обладать условиями для беспрепятственного доступа инвалидов.

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

2.9.4. Помещения должны быть оснащены техническими средствами, обеспечивающими доступ людей с ограниченными возможностями здоровья.

2.9.5. В помещениях должен быть обеспечен доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

При необходимости, должен быть обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти.

2.9.6. 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, составляется инструкция для преодоления барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.9.8. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема Заявителей.

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

2.9.10. Места для заполнения документов оборудуются стульями, стоянками (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

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

- информационными стендаами;
- стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

Информационные стелы, стулья (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.9.12. Кабинет приема Заявителей обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютером, средством электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами о предоставлении муниципальной услуги, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.9.13. Кабинет приема Заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего прием документов.

Информация должна быть продублирована знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.9.14. Место для приема посетителя должно быть снабжено столом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.9.15. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультиров

ся в «Личном кабинете» Заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме).

По итогам проверки:

а) в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента:

- формирует в информационной системе уведомление об отказе с указанием причин отказа;

- после подписания уведомления усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Отдела направляет его на портал государственных и муниципальных услуг;

б) в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента:

- регистрирует в ИС заявление и документы;

- направляет информацию о регистрации заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Отдела;

- осуществляет регистрацию заявления и документов в «Журнале регистрации заявлений Почетных граждан ЗАТО г.Североморск по предоставлению мер социальной поддержки»;

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

Уведомление о получении заявления и документов формируется в «Личном кабинете» Заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме.

3.2.4.2. В день получения заявления и документов в электронной форме по ТКС специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет с использованием программного обеспечения следующие действия:

- проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя с использованием системного криптографического программного обеспечения;

- формирует извещение о получении заявления и документов, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Отдела отправляет его Заявителю;

- проверяет наличие оснований для отказа в рассмотрении документов, указанных в пункте 2.7.2 Регламента.

а) в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента:

- формирует уведомление об отказе в рассмотрении документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;

- после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Отдела отправляет уведомление об отказе в рассмотрении документов Заявителю.

б) в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.7.2 настоящего Регламента:

- осуществляет регистрацию заявления и документов в «Журнале регистрации заявлений Почетных граждан ЗАТО г.Североморск по предоставлению мер социальной поддержки»;

- формирует уведомление о приеме заявления и документов, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Отдела отправляет его Заявителю;

- распечатывает заявление и документы (при необходимости) и дальнейшие административные действия выполняет в соответствии с административными процедурами, указанными в подразделе 3.3. Регламента.

3.2.4.3. О ходе рассмотрения заявления, полученного через портал государственных и муниципальных услуг, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан направлять в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Отдела, на портал государственных и муниципальных услуг.

3.2.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

3.3. Проверка документов, осуществление межведомственного взаимодействия

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.3.2. После регистрации заявления и документов специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность представленных документов.

По результатам проверки:

а) в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.3 Регламента, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов:

- готовит проект письма-уведомления в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с объяснением содержания выявленных недостатков и предложением принять меры по их устранению;

б) в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.3 Регламента, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов:

- формирует межведомственный запрос в соответствующие органы (организации), в распоряжении которых находятся информация (сведения), необходимые для исполнения муниципальной услуги о предоставлении документов (сведений), в случае непредставления Заявителем самостоятельно документов, указанных в подпункте «г» пункта 2.6.1 настоящего Регламента;

- передает межведомственный запрос начальнику Отдела.

3.3.3. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта межведомственного запроса о предоставлении информации (сведений) подписывает его и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для его регистрации и отправки.

3.3.4. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня направляет межведомственный запрос в электронной форме, при наличии технической возможности, или прямым почтовым отправлением, либо иным способом, согласованным с адресатом.

3.3.5. При поступлении ответа на межведомственный запрос и предоставлении документов (сведений), необходимых для исполнения муниципальной услуги, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет действия по регистрации и рассмотрению поступивших документов.

3.3.6. В случае выявления расхождений с имеющейся в Отделе информацией, Отделом проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, в соответствии с пунктами 2.11.6 и 2.11.7 настоящего Регламента.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры 8 рабочих дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение начальником Отдела от специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых документов для рассмотрения.

3.4.2. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня рассматривает документы.

По результатам рассмотрения заявления и документов:

а) в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

б) в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Регламента, принимается решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальник Отдела подписывает письмо-уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня получения письма-уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует его в журнале регистрации исходящих документов и отправляет в адрес Заявителя почтовой связью или электронной почтой или на портал государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа обращения Заявителя).

3.4.4. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня после принятия решения готовит:

- проект распоряжения администрации ЗАТО г.Североморск (далее - проект распоряжения) о предоставлении социальной поддержки;

- лист согласования проекта распоряжения администрации ЗАТО г.Североморск (далее - лист согласования).

3.4.5. Начальник отдела согласовывает проект распоряжения с руководителями структурных подразделений администрации ЗАТО г.Североморск.

После согласования проекта распоряжения начальник Отдела направляет его в отдел административных и организационных вопросов администрации ЗАТО г.Североморск для подписания главой администрации ЗАТО г.Североморск.

3.4.6. На основании распоряжения о предоставлении социальной поддержки, указанной в пункте 2.1 Отдел готовит документы для:

- возмещения расходов ресурсоснабжающим организациям, предлагающим меры социальной поддержки Почетным гражданам ЗАТО г.Североморск по плачу жилищно-коммунальных услуг;

- ежемесячной денежной выплаты заявителю;

- ежегодной единовременной материальной помощи заявителю;

- возмещения расходов заявителю по оплате услуг по погребению, изготовлению и установке надгробия на могиле Почетного гражданина ЗАТО г.Североморск.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений 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 осуществляется с целью выявления нарушений прав граждан путем проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела положений настоящего Регламента.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательностью действий, определенных настоящим Регламентом, в отношении специалистов Отдела осуществляется начальником Отдела.

4.1.3. Текущий контроль в отношении начальника Отдела при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Первым заместителем главы администрации ЗАТО г.Североморск.

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

4.2.1. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых и годовых планов Отдела.

При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.2.2. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги на основании распоряжения администрации ЗАТО г.Североморск формируется комиссия.

4.2.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы. Справку подписывает председатель комиссии.

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

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

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Регламента закреплена в должностных инструкциях.

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

4.4.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.4.2. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляется начальником Отдела.

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

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

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) специалистов Отдела и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование о Заявителе документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

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

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

7) Отказ Отдела, специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба рассматривается начальником Отдела при нарушении порядка предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) должностного лица либо муниципальных служащих Отдела.

Жалобы на решения, принятые начальником Отдела, подаются в администрацию ЗАТО г.Североморск.

5.4. Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении к Регламенту №7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалиста Отдела либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалиста Отдела либо муниципального служащего. Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. В досудебном (внесудебном) порядке Заявители имеют право обратиться с жалобой в письменной форме по почте, через МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск», с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации ЗАТО г.Североморск, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый

результате предоставления муниципальной услуги документах, возвра-та Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативны-ми правовыми актами Мурманской области, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений, Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного до-кумента, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) главы администрации ЗАТО г.Североморск, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию ЗАТО г.Североморск, под-лежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, должностного лица в приеме до-кументов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток или ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких ис-правлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Ответ на жалобу, поступившую в администрацию ЗАТО г.Североморск в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в жалобе, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или уполномоченного на рассмотрение жалобы подразде-ление администрации ЗАТО г.Североморск, вид которой установлен зако-нодательством Российской Федерации, или в письменной форме по по-чтовому адресу, указанному в жалобе.

Ответ на жалобу, поступившую в администрацию ЗАТО г.Североморск в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе.

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

- наименование органа (учреждения), предоставляемого муниципальной услугы, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование Заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятное по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения

выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата му-ниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. В случае если доводы, изложенные в жалобе, не входят в компе-тенцию администрации ЗАТО г.Североморск или должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации обеспечивает направление жало-бы в уполномоченный на ее рассмотрение орган (учреждение) и в пись-менной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

5.12. При удовлетворении жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата му-ниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или пре-ступления уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо не-замедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Переень оснований для отказа в удовлетворении жалоб:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалоб лицом, полномочия которого не подтверждены в поряд-ке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с тре-бованиями настоящего Регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

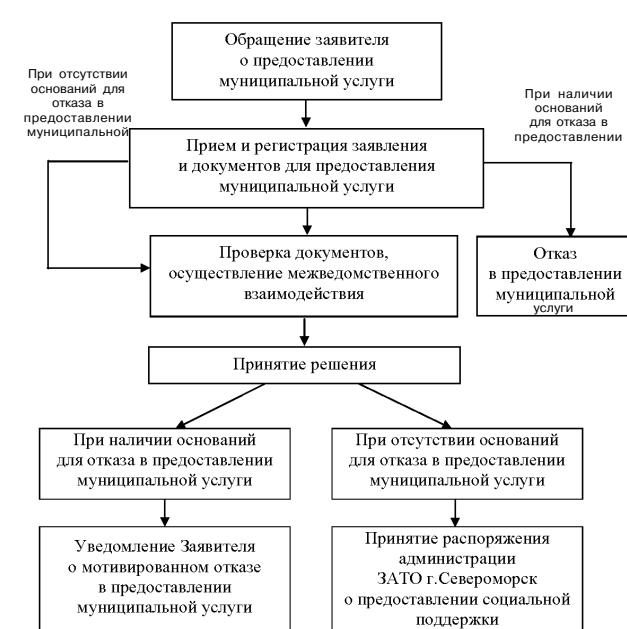
5.15. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

- при получении жалобы, в тексте которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, организация, уполномоченная на рассмотрение жалобы вправе оставить жалобу без ответа и сообщить граж-данину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.16. Жалоба считается рассмотренной, если в установленный срок дан письменный ответ Заявителю по существу поставленных в жалобе вопросов.

Приложение № 6
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки Почетным гражданам ЗАТО г.Североморск», утвержденному Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 21.06.2016 №753

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки Почетным гражданам ЗАТО г.Североморск»



Приложения №1-5, 7 к Административному регламенту опубликованы на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск citysever.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2016г. №751

«Об утверждении Правил предоставления и расходования субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых администрация ЗАТО г.Североморск осуществляет функции и полномочия учредителя»

В соответствии с Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 12.05.2016 №522 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления и расходования субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых администрация ЗАТО г.Североморск осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возник-шие с 1 января 2016 года.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести».

