



# СЕВЕРОМОРСКИЕ ВЕСТИ

19 мая 2017 г.

№ 20

s-vesti.ru

Газета выходит  
с 1972 года.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

**2** «ПРЯМАЯ ЛИНИЯ»:  
ГОТОВИМ ВОПРОСЫ

**3** ДОБРЫЕ СЕРДЦА  
СЕВЕРОМОРСКА

**11** ИЗМЕНЕНИЯ  
В РАСПИСАНИИ АВТОБУСОВ



Фото Льва ФЕЛОСЕЕВА

Представители Дальневосточной епархии и отдела по взаимодействию с Вооруженными силами Владивостокско-Приморской епархии доставили в Североморск список Порт-Артурской иконы Пресвятой Богородицы. Святыню, покровительствующую русскому флоту и воинству, торжественно встретили на борту тяжелого атомного ракетного крейсера "Петр Великий".

Материал об этом на стр. 3.

## Поможем весне!

В субботу, 20 мая, в рамках Всероссийского экологического субботника "Зеленая Весна" в Североморске пройдет очередной субботник.

Начало генеральной уборки на свежем воздухе в 11.00. К участию приглашаются жители, трудовые коллективы, предпринимательское сообщество.

По вопросам организации проведения субботника и обеспечения необходимым инвентарем обращаться в КРХ по телефону: 5-07-57 или в свои ЖЭУ.

Кстати, наш опрос на сайте как раз о субботниках: примите ли вы в них участие? Голосуйте и присоединяйтесь к большой уборке!

Анастасия МЕЛЬНИКОВА.

## Движение ограничат

21 мая 2017 года в связи с проведением массовых спортивных мероприятий на территории ЗАТО г.Североморск и загородного парка будет ограничено движение автомобильного транспорта.

С 10.00 до 10.30 движение ограничивается по улицам Ломоносова, Дущенова и Северная Заслава.

С 12.00 до 14.00 - район дорог от воинской части «Верхняя Окольная» - загородный парк - до 8 км. развязки г.Североморск-3 - пос.Щукозеро.

Просим жителей г.Североморска заранее продумывать маршруты передвижения в данное время. Отдел молодежи, физкультуры и спорта ЗАТО Североморск.

## Берегись, зима!

Остатки снега растопит солнце, которое уже в воскресенье не опустится за горизонт - на широте флотской столицы наступит полярный день. Если не помешают тучи, светило будет радовать жителей и удивлять гостей Североморска круглосуточно до 22 июля.

Анастасия МЕЛЬНИКОВА.

## Касса закрылась

Касса «КолАтомЭнергоСбыт» в Североморске временно прекратила работу, сообщает пресс-служба филиала «КолАтомЭнергоСбыт».

Без комиссии жители флотской столицы могут оплатить электроэнергию в Сбербанке, на почте, а также онлайн через «Личный кабинет» на сайте «КолАтомЭнергоСбыт».

## ПРИЕМ ДЕПУТАТА

25 мая 2017 года проведет прием заместитель руководителя Общественной приемной партии «Единая Россия» в г.Североморске Рыбак Ольга Геннадьевна.

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

Время приема: с 18.00 до 19.00.

Предварительная запись по телефону: 4-93-26.

## НА КОНТРОЛЕ У ГЛАВЫ

# Метлы в помощь

В минувшую среду представители североморской администрации и коммунальных служб во главе с Ириной Нориной совершили «контрольную прогулку» по главному городскому парку.

За порядок на участке, вернее его отсутствие, отвечал представитель подрядной организации «Мурман Утил» Богдан Харченко. По его утверждению, на объектах, прописанных в контракте (это городской парк, скверы на ул. Душенова, 12-14, ул. Гаджиева, 1-2, ул. Комсомольской, 23, ул. Советской, возле храма, площадь Мужества и памятник «Самолет ИЛ-4»), люди работают ежедневно - как и должно быть. А фактически на центральной аллее парка мусор, грязь, нечистоты, клумбу украшает сугроб, боковые тропинки не расчищены.



- Парк в ужасающем состоянии! Мы говорим о том, что необходимо проводить субботники, просим помочь жителям, а при этом те, кто за это непосредственно получает деньги, вообще ничего не делают! - возмутилась Ирина Леонидовна.

Детскую площадку между домами 12 и 14 по ул. Душенова, которую делегация посетила позже, тоже окружают горы грязного снега. Глава администрации ука-



зала подрядчику на необходимость вывозить снег, а также потребовала представить в администрацию график планируемых работ и срочно навести порядок в парке и скверах в соответствии с требованиями контракта.

Также во время объезда Ирина Норина уточнила у СЖХХ график дальнейшей уборки снега во дворах, похвалила компанию «ССС» за качественную очистку большинства тротуаров вдоль дорог. Среди неудовлетворительного меньшинства - больше похожий на неухоженную тропу тротуар, проходящий под мостом на ул. Душенова, дорожка за остановкой на ул. Кирова, ведущая к подземному переходу. Компания «ССС» также занимается ямочным ремонтом дорог. Уже проведены работы на ул. Корабельной, Советской, Комсомольской и Авиаторов. Где возможно, поставили асфальтовые заплатки, кирпичная крошка подсыпается там, где еще стоит вода.