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

Приложение
к Постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 21.06.2016 №751

ПРАВИЛА

предоставления и расходования субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых администрация ЗАТО г.Североморск осуществляет функции и полномочия учредителя

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения объема, предоставления и расходования из бюджета ЗАТО г.Североморск муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых администрация ЗАТО г.Североморск осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Администрация, Учреждения), субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются Учреждениям в целях реализации мероприятий, предусмотренных муниципальными программами, не относящихся к финансовому обеспечению выполнения муниципального задания и к осуществлению капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретению объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность.

Субсидии могут также предоставляться Учреждениям на реализацию мероприятий непрограммной деятельности.

3. Субсидии предоставляются Учреждениям в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке Администрации на цели, указанные в приложении №1 к настоящим Правилам.

4. Переень целевых показателей результативности использования субсидии, выполнение которых необходимо для достижения цели предоставления субсидии, а также методика определения объема субсидии установлены в приложении № 1 к настоящим Правилам.

5. Для предоставления субсидий на очередной финансовый год Учреждение направляет в Администрацию, в сроки, установленные для формирования проекта бюджета ЗАТО г.Североморск на очередной финансовый год и на плановый период, расчет объемов потребности в субсидии с приложением пояснительной записки и обосно-вывающих документов, указанных в приложении №1 к настоящим Правилам.

6. Субсидии Учреждениям на приобретение основных средств, проведение работ по текущему ремонту, капи-тальному ремонту и (или) реставрации объектов недвижимости, используемых Учреждениями для обеспечения целей деятельности, предоставляются с учетом результатов ежегодной инвентаризации материально-технической базы Учреждений.

7. Распределение средств субсидий на реализацию мероприятий муниципальных программ и мероприятий непрограммной деятельности между Учреждениями устанавливается распоряжением Администрации.

8. Субсидии предоставляются при условии заключения между администрацией и Учреждением соглашения о предоставлении из бюджета ЗАТО г.Североморск муниципальному Учреждению субсидии на иные цели по форме, утвержденной Администрацией (приложение №2) и должно содержать:

- 1) объем субсидии;
- 2) ответственность Учреждения за нецелевое использование бюджетных средств;
- 3) основания и условия изменения администрации объема целевых субсидий;
- 4) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения условий Соглашения Учреждением;
- 5) обязательства Учреждения по возврату полной суммы средств субсидии, использованной не по целевому назначению;

6) в случаях, определенных законодательством, обязательства Учреждения по определению до 1 сентября текущего финансового года поставщика (подрядчика, исполнителя) товара, работы, услуги, предусматривающих длительный срок (более одного месяца) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (их этапов), путем проведения конкурентных процедур;

7) сроки предоставления субсидии;

8) сроки выполнения мероприятий, источником финансирования которых является субсидия;

9) целевой(ые) показатель(ы) результативности использования субсидии.

Соглашение заключается после утверждения сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО г.Североморск и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

9. Перечисление субсидий осуществляется на основании заявок на финансирование, предоставляемых Учреждениями, на лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами, предоставленными Учреж-дениями в виде субсидий на иные цели, открытых Учреждениям в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном Федеральным казначайцем.

10. Объем средств субсидий подлежит уменьшению в ходе уточнения бюджета ЗАТО г.Североморск в текущем финансовом году (за исключением целевых субсидий, источником финансового обеспечения которых являются междубюджетные трансферты из федерального и (или) областного бюджета или софинансирование к ним) в случаях:

- экономии, в том числе по итогам осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- отсутствия по состоянию на 1 сентября текущего финансового года заключенных контрактов (договоров) или размещенного извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги путем проведения конкурентных процедур выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством, в условиях которых предусматривается длительный срок (более одного месяца) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (их этапов).

11. Сведения об экономии средств по результатам проведенных процедур закупок за счет средств субсидии направляются Учреждением в порядке, установленном администрацией.

12. При изменении потребности в средствах субсидии, необходимости уточнения целевых показателей ре-зультативности использования субсидии в текущем финансовом году Учреждение направляет в администрацию предложения с приложением расчетов.

13. Операции с субсидиями учитываются на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средст-вами, предоставленными Учреждению в виде субсидий на иные цели, открытых Учреждению в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном Федеральным казначайцем.

14. Не использованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки субсидий (за исключением остатков субсидий, образовавшихся в результате экономии, в том числе по итогам осуществления

закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) могут быть использованы Учреждением на те же цели в очередном финансовом году в случае принятия администрации решения о наличии потребности в направлении остатков целевых средств на те же цели в очередном финансовом году.

Порядок установления наличия потребности (отсутствия потребности) в субсидиях на иные цели, не использо-ванных по состоянию на 1 января очередного финансового года, и направления их на те же цели разрабатывается и утверждается Администрацией по согласованию с Управлением финансов администрации ЗАТО г.Североморск.

15. Обязательным критерием для подтверждения потребности в субсидиях, не использованных по состоянию на 1 января очередного финансового года, и направления их на те же цели является достижение целевых показателей результативности использования целевых субсидий на основании принятых Учреждением денежных обязательств.

16. Остатки субсидий на начало очередного финансового года, не возвращенные Учреждением в бюджет ЗАТО г.Североморск, при отсутствии решения Администрации о наличии потребности в направлении этих средств на предоставления субсидии подлежат взысканию в порядке, установленном Управлением финансов администрации ЗАТО г.Североморск.

17. В случае установления факта нецелевого использования субсидий Учреждение в течение десяти дней со дня получения требования от Администрации обязаны вернуть в бюджет ЗАТО г.Североморск средства субсидий, израсходованные не по целевому назначению.

18. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидий осуществляется в соответствии с законода-тельством Российской Федерации, Мурманской области и ЗАТО г.Североморск.

Приложение №1

к Правилам предоставления и расходования субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых администрация ЗАТО г.Североморск осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденным Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 21.06.2016 №751

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей результативности использования субсидии, выполнение которых необходимо для достижения цели предоставления субсидии и методика определения объема субсидии

№ п/п	Наименование цели предоставления субсидии, наименование показателя использования субсидии, единица измерения показателя</th
-------	---

2020 год – 30 166,80 тыс. руб. в том числе в разрезе бюджетов: Областной бюджет: 202 420,50 тыс. руб., из них: 2014 год – 30 412,40 тыс. руб. 2015 год – 25 614,50 тыс. руб. 2016 год – 27 488,40 тыс. руб. 2017 год – 29 285,80 тыс. руб. 2018 год – 29 285,80 тыс. руб. 2019 год – 30 166,80 тыс. руб. 2020 год – 30 166,80 тыс. руб. В том числе Подпрограмма 4. «Отдых и оздоровление детей» Всего по подпрограмме: 113 857,71 тыс. руб., из них: 2014 год – 27 767,82 тыс. руб. 2015 год – 25 890,79 тыс. руб. 2016 год – 8 983,90 тыс. руб. 2017 год – 12 803,80 тыс. руб. 2018 год – 12 803,80 тыс. руб. 2019 год – 12 803,80 тыс. руб. 2020 год – 12 803,80 тыс. руб. в том числе в разрезе бюджетов: Местный бюджет: 97 882,61 тыс. руб., из них: 2014 год – 25 385,32 тыс. руб. 2015 год – 23 892,89 тыс. руб. 2016 год – 6 748,40 тыс. руб. 2017 год – 10 464,00 тыс. руб. 2018 год – 10 464,00 тыс. руб. 2019 год – 10 464,00 тыс. руб. 2020 год – 10 464,00 тыс. руб. Областной бюджет: 2 975,10 тыс. руб., из них: 2014 год – 2 382,50 тыс. руб. 2015 год – 1 997,90 тыс. руб. 2016 год – 2 235,50 тыс. руб. 2017 год – 2 339,80 тыс. руб. 2018 год – 2 339,80 тыс. руб. 2019 год – 2 339,80 тыс. руб. 2020 год – 2 339,80 тыс. руб.
--

1.1.2. В разделе 4 Программы «Сведения об объемах финансирования муниципальной программы» таблицу изложить в редакции:

Наименование	Всего, тыс. руб.	В том числе по годам реализации, тыс. руб.						
		2	3	4	5	6	7	
Всего по муниципальной программе:								
В том числе муниципальная программа I								
Управление образованием администрации ЗАТО г. Североморск	11 066 233,46	1 676 667,67	1 429 947,85	1 487 697,49	1 611 128,47	1 620 643,18	1 620 524,80	
в том числе из бюджета:								
средств муниципального образования ЗАТО г. Североморск	4 386 560,87	720 367,63	579 897,78	607 600,89	617 715,14	622 030,58	621 030,20	
средств областного бюджета	5 695 624,00	831 325,00	785 897,80	891 545,80	891 545,80	891 545,80	891 545,80	
средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
иных бюджетов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
В том числе подпрограмма 4 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»								
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	10 342 260,97	1 554 213,88	1 394 286,69	1 510 281,27	1 520 165,38	1 519 165,40	1 519 165,40	
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	279 331,38	45 211,70	36 718,78	38 221,90	40 071,80	39 702,40	39 702,40	
средств областного бюджета	128 162,90	19 061,00	18 685,80	18 685,80	18 685,80	18 686,00	18 686,00	
средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
иных бюджетов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
В том числе подпрограмма 2 «Школьное питание»								
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	202 20,50	30 412,40	25 614,50	27 488,40	29 285,80	29 285,80	30 166,80	
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	97 882,61	25 282,70	23 892,89	67 488,40	10 464,00	10 464,00	10 464,00	
средств областного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
иных бюджетов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
В том числе подпрограмма 4 «Отдых и оздоровление детей»								
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	27 767,82	25 890,79	8 983,90	12 803,80	12 803,80	12 803,80	12 803,80	
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
средств областного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
иных бюджетов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
В том числе подпрограмма 4 «Отдых и оздоровление детей»								
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	27 767,82	25 890,79	8 983,90	12 803,80	12 803,80	12 803,80	12 803,80	
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
средств областного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
иных бюджетов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
В том числе подпрограмма 4 «Отдых и оздоровление детей»								
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	27 767,82	25 890,79	8 983,90	12 803,80	12 803,80	12 803,80	12 803,80	
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
средств областного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
иных бюджетов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
В том числе подпрограмма 4 «Отдых и оздоровление детей»								
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	27 767,82	25 890,79	8 983,90	12 803,80	12 803,80	12 803,80	12 803,80	
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
средств областного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
иных бюджетов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
В том числе подпрограмма 4 «Отдых и оздоровление детей»								
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	27 767,82	25 890,79	8 983,90	12 803,80	12 803,80	12 803,80	12 803,80	
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
средств областного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
иных бюджетов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
В том числе подпрограмма 4 «Отдых и оздоровление детей»								
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	27 767,82	25 890,79	8 983,90	12 803,80	12 803,80	12 803,80	12 803,80	
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
средств областного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
иных бюджетов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
В том числе подпрограмма 4 «Отдых и оздоровление детей»								

1.2.6	Ремонт текущий и капитальный муниципальных учреждений	Всего: в т.ч.: МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.7	Приобретение основных средств для оснащения учреждений	Всего: в т.ч.: МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.8	Разработка образовательных программ с применением дидактических образовательных технологий	Всего: в т.ч.: МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.9	Формирование сети базовых учреждений, в которых созданы условия для инклюзивного образования детей-инвалидов	Всего: в т.ч.: МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.10	Создание в сельских населенных пунктах, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	Всего: в т.ч.: ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Основное мероприятие 3: Обеспечение реализации мероприятий программы и приеме мероприятий в области образования	2014-2020 годы	Всего: в т.ч.: МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий (информационно-методический центр)	Всего: в т.ч.: МБ	123 750,02	24869,40	21 809,40	13 345,00	15 500,00	18 994,98	35 530,50	13 700,32	13 700,32	85 745,80	515 717,85	490,90
1.3.2	Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий (центр художественно-эксплуатационного обслуживания)	Всего: в т.ч.: МБ	676,10	744 409,10	579 897,78	1 334 292,98	9 309,32	17 788,84	35 500,43	17 678,84	17 678,84	77 382,25	70 492,50	2 120,40
1.3.3	Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий (центра художественно-эксплуатационного обслуживания)	Всего: в т.ч.: МБ	0,00	897 545,80	617 725,47	1 510 28,27	0,00	0,00	17 381,30	37 315,60	15 540,40	71 117,30	71 117,30	0,00
1.3.4	Расходы местного бюджета на осуществление полномочий по предметам совместного ведения в части предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (исполнительный учебный комитет)	Всего: в т.ч.: МБ	0,00	897 545,80	621 619,60	1 519 46,40	0,00	0,00	17 386,10	37 313,90	15 540,40	71 117,30	71 117,30	0,00
1.3.5	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и профита багажа к месту назначения и обратно лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета	Всего: в т.ч.: МБ	0,00	1 554 113,85	726 267,95	1 554 220,00	0,00	0,00	13 345,00	13 345,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.6	Ремонт и капитальный ремонт муниципальных учреждений	Всего: в т.ч.: МБ	1276,10	5 982 624,00	4 386 360,87	10 342 260,97	0,00	0,00	7 369,80	24869,40	21 809,40	13 345,00	13 345,00	0,00
1.3.7	Приобретение основных средств для оснащения учреждений	Всего: в т.ч.: ФБ	0,00	897 545,80	621 619,60	1 519 46,40	0,00	0,00	880,00	880,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего по подпрограмме 1:		Всего: в т.ч.: ОБ	10 342 260,97	1 554 220,00	4 386 360,87	10 342 260,97	0,00	0,00	7 369,80	24869,40	21 809,40	13 345,00	13 345,00	0,00
»,														

1.2.3. Раздел 4 «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы» изложить в редакции:

«4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Наименование	Всего, тыс. руб.	В том числе по годам, тыс.руб., тыс.руб.					
		2	3	4	5	6	7
Всего по подпрограмме:	10 342 260,97	1 554 220,00	4 386 360,87	10 342 260,97	0,00	0,00	0,00
в т. ч. за счет:							
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	10 342 260,97	1 554 220,00	4 386 360,87	10 342 260,97	0,00	0,00	0,00
средств областного бюджета	5 952 624,00	831 345,90	744 409,10	579 897,78	1 334 292,98	1 510 28,27	1 519 46,40
средств федерального бюджета	3 276,10	2 600,00	676,10	676,10	676,10	676,10	676,10
иные бюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
В т. ч. по Законодательству:							
Управление администрации ЗАТО г. Североморск	10 342 260,97	1 554 220,00	4 386 360,87	10 342 260,97	0,00	0,00	0,00
в т. ч. средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	4 386 360,87	617 725,47	1 519 46,40	579 897,78	1 334 292,98	1 510 28,27	1 519 46,40
средств областного бюджета	5 952 624,00	831 345,90	744 409,10	579 897,78	1 334 292,98	1 510 28,27	1 519 46,40
средств федерального бюджета	3 276,10	2 600,00	676,10	676,10	676,10	676,10	676,10
иные бюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
»,							

1.3. Внести в приложение №2 к муниципальной программе «Подпрограмма «Школьное питание» на 2014-2020 годы» изменения следующего содержания:

1.3.1. В паспорте подпрограммы, раздел «Финансовое обеспечение подпрограммы» изложить в редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы	Всего по подпрограмме: 407 694,28 тыс. руб., из них:
	2014 год - 64 273,60 тыс. руб.
	2015 год - 52 559,58 тыс. руб.
	2016 год - 56 938,50 тыс. руб.
	2017 год - 58 757,60 тыс. руб.
	2018 год - 58 388,20 тыс. руб.
	2019 год - 58 388,40 тыс. руб.
	2020 год - 58 388,40 тыс. руб.
в том числе в разрезе бюджетов:	
Местный бюджет: 279 331,38 тыс. руб., из них:	
2014 год - 45 211,70 тыс. руб.	
2015 год - 36 718,78 тыс. руб.	
2016 год - 38 221,90 тыс. руб.	
2017 год - 40 071,80 тыс. руб.	
2018 год - 39 702,40 тыс. руб.	
2019 год - 39 702,40 тыс. руб.	
2020 год - 39 702,40 тыс. руб.	

Областной бюджет: 128 362,90 тыс. руб., из них:
 2014 год - 19 061,90 тыс. руб.
 2015 год - 15 840,80 тыс. руб.
 2016 год - 18 716,60 тыс. руб.
 2017 год - 18 685,80 тыс. руб.
 2018 год - 18 685,80 тыс. руб.
 2019 год - 18 686,00 тыс. руб.
 2020 год - 18 686,00 тыс. руб.

1.4. В приложении №4 к муниципальной программе «Подпрограмма «Отдых и оздоровление детей» на 2014-2020 годы» внести изменения следующего содержания:

1.4.1. В паспорте подпрограммы раздел «Финансовое обеспечение подпрограммы» изложить в редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы	Всего по подпрограмме: 113 857,71 тыс. руб., из них:
	2014 год - 27 667,82 тыс. руб.
	2015 год - 25 890,79 тыс. руб.
	2016 год - 28 983,90 тыс. руб.
	2017 год - 12 803,80 тыс. руб.
	2018 год - 12 803,80 тыс. руб.
	2019 год - 12 803,80 тыс. руб.
	2020 год - 12 803,80 тыс. руб.
в том числе в разрезе бюджетов:	
Местный бюджет: 97 882,61 тыс. руб., из них:	
2014 год - 25 385,32 тыс. руб.	
2015 год - 23 892,89 тыс. руб.	
2016 год - 6 748,40 тыс. руб.	
2017 год - 10 464,00 тыс. руб.	
2018 год - 10 464,00 тыс. руб.	
2019 год - 10 464,00 тыс. руб.	
2020 год - 10 464,00 тыс. руб.	
Областной бюджет: 15 975,10 тыс. руб., из них:	
2014 год - 2 382,50 тыс. руб.	
2015 год - 1 997,90 тыс. руб.	
2016 год - 2 235,50 тыс. руб.	
2017 год -	

**ГЛАВА ЗАТО ГОРОД СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2016г. №35

«Об утверждении Инструкции по организации и осуществлению пропускного режима в контролируемую зону закрытого административно-территориального образования город Североморск»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14.07.1992 №3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (с изменениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1998 №655 «Об утверждении Положения об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по организации и осуществлению пропускного режима в контролируемую зону закрытого административно-территориального образования город Североморск.

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.

А.П.АБРАМОВ, глава ЗАТО город Североморск.

УТВЕРЖДЕНО

Начальник Североморского местного гарнизона - генерал-майор

Д.В. Краев

№ _____ от _____

м.п.

УТВЕРЖДЕНО

Глава ЗАТО г. Североморск

А.П.Абрамов

№ 35 от 24.06.2016 г.

м.п.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления федеральной службы безопасности России по Мурманской области - генерал-майор

О.Н.Герасин

№ _____ от _____

м.п.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления федеральной службы безопасности России по Северному флоту - генерал-майор

/С.А. Матвеев

№ _____ от _____

м.п.

СОГЛАСОВАНО

Начальник межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО г. Североморск и г. Островной - полковник

/Д.А. Тямин

№ _____ от _____

м.п.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В КОНТРОЛИРУЕМУЮ ЗОНУ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СЕВЕРОМОРСК**I. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция по организации и осуществлению пропускного режима в контролируемую зону закрытого административно-территориального образования города Североморск Мурманской области (далее - Инструкция) разработана в соответствии с требованиями постановлениями Правительства Российской Федерации от 26.06.1998 №655 «Об утверждении Положения об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны Российской Федерации».

Положения настоящей Инструкции обязательны для выполнения всеми организациями, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, органами военного управления, воинскими частями, организациями Министерства обороны Российской Федерации и другими ведомствами, а также гражданами, работающими, проживающими или временно находящимися на территории закрытого административно-территориального образования г. Североморск (далее - ЗАТО г.Североморск).

2. Настоящая Инструкция разработана в целях обеспечения особого режима безопасного функционирования воинских частей, подразделений, промышленных предприятий, организаций и объектов Министерства обороны Российской Федерации (далее - объекты), расположенных на территории ЗАТО г.Североморск, для которых в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства устанавливается особый режим безопасного функционирования и охраны государственной тайны, включающий специальные условия проживания граждан.

3. Настоящая Инструкция определяет:

- а) порядок доступа граждан и въезд (выезд) транспортных средств на территорию ЗАТО г.Североморск;

б) порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) грузов, специальных грузов, документов и материальных ценностей на территорию и с территории ЗАТО г.Североморск;

в) перечень должностных лиц, имеющих право принятия решения об оформлении и выдаче пропусков и разрешений, специальных разрешений, справок на въезд (проход) в ЗАТО г.Североморск (далее аналогично - пропусков) соответствующих видов на территории ЗАТО г. Североморск;

г) порядок контроля за обоснованностью выдачи пропусков, своевременностью их изъятия и погашения.

4. Пропускной режим в запретной зоне устанавливается в соответствии с инструкцией, утверждаемой начальником объекта.

5. В установленных действующим законодательством случаях по инициативе должностных лиц органов военного управления, Управления Федеральной службы безопасности России по Мурманской области (далее - УФСБ России по Мурманской области), Управления Федеральной службы безопасности России по Северному флоту (далее - УФСБ России по Северному флоту), межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО г.Североморск и г.Островной (далее - МО МВД по ЗАТО г.Североморск и г.Островной) могут устанавливаться дополнительные меры по усилению пропускного режима и досмотру автомобильного транспорта.

6. Закрытым административно-территориальным образованием признается административно-территориальное образование, созданное в целях обеспечения безопасного функционирования находящихся на его территории организаций, промышленных предприятий, военных и иных объектов, для которых устанавливается особый режим безопасного функционирования и охраны государственной тайны, включающий специальные условия проживания граждан.

7. Пропускной режим в ЗАТО г.Североморск - установленный порядок санкционированного доступа граждан и въезда (выезда) транспортных средств на территорию ЗАТО г. Североморск и объекта, а также порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) грузов, специальных грузов, документов и материальных ценностей с территории ЗАТО

г.Североморск и объекта.

8. Контролируемая зона - территория ЗАТО г.Североморск, без территории объектов.

9. Запретная зона - территория объекта, расположенного в границах ЗАТО г.Североморск.

10. Близкие родственники - супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки, попечители и подопечные.

**II. Запретные и контролируемая зоны
ЗАТО г.Североморск**

11. Контролируемая зона устанавливается в границах утвержденных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26.11.1996 №1606 «О преобразовании города Североморска Мурманской области в закрытое административно-территориальное образование», Указом Президента Российской Федерации от 01.09.2014 №603 «О преобразовании закрытого административно-территориального образования - города Североморска Мурманской области».

Для охраны контролируемой зоны ЗАТО г.Североморск сформирована система охраны, предусматривающая:

- санкционированный доступ граждан и проезд транспортных средств в контролируемую зону (пропускной режим);

- контроль соблюдения регистрационного учета гражданами и должностными лицами (паспортный контроль).

12. Для санкционированного доступа граждан и проезда транспортных средств в контролируемую зону:

- функционируют контрольно-пропускные пункты ЗАТО г.Североморск (далее - КПП);

- оформляются пропуска (разрешения, специальные разрешения) на въезд в ЗАТО г.Североморск для временного пребывания или постоянного проживания на его территории.

13. В целях обеспечения санкционированного доступа граждан и проезда транспортных средств в контролируемую и запретные зоны ЗАТО г.Североморск оборудуются КПП и осуществляется патрулирование.

14. Организация несения службы на стационарных КПП и маршруты (направления) патрулирования на территории контролируемой зоны ЗАТО г.Североморск определяются начальником Североморского местного гарнизона.

Стационарные КПП устанавливаются и оборудуются:

- КПП-1 - на автодороге г.Североморск - г.Мурманск;
- КПП-2 - на автодороге г.Североморск - н.п.Североморск-3;
- КПП-3 - на въезде в н.п.Североморск-3;
- КПП-4 - на морском вокзале ЗАТО г.Североморск (по дополнительному указанию).

15. Охрана контролируемой зоны осуществляется подразделениями ведомственной охраны Министерства обороны Российской Федерации.

16. Границы контролируемой и запретных зон ЗАТО г. Североморск обозначаются хорошо видимыми знаками, надписями, об оборудуются заграждениями и техническими средствами охраны. Ответственность за их установку и эксплуатацию в запретных зонах возлагается на начальников соответствующих объектов, в контролируемой зоне - на начальника Североморского местного гарнизона.

III. Перечень должностных лиц, имеющих право принятия решения об оформлении и выдаче пропусков соответствующих видов

17. Принимать решение об оформлении пропусков для въезда (входа) в ЗАТО г.Североморск по согласованию с органами федеральной службы безопасности Российской Федерации имеют право в рамках своей компетенции, установленной настоящей инструкцией:

- начальник штаба Северного флота (заместитель начальника штаба СФ);

- начальник Североморского местного гарнизона (лицо, временно исполняющее его обязанности);

- глава ЗАТО г.Североморск.

Оттиски печатей и образцы подписей должностных лиц, указанные выше, представляются на соответствующие контрольно-пропускные пункты ЗАТО г.Североморск установленным порядком.

18. Должностные лица, определенные пунктом 17 настоящей Инструкции, обязаны:

- определить порядок учета, оформления, выдачи, своевременного изъятия и погашения пропусков установленного образца в соответствии с требованиями, предписанными для обращения с документами строгой отчетности;

- в установленные законодательством и положениями настоящей Инструкции сроки рассматривать заявления на получение пропусков и принимать соответствующие решения;

- информировать граждан об изменении порядка приема заявлений для получения пропуска, принятия соответствующего решения, а также причин отказа в доступе на территорию ЗАТО г. Североморск;

- осуществлять постоянный и действенный контроль за обоснованностью выдачи пропусков.

19. Решение о въезде на территорию закрытого образования иностранных граждан (лиц без гражданства) государств участников СНГ, принимается начальником штаба Северного флота (заместителем начальника штаба), после уведомления УФСБ России по Северному флоту, согласования с УФСБ России по Мурманской области, и проведения проверочных мероприятий органами Министерства внутренних дел (далее - МВД) на предмет наличия или отсутствия оснований, предусмотренных статьями 26 и 27 Федерального закона от 15.08.1996 №114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

Въезд на территорию ЗАТО г.Североморск иностранных граждан, для которых предусмотрен визовый режим въезда на территорию Российской Федерации, осуществляется по решению Министерства обороны Российской Федерации, согласованному с Федеральной службой безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России) или УФСБ России по Мурманской области с последующим уведомлением УФСБ России по Северному флоту.

20. Глава ЗАТО г.Североморск по согласованию с УФСБ России по Мурманской области принимает решение об оформлении и выдаче пропусков для въезда в ЗАТО г. Североморск, за исключением въезда на территорию объекта, расположенного на территории ЗАТО г. Североморск, для следующих категорий граждан Российской Федерации:

- лицам, не проживающим постоянно на территории ЗАТО, но заключившим трудовой договор с организациями - юридическими лицами, расположеннымными на территории контролируемой зоны ЗАТО г.Североморск;

- лицам, въезжающим для воссоединения семей, при наличии близких родственников, постоянно проживающих на территории ЗАТО г.Североморск;

- лицам, имеющим собственность на территории ЗАТО г.Североморск;

- лицам, имеющим близких родственников на территории ЗАТО г.Североморск.

21. Решение о въезде на территорию ЗАТО г.Североморск граждан, не имеющих допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае производственной необходимости или для удовлетворения социально-культурных или иных потребностей жителей принимается начальником Североморского местного гарнизона и главой ЗАТО г.Североморск с предварительным уведомлением УФСБ России по Мурманской области.

22. Начальник штаба Северного флота (заместитель начальника штаба Северного флота), начальник Североморского местного гарнизона принимает решение об оформлении и выдаче пропусков для въезда в ЗАТО г. Североморск по согласованию с УФСБ России по Северному флоту (в рамках предоставленных полномочий) для

следующих категорий граждан Российской Федерации:

- военнослужащим, проходящим службу в воинских частях, расположенных на территории закрытого образования;

- членам семей и родственникам указанных граждан;

- лицам, не проживающим постоянно на территории закрытого образования, но заключившим трудовой договор с командованием воинских частей, расположенных на территории контролируемой зоны закрытого образования;

- членам семей военнослужащих, призывающихся для воссоединения с семьей, при наличии близких родственников, постоянно проживающих на территории закрытого образования;

- представителям организаций промышленности, юридическим и физическим лицам, в том числе имеющим допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае производственной необходимости для обеспечения работ на объектах флота, в соответствии с требованиями директивы Командующего Северным флотом от 11.04.2014г. №д-4 «Совместное решение о порядке допуска представителей организаций промышленности на объекты Северного флота, расположенные на территориях закрытых администрации-территориально-территориальных образований и других населенных пунктов Мурманской и Архангельской областей, для выполнения производственных работ».

IV. Порядок оформления пропусков и правила въезда (прохода) на территорию ЗАТО г.С

монтажных, автомобильных, водных путей, соответствующих транспортных средств, линий связи и электропередачи и т.д., на основании заявлений этих организаций, и для граждан, не имеющих допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, приезжающих, для удовлетворения социально-культурных и иных потребностей жителей или по производственной необходимости, на основании заявлений предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений, расположенных на территории ЗАТО г. Североморск, в пределах установленных для этих граждан трудовых обязанностей и участков работы (рейсов, маршрутов, и т.д.).

Пропуска, указанные в настоящей Инструкции, дающие право доступа на территорию ЗАТО г. Североморск выдаются исходя из цели въезда на срок проведения конкретной работы (посещения), но не более чем до окончания текущего года или последующего года, в случае если заявитель обратился в текущем году с заявлением о выдаче пропуска или других документов, указанных в настоящей Инструкции, дающих право доступа на территорию ЗАТО г. Североморск с указанием начала срока их действия в последующем году.

33. Уполномоченные представители предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений, граждане, подающие заявление (далее – заявители) для получения пропусков (разрешений) на въезд (проход) в ЗАТО г. Североморск, обязаны мотивировать необходимость въезда (прохода) в ЗАТО г. Североморск въезжающего, предоставить ксерокопию паспорта въезжающего (2, 3 и 5 лист) и ксерокопии документов, подтверждающих производственную или иную необходимость въезда (прохода) на территорию ЗАТО г. Североморск, а для лиц, приывающих к родственникам ксерокопии документов, подтверждающих родственные отношения с въезжающими лицами.

Документами, подтверждающими родственные отношения, могут являться: свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), копия записи акта гражданского состояния, справка юридических органов или органов местного самоуправления, справка МВД России и иные документы, содержащие требуемые сведения, а в необходимых случаях - решение суда об установлении данного факта.

Документами, подтверждающими производственную или иную необходимость въезда (прохода) на территорию ЗАТО г. Североморск, могут являться трудовые договоры, трудовые книжки, гражданско-правовые договоры (соглашения, контракты), аналогичные иные документы, подтверждающие необходимость въезда в ЗАТО г. Североморск.

34. Подача заявлений и получение пропуска указанного в настоящей Инструкции, дающего право доступа на территорию ЗАТО г. Североморск производится лично приглашающей стороной (заявителем). Заявитель обязан самостоятельно доставить пропуск приглашенному лицу (для предъявления на КПП) и обеспечить его своевременный выезд (выход) с территории ЗАТО г. Североморск по окончании срока действия пропуска.

В отдельных случаях (отсутствие гражданина (заявителя) на территории ЗАТО г. Североморск по уважительным причинам, т.е. по причинам, при которых нахождение заявителя на территории ЗАТО невозможно в силу сложившихся обстоятельств в т.ч., болезненное состояние заявителя, уход за больным родственником и аналогичных подобных случаях) заявление подается через представителя по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. В этом случае пропуск может быть передан на контрольно-пропускной пункт, что конкретно указывается в заявлении.

35. Все лица, получившие пропуска, дающие право доступа на территорию ЗАТО г. Североморск и въезжающие в ЗАТО г. Североморск для постоянного проживания или временного пребывания на срок свыше 90 суток, обязаны обратиться в органы, уполномоченные регистрировать граждан по месту пребывания, для оформления регистрации по месту пребывания, кроме того, военнослужащие обязаны встать на учет у дежурного Североморского местного гарнизона не позднее следующего дня после прибытия в ЗАТО г. Североморск.

36. Не позднее суток по окончании срока действия пропуска, дающего право доступа на территорию ЗАТО г. Североморск, лица, обращавшиеся с заявлением об оформлении пропуска, дающего право доступа на территорию ЗАТО, обязаны сдать истекший пропуск в бюро пропусков СМГ по месту его выдачи или лицам дежурно-вахтенной службы КПП ЗАТО г. Североморск.

Ответственные лица дежурной-вахтенной службы КПП обязаны передать сданные пропуска в бюро пропусков СМГ в течение суток.

Лица, находящиеся на территории ЗАТО г. Североморск на основании полученного пропуска, дающего право доступа на территорию ЗАТО г. Североморск, обязаны незамедлительно покинуть территорию ЗАТО г. Североморск с момента истечения срока действия пропуска, дающего право доступа на территорию ЗАТО г. Североморск.

Нахождение на территории ЗАТО г. Североморск граждан без соответствующих разрешительных документов запрещено.

В контролируемой зоне ЗАТО г. Североморск наличие у граждан пропусков может быть проверено сотрудниками УФСБ России по Мурманской области, УФСБ России по Северному флоту и сотрудниками МО МВД по ЗАТО г. Североморск и г. Островной, осуществляющими свою деятельность на территории ЗАТО г. Североморск, а у военнослужащих - в том числе военной полицией Вооруженных сил Российской Федерации.

Порядок действий лиц дежурно-вахтенной службы КПП при выявлении у граждан просроченных и выданных в неустановленном порядке пропусков, устанавливается соответствующими ведомственными инструкциями и нормативными актами.

Просроченные и выданные в неустановленном порядке пропуска, за исключением документов, удостоверяющих личность, могут изыматься должностными лицами, указанными в абзаце 5 настоящего пункта.

Граждане, нарушившие требования особого режима ЗАТО г. Североморск и настоящей Инструкции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Правила въезда (прохода), временного пребывания на территории ЗАТО г. Североморск:

а) жители населенных пунктов, расположенных на территории ЗАТО г. Североморск, имеют право въезжать (выезжать), проходить (выходить) и находиться в ЗАТО г. Североморск без пропусков при наличии следующих документов:

- лица в возрасте 14 лет и старше при наличии паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (в виде штампа установленного образца) в ЗАТО г. Североморск или при наличии паспорта и свидетельства о регистрации по месту пребывания в ЗАТО г. Североморск;

- дети до 14 лет с родителями при наличии свидетельства о рождении с отметкой о гражданстве Российской Федерации и записи о ребенке в паспорте родителей, а при отсутствии таковой у сопровождающих лиц или при следовании самостоятельно – свидетельства о рождении с отметкой о гражданстве Российской Федерации и справки установленного образца (приложение №4 к настоящей Инструкции), подтверждающей их проживание на территории ЗАТО г. Североморск;

б) должностные лица Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, прокуратуры Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, следственных комитетов Российской Федерации, судьи, должностные лица правительства Мурманской области (губернатор, заместители губернатора, руководители министерств, комитетов, управлений), депутаты Мурманской областной думы, глава

ЗАТО г. Североморск, глава администрации ЗАТО г. Североморск, депутаты Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, муниципальные служащие администрации ЗАТО г. Североморск въезжают (выезжают) на территорию ЗАТО на основании служебных удостоверений установленного образца. Сотрудники Главного управления МЧС России по Мурманской области и подчиненных учреждений въезжают (выезжают) на территорию ЗАТО г. Североморск на основании служебных удостоверений установленного образца и командировочных предписаний (удостоверений), подписанных начальником Главного управления МЧС России по Мурманской области.

в) военнослужащие, проживающие в ЗАТО г. Североморск, въезжают (выезжают), проходят (выходят) и находятся на территории ЗАТО г. Североморск на основании паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства в ЗАТО г. Североморск или паспорта и свидетельства о регистрации по месту пребывания в ЗАТО г. Североморск. Остальные военнослужащие въезжают (выезжают), проходят (выходят) и находятся на территории ЗАТО г. Североморск на основании документов, удостоверяющих личность (удостоверение личности военнослужащего, военный билет, паспорт) и командировочных удостоверений, предписаний или отпускных билетов в ЗАТО г. Североморск с указанием начальником Североморского местного гарнизона и главой ЗАТО г. Североморск с предварительным уведомлением УФСБ России по Мурманской области.

Члены семей военнослужащих, являющиеся гражданами Российской Федерации, следующие в ЗАТО г. Североморск, въезжают (выезжают), проходят (выходят) и находятся на территории ЗАТО г. Североморск на основании документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации (паспорт, свидетельство о рождении), и отметки в отпускном билете (предписании) военнослужащего о следовании вместе с ним. При следовании самостоятельно члены семей военнослужащих въезжают на территорию ЗАТО г. Североморск по документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации, и пропускам в ЗАТО г. Североморск установленного образца;

г) граждане Российской Федерации, следующие в ЗАТО г. Североморск в экстренных случаях, в том числе по случаю смерти или тяжелой болезни родственников, проживающих в населенных пунктах ЗАТО г. Североморск - по документам, удостоверяющим личность, и пропускам в ЗАТО г. Североморск установленного образца, выданным в течение срока, установленного пунктом 29 настоящей Инструкции;

д) граждане Российской Федерации и члены их семей, не проживающие в ЗАТО г. Североморск, въезжают по документам, удостоверяющим личность, и пропускам установленного образца, в т. ч. и по справкам об освобождении из мест лишения свободы с указанием о том, что данный гражданин ранее был зарегистрирован в ЗАТО г. Североморск с уведомлением дежурной службы МО МВД ЗАТО г. Североморск и г. Островной дежурным по КПП;

е) постоянный персонал предприятий и организаций, расположенных за пределами ЗАТО г. Североморск, осуществляющих местные или международные перевозки либо обеспечивающих эксплуатацию и ремонт железных дорог, водных путей, соответствующих транспортных средств, линий связи и электропередачи, въезжают (проходят) в ЗАТО г. Североморск при служебной необходимости в пределах установленных для этого персонала трудовых обязанностей и участков работы (рейсов, маршрутов) по документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации, спискам и командировочным удостоверениям (предписаниям), на основании мотивированного ходатайства руководителей соответствующих организаций, согласованных с УФСБ России по Мурманской области и с УФСБ России по Северному флоту. Исходя из степени решаемых задач, заявления со списками на следующий календарный год, подаются в отдел пропусков с октября текущего года.

К мотивированному ходатайству прилагаются:

- списки сотрудников, которым необходимо иметь допуск на территорию контролируемой зоны ЗАТО г. Североморск (далее – сотрудники) (приложение №2а);

- CD-диск с электронной копией списка сотрудников, сохраненной в формате Word 97-2003;

- заверенные копии паспортов сотрудников (2,3 и 5 листы);

- заверенные копии трудовых книжек сотрудников (первый лист и лист с записью о работе в данной организации) и (или) заверенные копии трудовых договоров;

- копии договоров на выполнение работ или оказание услуг населению на территории ЗАТО;

- копия регистрационных (учредительных) документов соответствующей организации.

В прилагаемых списках на каждого сотрудника должны быть указаны следующие сведения: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, дата и место рождения, номер и серия паспорта, дата и место выдачи, адрес регистрации по месту жительства или места пребывания, гражданство. Списки подписываются руководителем организации, заверяются печатью и представляются в необходимом количестве экземпляров, но не менее чем в трех экземплярах.

В последующем въезд осуществляется по командировочным предписаниям при наличии на командировочном удостоверении (предписании) отметки о сверке с заранее представленными списками работников (в виде штампа установленного образца, проставляемого работниками бюро пропусков СМГ).

Решение о въезде на территорию ЗАТО г. Североморск граждан, не имеющих допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае производственной необходимости принимается начальником Североморского местного гарнизона и главой ЗАТО г. Североморск;

ж) граждане Российской Федерации, следующие в служебные командировки, въезжают (проходят) в ЗАТО г. Североморск по документам, удостоверяющим личность, командировочным предписаниям и пропускам, оформленным в порядке, определенном настоящей Инструкцией;

з) граждане Российской Федерации, работающие в организациях, расположенных на территории ЗАТО г. Североморск, но не проживающие в ЗАТО г. Североморск, въезжают (проходят) - по документам, удостоверяющим личность, и пропускам в ЗАТО г. Североморск установленного образца;

и) въезд (проход) граждан на территорию ЗАТО г. Североморск по вызову правоохранительных органов, территориального отдела Управления Федеральной службы судебных приставов по Мурманской области и судов, обязан покинуть ЗАТО г. Североморск после окончания посещения соответствующего органа в течение 2 часов, о чем на повестке делается запись и заверяется сотрудником правоохранительного органа, территориального отдела Управления Федеральной службы судебных приставов по Мурманской области или суда;

к) пропуска и разрешения работникам организаций, осуществляющим свою производственную деятельность на территории ЗАТО г. Североморск или оказывающим услуги жителям, оформляются на основании мотивированного ходатайства принимающей стороны - юридического или физического лица, зарегистрированной в ЗАТО г. Североморск, являющейся заказчиком, или Администрации ЗАТО г. Североморск, ее структурных подразделений со статусом юридического лица.

К мотивированному ходатайству прилагаются:

- списки сотрудников, которым необходимо иметь допуск на территорию контролируемой зоны ЗАТО г. Североморск (далее – сотрудники) (приложение №2а);

- CD-диск с электронной копией списка сотрудников, сохраненной в формате Word 97-2003;

- заверенные копии паспортов сотрудников (2,3 и 5 листы);
- заверенные копии трудовых книжек сотрудников (первый лист и лист с записью о работе в данной организации) и (или) заверенные копии трудовых договоров;
- копии договоров на выполнение работ или оказание услуг населению на территории ЗАТО;
- копия регистрационных (учредительных) документов соответствующей организации.

В прилагаемых списках на каждого сотрудника должны быть указаны следующие сведения: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, дата и место рождения, номер и серия паспорта, дата и место выдачи, адрес регистрации по месту жительства или места пребывания, гражданство. Списки подписываются руководителем организации, заверяются печатью и представляются в необходимом количестве экземпляров, но не менее чем в трех экземплярах.

В последующем въезд осуществляется по командировочным предписаниям при наличии на предписании отметки о сверке с заранее предоставленными списками работников (в виде штампа установленного образца, проставляемого работниками бюро пропусков СМГ).

Решение о въезде на территорию ЗАТО г. Североморск граждан, не имеющих допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае производственной необходимости или для удовлетворения социально-культурных и иных потребностей жителей принимается начальником Североморского местного гарнизона и главой ЗАТО г. Североморск с предварительным уведомлением УФСБ России по Мурманской области;

л) въезд (проход) граждан, имеющих допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, на территории ЗАТО г. Североморск в случае производственной необходимости или для удовлетворения социально-культурных и иных потребностей жителей или для удовлетворения личности военнослужащего, военный билет, паспорт) и командировочных удостоверений, предписаний или отпускных билетов в ЗАТО г. Североморск.

Члены семей военнослужащих, являющиеся гражданами Российской Федерации, следующие в ЗАТО г. Североморск, въезжают (выезжают), проходят (выходят) и находятся на территории ЗАТО г. Североморск на основании документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации (паспорт, свидетельство о рождении), и отметки в отпускном билете (предписании) военнослужащего, состоящем из

граждане Российской Федерации, следующие в ЗАТО г. Североморск в экстренных случаях, в том числе по случаю смерти или тяжелой болезни родственников, проживающих в населенных пунктах ЗАТО г. Североморск - по документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации (паспорт, свидетельство о рождении), и отметки в отпускном билете (предписании) военнослужащего, состоящем из

граждане Российской Федерации, следующие в ЗАТО г. Североморск в экстренных случаях, в том числе по случаю смерти или тяжелой болезни родственников, проживающих в населенных пунктах ЗАТО г. Североморск - по документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации (паспорт, свидетельство о рождении), и отметки в отпускном билете (предписании) военнослужащего, состоящем из

граждане Российской Федерации, следующие в ЗАТО г. Североморск в экстренных случаях, в том числе по случаю смерти или тяжелой болезни родственников, проживающих в населенных пунктах ЗАТО г. Североморск - по документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации (паспорт, свидетельство о рождении), и отметки в отпускном билете (предписании) военнослужащего, состоящем из

граждане Российской Федерации, следующие в ЗАТО г. Североморск в экстренных случаях, в том числе по случаю смерти или тяжелой болезни родственников, проживающих в населенных пунктах ЗАТО г. Североморск - по документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации (паспорт, свидетельство о рождении), и отметки в отпускном билете (предписании) военнослужащего, состоящем из

граждане Российской Федерации, следующие в ЗАТО г. Североморск в экстренных случаях, в том числе по случаю смерти или тяжелой болезни родственников, проживающих в населенных пунктах ЗАТО г. Североморск - по документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации (паспорт, свидетельство о рождении), и отметки в отпускном билете (предписании) военнослужащего, состоящ

командованием Северного флота на основании решения начальника штаба Северного флота (заместителя начальника штаба);

- разрешения на временное проживание, вида на жительство с отметкой о регистрации в ЗАТО, выданных Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Мурманской области;

б) юридические лица, зарегистрированные в ЗАТО г. Североморск, для приглашения иностранных граждан и лиц без гражданства, представляют в отдел пропусков заявления на имя начальника штаба Северного флота (заместителя начальника Северного флота), мотивированное ходатайство и подтверждающие необходимость въезда на территорию ЗАТО г. Североморск иностранного гражданина документы в т.ч. копии учредительных документов, выписка из ЕГРЮЛ со сроком получения не более полугода, основания для приглашения иностранных специалистов (копия контракта, соглашения), копия лицензии для лиц, осуществляющих лицензионные виды деятельности, копии документов удостоверяющих личность въезжающих иностранных граждан и их въездных виз (при визовом режиме въезда), почасовая программа пребывания, содержащая сведения о маршруте передвижения, местах остановок, месте жительства на территории ЗАТО г. Североморск, сопровождающим лицо (представителю принимающей стороны из числа граждан РФ), сведения о транспортном средстве, используемом для перевозки иностранных граждан на территории ЗАТО г. Североморск. Документы должны быть представлены заверенными подлинниками копиями;

г) проживающие в ЗАТО г. Североморск граждане для приглашения иностранных граждан и лиц без гражданства представляют в отдел пропусков заявление на имя начальника штаба Северного флота (заместителя начальника Северного флота) заявления по установленной в приложении №5 к настоящей Инструкции форме и документы, подтверждающие родственные отношения. Документы должны быть представлены заверенными надлежащим образом копиями;

Указанный перечень, формы документов и образцы их заполнения должны находиться в доступных для ознакомления с ними местах в отделе пропусков;

д) оформленное командованием Северного флота специальное разрешение на въезд (проход) и нахождение иностранных граждан на территории ЗАТО г. Североморск направляется в бюро пропусков СМГ для вручения заявителю. Срок нахождения иностранных граждан (лица без гражданства) на территории ЗАТО г. Североморск определяется в специальном разрешении и не может превышать 90 суток;

е) руководители организаций (юридических лиц), осуществляющие прием иностранных граждан, не позднее, чем за 5 дней до приема уведомляют о приеме администрацию ЗАТО г. Североморск и должностных лиц, указанных в пункте 17 настоящей Инструкции;

V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) грузов, специальных грузов, документов и материальных ценностей

40. Ввоз (внос) материальных ценностей, продуктов питания и других грузов на территорию ЗАТО г. Североморск (далее - ввоз (внос) грузов) производится в соответствии с настоящей инструкцией.

41. Для обеспечения жизнедеятельности города и его жителей ввоз (внос) грузов производится государственным (кроме структур Министерства обороны Российской Федерации), муниципальным и частным автотранспортом, представителями государственных (кроме структур Министерства обороны), муниципальных структур и частными лицами - по оформленным путевым листам (для транспорта) и расходно-приходным документам на груз, установленных форм для организаций - отправителей (поставщиков) (накладные, доверенности, счета-фактуры, путевые листы - для государственного и муниципального транспорта и их представителей; накладные, счета-фактуры - для частных лиц и транспорта).

42. Для обеспечения жизнедеятельности объектов, расположенных на территории ЗАТО г. Североморск, ввоз (внос) грузов производится военным транспортом или представителями Министерства обороны Российской Федерации - по оформленным путевым (для транспорта) и расходно-приходным документам на груз, в соответствии с требованиями приказов и директив Министерства обороны Российской Федерации, а также пропускным документам, введенным в действие приказами и инструкциями начальника объекта (накладные, наряды, доверенности, путевые листы и др.) на основании нормативных правовых документов Министерства обороны Российской Федерации.

43. Вывоз (вынос) материальных ценностей, продуктов питания и других грузов с территории ЗАТО г. Североморск (далее - вывоз (вынос) грузов) производится в соответствии с настоящей инструкцией.

44. С территории контролируемой зоны ЗАТО г. Североморск вывоз (вынос) грузов производится государственным (кроме структур Министерства обороны Российской Федерации), муниципальным и частным автотранспортом, представителями государственных (кроме структур Министерства обороны), муниципальных структур и частными лицами - по оформленным путевым листам (для транспорта) и расходно-приходным документам установленных форм для организаций - отправителей (поставщиков) (накладные, доверенности, счета-фактуры, путевые листы - для государственного и муниципального транспорта, накладные, счета - фактуры - для частного транспорта и частных лиц);

45. Для обеспечения жизнедеятельности объектов, расположенных на территории ЗАТО г. Североморск вывоз (вынос) грузов производится военным транспортом - по оформленным путевым и расходно-приходным документам, а также по пропускным документам, введенным в действие приказами и инструкциями начальника объекта (накладные, наряды, доверенности, путевые листы и др.).

Вызов за пределы ЗАТО г. Североморск металлом производится на основании специального разрешения выдаваемого начальником Североморского местного гарнизона в установленном порядке.

46. Весь грузовой транспорт и грузы, независимо от форм собственности подлежит проверке документов полномочными должностными лицами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящей Инструкции. Водители грузового транспорта и лица, доставляющие (вывозящие) груз и товары в (из) ЗАТО г. Североморск, должны иметь документы на груз, личные пропуски и документы, удостоверяющие личность. Водители грузового транспорта вывозящего за пределы ЗАТО г. Североморск металлом обязаны иметь при себе специальное разрешение (приложение №8) указанное в абзаце 2 п. 45.

При необходимости проверки и проведения осмотра (досмотра) грузового транспорта и грузов, дежурным по КПП должны быть приглашены сотрудники МО МВД по ЗАТО г. Североморск и г. Островной или ОГИБДД МО МВД России по ЗАТО г. Североморск и г. Островной. Для проведения осмотра (досмотра) грузового автотранспорта и грузов в районе КПП оборудуются специальные площадки.

47. Руководители объектов (командиры воинских частей) и предприниматели (организации) несут ответственность за выполнение установленного инструкцией порядка пропускного режима в ЗАТО г. Североморск в отношении граждан, непосредственно призывающихся на территорию подчиненных им объектов (воинских частей) и предприятий (организаций) и ввозимых (вывозимых) любыми видами транспорта грузов.

VI. Въезд и проживание граждан на территории ЗАТО г. Североморск и основания для ограничения прав граждан на оформление пропусков для въезда (прохода) в ЗАТО г. Североморск

48. Въезд и проживание граждан на территории ЗАТО г. Североморск

ограничивается в соответствии с условиями особого режима.

49. Для временного пребывания (без регистрации по месту пребывания) на территории ЗАТО разрешается въезд на территории ЗАТО г. Североморск следующим категориям граждан:

а) членам семей (ближним родственникам) граждан, постоянно проживающих в населенных пунктах ЗАТО г. Североморск;

б) родственникам граждан, постоянно проживающих в населенных пунктах ЗАТО г. Североморск при предоставлении документов, подтверждающих родственные отношения;

в) гражданам Российской Федерации, пребывающим в ЗАТО г. Североморск в экстренных случаях, а также для удовлетворения социально-культурных потребностей жителей ЗАТО г. Североморск;

г) представителям (работникам) организаций, предприятий и учреждений, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории ЗАТО г. Североморск или оказывающим услуги по удовлетворению социально-культурных и иных потребностей жителей;

д) представителям контрольно-надзорных органов Мурманской области и должностным лицам, указанным в п.п.б) п.37;

е) гражданам Российской Федерации, заключившим трудовой договор с администрациями объектов или организациями - юридическими лицами, расположенными и (или) осуществляющими свою деятельность на территории ЗАТО г. Североморск;

ж) военнослужащим, проходящим службу в войсковых частях, дислоцированных на территории ЗАТО г. Североморск;

з) сотрудникам правоохранительных органов (ФСБ, МВД и прокуратуры) и МЧС, обеспечивающим охрану правопорядка и пожарную безопасность на территории ЗАТО г. Североморск;

и) военнослужащим, направленным в командировку для выполнения служебных заданий в воинских частях и организациях, расположенные на территории ЗАТО г. Североморск;

Для постоянного проживания или временного пребывания (с регистрацией по месту пребывания) разрешается въезд на территорию ЗАТО г. Североморск следующим категориям граждан:

а) лицам, заключившим трудовой договор с администрацией объекта или организациями - юридическими лицами, расположенными на территории контролируемой зоны ЗАТО г. Североморск;

б) военнослужащим, проходящим службу в воинских частях, расположенных на территории ЗАТО г. Североморск;

в) лицам, постоянно проживающим в населенных пунктах, входящих в состав ЗАТО г. Североморск;

г) членам семей (ближним родственникам) граждан, постоянно проживающих в населенных пунктах ЗАТО г. Североморск;

д) сотрудникам правоохранительных органов (ФСБ, МВД и прокуратуры) и МЧС, обеспечивающим охрану правопорядка и пожарную безопасность на территории ЗАТО г. Североморск;

е) гражданам Российской Федерации, владеющим недвижимостью, находящейся на территории ЗАТО г. Североморск.

Граждане, получившие пропуск в ЗАТО г. Североморск, имеют право зарегистрироваться по месту жительства в ЗАТО г. Североморск в установленном законодательством Российской Федерации и ЗАТО г. Североморск порядке.

УФСБ России по Мурманской области и УФСБ России по Северному флоту вправе отказать в согласовании гражданам въезда в ЗАТО г. Североморск с учетом пункта 51 и по основаниям, предусмотренным пунктами 53 и 54 настоящей инструкции, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

50. Наличие собственности на территории ЗАТО г. Североморск может служить основанием для выдачи владельцу пропуска для въезда (прохода) на территорию ЗАТО г. Североморск, а также для получения владельцем разрешения на постоянное проживание или временного пребывания (с регистрацией по месту жительства или месту пребывания) в установленном законодательством порядке.

51. При выдаче гражданам пропуска, других документов, указанных в настоящей Инструкции, дающих право доступа на территорию ЗАТО г. Североморск и (или) постоянного проживания или временного пребывания на указанной территории, учитывается следующая информация:

- о наличии возбужденного в отношении гражданина уголовного дела за совершение преступления против государственной власти и (или) иного тяжкого, особо тяжкого преступления;

- о наличии у гражданина неснятой или непогашенной судимости, с исключением случаев, если гражданин постоянно проживает на территории ЗАТО г. Североморск и покинул его в связи с назначением ему наказания в виде лишения свободы по решению суда;

- о наличии данных о нахождении гражданина на учете в наркологическом или психиатрическом (психоневрологическом) лечебно-профилактическом учреждении, за исключением случаев, если гражданин, его супруг (супруга) или близкие родственники постоянно проживают на территории ЗАТО г. Североморск;

- о предоставлении гражданину недостоверных данных для оформления в установленном порядке пропуска, других документов, указанных в настоящей Инструкции, дающих право доступа на территорию ЗАТО г. Североморск и (или) постоянного проживания или временного пребывания на указанной территории.

52. В случае предоставления заявителем документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, и (или) наличия оснований для отказа, предусмотренных положениями настоящей Инструкции, должностные лица, определенные пунктом 17 настоящей Инструкции отказывают в выдаче пропуска, других документов, указанных в настоящей Инструкции, дающих право доступа на территорию ЗАТО г. Североморск. Такой отказ должен быть мотивирован и содержать конкретные обстоятельства, являющиеся основанием для отказа. Заявитель имеет право быть ознакомлен с сотрудником бюро пропусков СМГ или отдела пропусков с решением должностного лица об отказе в выдаче пропуска, других документов, указанных в настоящей Инструкции, дающих право доступа на территорию ЗАТО г. Североморск, под роспись на бланке заявления.

53. Должностные лица, определенные пунктом 17 настоящей Инструкции, вправе отказать в выдаче пропуска на въезд в ЗАТО г. Североморск гражданам Российской Федерации либо аннулировать ранее принятые решения по следующим основаниям:

- при наличии у приглашаемого лица административного наказания за нарушение особого режима в ЗАТО г. Североморск, совершенного в течение года до подачи заявления;

- если лицо сообщило о себе заведомо ложные сведения;

- при отсутствии обоснования необходимости въезда (прохода) на территорию ЗАТО г. Североморск;

- при невозврате в установленном порядке пропуска, других документов, указанных в настоящей Инструкции, дающих право доступа на территорию ЗАТО г. Североморск, при предыдущем посещении ЗАТО;

- при отсутствии согласования с УФСБ России по Мурманской области или УФСБ России по Северному флоту.

54. Иностранным гражданам и лицам без гражданства в выдаче специального разрешения для въезда и пребывания в ЗАТО г. Североморск может быть отказано по следующим основаниям:

- при отсутствии обоснования необходимости для въезда (прохода) на территорию ЗАТО г. Североморск;

- при невозврате установленным порядком специального разрешения для въезда в ЗАТО г. Североморск при предыдущем посещении;

- при наличии у приглашаемого лица административного наказания за нарушение особого режима в ЗАТО г. Североморск, совершенного в течение года до подачи заявления;

зания за нарушение особого режима в ЗАТО г. Североморск, совершенное в течение года до подачи заявления;

- при отсутствии согласования с Федеральной службой безопасности Российской Федерации или УФСБ России по Мурманской области;

- в случаях, когда въезд в Российскую Федерацию иностранному гражданину или лицу без гражданства может быть не разрешен в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 15 августа 1996г. №114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

VII. Порядок контроля за обоснованностью выдачи пропусков, своевременностью их изъятия и погашения

56. Контроль обоснованности выдачи пропусков, своевременности их изъятия и погашения производится комиссией службы защиты государственной тайны штаба Северного флота.

Результаты проверки оформляются актом.

57. Основанием для проведения проверок являются предписания установленного образца, подписанные начальником штаба Северного флота (заместителем начальника штаба Северного флота).

VIII. Заключительные положения

58. Ходатайства, заявления и иные документы, на основании которых были принятые решения об оформлении пропусков, других документов, указанных в настоящей Инструкции, дающих право доступа на территорию ЗАТО г. Североморск, органом осуществлявшим прием указанных документов, подшиваются в дела и хранятся в течение одного года после окончания действия выданных пропусков или разрешений.

Приложение №1
к Инструкции

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ОБ ОФОРМЛЕНИИ ПРОПУСКА
ДЛЯ ВЪЕЗДА В ЗАТО Г. СЕВЕРОМОРСК ГРАЖДАНИНА Российской Федерации
(для временного пребывания без последующей регистрации на территории ЗАТО г. Североморск)

Глава ЗАТО г. Североморск
или

Начальнику Североморского местного гарнизона

от _____
(фамилия, имя,
отчество, дата рождения заявителя)
проживающего по адресу: _____

(место жительства заявителя)

Прошу Вас выдать пропуск моему (ей) _____
(степень родства)

(гражданство, фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)
паспортные данные:

Цель приезда: _____

Срок пребывания с «__» 20 г. по «__» 20 г.

Адрес пребывания: _____

Транспорт _____ (указать транспорт, на котором приглашаемое лицо въезжает в ЗАТО) обижуюсь, что приглашаемое мною лицо в случае нахождения (примущественного проживания) его на территории ЗАТО г. Североморск более 90 дней со дня приезда зарегистрируется по месту пребывания по адресу:

По истечении срока действия пропуска я, обижуюсь, что в 3-дневный срок возвратить его по месту выдачи или лицам дежурно-вахтенной службы КПП.

Даю согласие на автоматизированную обработку моих персональных данных, а также осуществление проверки информации, необходимой для оформления в установленном порядке разрешения для въезда на территорию закрытого административно-территориального образования и (или) постоянного проживания на указанной территории.

Прилагаемые мной к заявлению документы, подтверждающие наличие родственных отношений или обоснованность нахождения на территории ЗАТО г. Североморск:

1. Копии документов, подтверждающих родство с приглашаемым лицом.
2. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.
3. Иные документы, подтверждающие обоснованность нахождения на территории ЗАТО г. Североморск.

«__» 20 г. (Подпись заявителя)

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПРИГЛАШЕМЫМ ЛИЦОМ

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) сообщаю, что

- в отношении меня не возбуждено, возбуждено уголовное дело за совершение преступлений против государственной власти и (или) иного тяжкого, особо тяжкого преступления;
- не имею неснятую или непогашенную судимость (за исключением неизложенного замечания), случаев, если гражданин постоянно проживает на территории закрытого образования, и покинул его в связи с назначением ему наказания в виде лишения свободы по решению суда);
- не нахожусь, нахожусь на учете в наркологическом или психиатрическом (психоневрологическом) лечебно-профилактическом учреждении (за исключением случаев, если гражданин, его супруг (супруга) или близкие родственники постоянно проживают на территории закрытого образования).

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) сообщаю, что

- ознакомлен с условиями особого режима в закрытом административно-территориальном образовании и ответственностью за их нарушение;
- согласен на автоматизированную обработку моих персональных данных, а также осуществление проверки информации, необходимой для оформления в установленном порядке разрешения для въезда на территорию закрытого административно-территориального образования и (или) постоянного проживания на указанной территории;
- предупрежден, что сообщение о себе ложных сведений или предоставление поддельных документов влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«__» 20 г. (Подпись приглашаемого лица)

Приложение №2
к Инструкции

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ)
ОБ ОФОРМЛЕНИИ ПРОПУСКА ДЛЯ ВЪЕЗДА В ЗАТО Г.СЕВЕРОМОРСК**

Угловым штампом организации Глава ЗАТО г. Североморск

Начальнику Североморского местного гарнизона

Пропу разрешить въезд на территорию ЗАТО г. Североморск нижеперечисленным работникам организации

(полное наименование юридического лица, номер по ЕГРЮЛ, ИНН, юридический адрес)

Цель въезда _____

_____ (указать подробно причину въезда, содержание планируемых работ (услуг))

Срок пребывания в ЗАТО с «__» 20 г. по «__» 20 г.

Транспорт _____ (указать транспорт, на котором работник въезжает в ЗАТО)

С инструкцией по пропускному режиму в ЗАТО г. Североморск работники, въезжающие в ЗАТО, ознакомлены. По истечении срока действия пропуска будут сданы по месту выдачи.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению, подтверждающие наличие трудовых отношений и обоснованность нахождения на территории ЗАТО г. Североморск:

1. Списки работников для проезда в ЗАТО г. Североморск в необходимом количестве экземпляров (не менее 2-х).
2. Электронная копия списка на CD-R диске в формате Word.
3. Копии трудовых книжек, трудовых договоров.
4. Копии договоров на выполнение работ, оказание услуг.
5. Копии паспортов (стр.2, 3, 5), подтверждающие данные, указанные в заявлении.
6. Копии регистрационных (учредительных) документов юридического лица.

(должность руководителя) _____ (Подпись руководителя, ФИО) _____
М.П.

Приложение №2а
к Инструкции

Угловым штампом организации

Список сотрудников

(полное наименование юридического лица, номер по ЕГРЮЛ, ИНН, юридический адрес), которым по производственной необходимости требуется иметь допуск на территорию контролируемой зоны ЗАТО г. Североморск

№	ФИО	Занимаемая должность	Дата и место рождения, гражданство	Номер, серия паспорта, кем, когда выдан	Адрес регистрации по месту пребывания или жительства ¹
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					
101					
102					
103					
104					
105					
106					
107					
108					
109					
110					
111					
112					
113					
114					
115					
116					
117					
118					
119					
120					
121					
122					
123					
124					
125					
126					
127					
128					
129					
130					
131					
132					
133					
134					
135					
136					
137					
138					
139					
140					
141					
142					
143					
144					
145					
146					
147					
148					
149					
150					
151					
152					
153					
154					
155					
156					
157					
158					
159					
160					
161					
162					
163					
164					
165					
166					
167					
168					
169					
170					
171					
172					
173					
174					
175					
176					
177					
178					
179					
180					
181					
182					

К дню флота ТЦ "Кирова, 15" разыгрывает призы к праздничному столу!

Вырежьте, заполните купон и принесите в редакцию по адресу: ул. Сафонова, д.13 до 25 июля (копии не принимаются).

ФИО:

Тел.:



Розыгрыш призов состоится 26 июля в 11.00

ТЦ "БОЦМАН"

ул. Советская, 21а

Окна

из "Юбилейного"

Rehau, Deceuninck

Жалюзи

При заказе - ограничитель
поворота в подарок

8-911-304-15-43

8-921-035-59-19

**Тепло и уют
в Вашем доме!**

реклама

**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

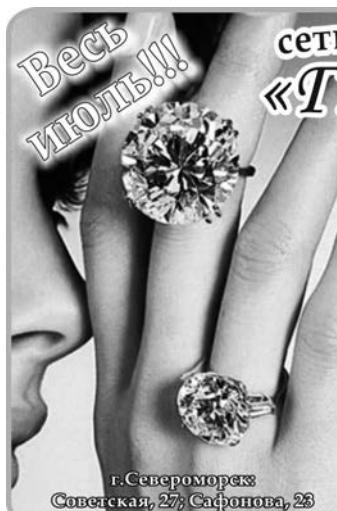
сб: 12.00 - 17.00

вс, пн: выходной



возможна оплата по терминалу,
безналичный расчет

реклама



сеть ювелирных салонов
«ГИАЦИНД»

В честь Дня ВМФ
дарим жителям и гостям
столицы Северного флота

СКИДКУ
60%

на украшения с драгоценными камнями
и жемчугом.

Пн-сб: с 11.00 до 19.00. Вс: с 12.00 до 18.00.
Без перерыва.

**Поздравляем с юбилеем
членов Профсоюза
ВС России!**



КОЛТАКОВУ Любовь (в/ч 77360-8)

ХОМУТОВУ Марину (1469 ВМКГ)

ГАЛАЙДА Ирину (1469 ВМКГ)

МАКСИМОВУ Ларису (в/ч 77360-8)

ШАПОВАЛОВА Виталия (в/ч 77360-8)

БРИЛКО Валентину (КДП 1469 ВМКГ)

ГРИШИНУ Людмилу (1469 ВМКГ)

МАЙБОРОДУ Анастасию (в/ч 40105)

Желаем здоровья,

успехов в труде и семейного счастья!

Председатель Североморской городской организации

Профсоюза ВС России С. Кошкарев.



**САМЫЕ СВЕЖИЕ НОВОСТИ, ЕЩЕ БОЛЬШЕ ФОТОГРАФИЙ И КОНКУРСОВ
ИЩИТЕ НА САЙТЕ S-VESTI.RU И В ГРУППЕ ВКОНТАКТЕ «СЕВЕРОМОРСКИЕ ВЕСТИ»**

АФИША



СЕВЕРОМОРСКИЙ МУЗЕЙНО-ВЫСТАВОЧНЫЙ КОМПЛЕКС

ул. Сафонова, 15

Тел. для справок: 4-71-46

Каждое воскресенье в 13.00 работает клуб «Коллекционер», 3-е воскресенье - «Сенполия»; 1-е и 3-е воскресенье в 15.00 - фотоклуб «Ваенга».

Выставка монет «Уголок нумизматов (из частной коллекции). Выставка предметов, документов, фотографий, посвященная Дню ВМФ (до 4 августа)

Выставочный зал

ул. Сафонова, 22

Тел. для справок: 4-81-74

Каждое 2-е воскресенье месяца в 15.00 работает фотоклуб «FLASH».

Выставка живописи Татьяны Филипповой, Татьяны Сметаниной и Татьяны Болтушкиной, студия изобразительного искусства «Колорит» (до 21 июля).

Отдел прикладного творчества и народных ремесел

ул. Северная, 31

Тел. для справок: 5-05-96

Работают клубы:

«Деметра» - до 20 июля по воскресеньям с 13.00 до 15.00.

Выставка работ участников детского курса изобразительного искусства «Пикasso».

Выставка работ участников клуба людей с ограниченными возможностями здоровья «Радуга» (МБУК ЦДМ) Т. Матюниной и С. Довгань.

С 9 июля - персональная выставка декоративно-прикладного творчества А. Прияткиной «Мое настроение», г. Снежногорск

ЦЕНТР ДОСУГА МОЛОДЕЖИ

ул. Душенова, 10а

Тел. для справок: 4-20-35

Работает зимний сад: среда- пятница 11.00-13.00, 14.30-17.00; суббота 11.00-18.00.

1 июля в 10.15 - экологическая игра;

в 12.00 - игровая программа «Угадай мелодию».

2 июля в 11.30 - игровая программа «Игры и забавы Лапландии» (танцплощадка в городском парке).

6 июля в 10.00 - мультвикторина.

7 июля в 11.00 - мультвикторина.

8 июля в 12.00 - экологическая игра.

9 июля в 11.00 - игры Средневековья (Каменный городок).

ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА

Тел. для справок: 4-82-35

1 июля в 11.00 - экологический праздник «Кто в лесу живет, что в лесу растет» (ЦДБ, ул. Головко, 5).

3 июля в 10.00 - медиабеседа «Морские победы России: Гангут и Чесма» (ЦГБ, ул. Кирова, 2).

3 июля в 14.00 - обзор у книжной выставки «Семейные раритеты домашней библиотеки» (Североморская городская б-ка №2, ул. Фл. Стройтелей, 5).

4 июля в 11.00 - интересная минутка «Где растет шоколад» (к Всемирному дню шоколада) (ЦДБ, ул. Головко, 5).

4 июля в 12.00 - интересная минутка «Правила дорожные должны знать положено» (Сафоновская городская б-ка, ул. Панина, 68).

5 июля в 11.00 - игра-викторина «Саквояж с чудесами» (ЦДБ, ул. Головко, 5).

5 июля в 13.00 - литературный час «Любовь торжествует над временем» (к Всероссийскому дню семьи, любви и верности) (Щукозерская сельская б-ка, ул. Агеева, 7а).

6 июля в 10.00 - мультвикторина.

6 июля в 11.00 - игровая программа «Стихотерапия» (Североморская городская б-ка №2, ул. Фл. Стройтелей, 5).

ул. Фл. Стройтелей, 5).

ДК «СТРОИТЕЛЬ»

ул. Падорина, 2

Тел. для справок: 5-40-44

2 июля в 17.00 - танцевально-развлекательная программа «Музыка кино» (городской парк).

10 июля в 15.00 - игровая программа для детей «Улица радости» (Приморская площадь).

ДК СЕМЕЙНОГО ДОСУГА

ул. Сафоново-1, ул. Панина, 68

Тел. для справок: 6-56-15

До 15 июля - фотовыставка фотоклуба «Flash» «4 стихии».

КИНОТЕАТР «ПЛАНЕТА 51»

ул. Советская, 20

Тел. для справок: 78-20-30

(красный зал)

1-6 июля

15.25 - х/ф «Большой и добрый великан» в 3D 12+.

17.40 - х/ф «Тарзан. Легенда» в 3D 12+.

19.50 - х/ф «День независимости: Возрождение» в 3D 12+.

22.10 - х/ф «Иллюзия обмана 2» 12+.

2, 3 июля

13.05, 19.50 - х/ф «День независимости: Возрождение» в 3D 12+.

15.25 - х/ф «Большой и добрый великан» в 3D 12+.

17.40 - х/ф «Тарзан. Легенда» в 3D 12+.

22.10 - х/ф «Иллюзия обмана 2» 12+.

(синий зал)

24-29 июня

16.10, 20.35, 22.45 - х/ф «Тарзан. Легенда» в 3D 12+.

18.20 - х/ф «Большой и добрый великан» в 3D 12+.

2, 3 июля

13.50, 18.20 - х/ф «Большой и добрый великан» в 3D 12+.

16.10, 20.35, 22.45 - х/ф «Тарзан. Легенда» в 3D 12+.

КИНОТЕАТРЫ «МУРМАНСК»

ул. Полярные Зори, 51/33

1-6 июля

09.00 - а/ф «В поисках Дори» в 3D ATMOS 6+.

10.45 - х/ф «Тарзан. Легенда» 12+.

12.50, 17.10 - х/ф «Большой и добрый великан» в 3D 12+.

15.00, 19.25 - х/ф «Тарзан. Легенда» в 3D ATMOS 12+.

21.35, 23.55 - х/ф «День независимости: Возрождение» в 3D ATMOS 12+.

«АВРОРА»

ул. Нахимова, 21

1