Последним адресом стал недавно отремонтированный первый подъезд на ул. Гвардейской, 51. Впечатление от чистейших свежепобеленных потолков и окрашенных стен, обновленных рам и перил, новых почтовых ящиков и даже зеркала, повешенного жильцами, было более чем благоприятным ровно до тех пор, пока к делегации не вышла активист подъезда Ирина Степановна. Оказалось, если подойти поближе, становятся видны незаметные на первый взгляд недочеты: образовавшиеся в нескольких местах трещины на побелке и краске, хотя с момента окончания ремонта прошло меньше двух недель. Теперь управляющей компании предстоит устранить недостатки.

Елена ЗАХАРОВА.  
Фото автора

## ПРЯМАЯ ЛИНИЯ

Уважаемые читатели!

**22 мая** гостем «прямой линии» «СВ» станет **глава администрации ЗАТО г. Североморск Ирина Норина.**

Задать вопросы, обозначить важные для вас темы, узнать о городских планах на летний период вы можете заранее по телефону **5-04-01**, а также в нашей группе «ВКонтакте» **vk.com/severomorskies\_vesti**, на сайте **s-vesti.ru** через форму «Предложить новость» или прислать на электронный адрес **mail@s-vesti.ru**.



Лично задать вопросы Ирине Леонидовне можно будет **22 мая с 12.30 до 13.30 по телефону: 5-04-01.**

## ОФИЦИАЛЬНО

**Рекомендации публичных слушаний по обсуждению проекта Решения Совета депутатов ЗАТО г. Североморск «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск за 2016г.».**

Заслушав и обсудив доклады и.о. начальника Управления финансово-экономической политики администрации ЗАТО г. Североморск Шкода Е.А., председателя Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск Муриной Н.Н., участники публичных слушаний рекомендуют:

1. Совету депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск утвердить Решение «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск за 2016г.».

2. Настоящие рекомендации опубликовать в газете «Североморские вести».

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

**Рекомендации публичных слушаний по проекту Решения Совета депутатов ЗАТО г. Североморск «О внесении изменений в Решение Совета депутатов ЗАТО г. Североморск от 02.04.2014 №517 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск».**

Заслушав и обсудив доклад ведущего специалиста КРГХ Анофриевой А.А., участники публичных слушаний рекомендуют:

1. Совету депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск утвердить Решение «О внесении изменений в Решение Совета депутатов ЗАТО г. Североморск от 02.04.2014 №517 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск».

2. Настоящие рекомендации опубликовать в газете «Североморские вести».

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

## Рабочая поездка в Североморск-3

В минувший вторник в рамках рабочей поездки глава ЗАТО Александр Абрамов и депутаты городского совета посетили Североморск-3.

### Садик под ёлочку

Главная цель поездки - проверить, как идет строительство нового детского сада на 220 мест. За последние несколько лет ООО «Мурманстрой» уже третий подрядчик, который приступил к работам, поэтому сроками строительства этого важного социального объекта обеспокоены и на муниципальном, и на ре-

гиональном уровнях.

Строительство идет полным ходом. Рабочие заканчивают возведение второго этажа. Планируется, что все работы закончатся в срок - 30 мая, к этому времени корпус здания будет построен, а все перекрытия уложены. Запасов кирпича, как и рабочей силы, для этого достаточно.

- На данном этапе все работы идут с опережением графика. Своевременно выплачиваются процентовки по актам выполненных работ, - прокомментировал директор АХТО Андрей Орлов. - Объем работ, выполненный в течение последних 1,5 месяцев, значительно больше, чем предыдущим подрядчиком за весь год.

Далее специалисты займутся отделкой здания, проведением

коммуникаций и благоустройством прилегающей территории.

- Уже можно начинать проводить скрытую проводку, отделочные работы. При нормальном финансировании сбоя не будет, - пообещал Алексей Кулемин, старший прораб ООО «Мурманстрой».

С началом земляных работ все же возможны различные форс-мажоры, предвидеть заранее которые невозможно. Однако на сроках сдачи и цене контракта они отразиться не должны.

Стороны администрации осуществляются постоянный контроль за выполнением текущих работ: несколько раз в неделю на объект выезжают специалисты АХТО, проверяющие качество выполненных работ, а возникающие проблемы ту же устраняются. Еженедельные фотоотчеты направляются в Министерство строительства, Управление капитального строительства, а также Министерство образования.

Срок сдачи абсолютно готового объекта - конец декабря 2017 года. Остается надеяться, что новый подрядчик окажется более добросовестным. Подводя итог беседы, глава ЗАТО обратился к старшему прорабу с просьбой: в случае возникновения любых сложностей, которые могут негативно отразиться на сроках исполнения работ, докладывать ему незамедлительно. А также пообещал периодически навещать стройку.



### Цена и качество

Александр Абрамов также посетил водонапорную станцию (ВНС-1), которая снабжает предприятие и жилой фонд Североморска-3 водой. Директор МУП «Североморскводоканал» Александр Каменев продемонстрировал современную мембранный-электролизную систему обеззараживания воды, которая позволяет использовать в качестве реагента поваренную соль, а не жидкий хлор.

- Это не только дешевле, но и безопасно, так как хлор не вреден для здоровья, - рассказал Александр Викторович. - Работниками Роспотребнадзора было взято 49 проб воды, из них только одна оказалась неудов-

летворительной.

Кроме качества напор воды в кране играет тоже не последнюю роль. Именно с этой целью в течение следующей недели планируется установка и подключение нового современного насоса, который позволяет экономить электроэнергию и, в тоже время, держать постоянное давление в трубах. Независимо от того, открыты или закрыты краны в жилом доме, напор воды в квартире не изменится. При этом экономия электроэнергии составляет порядка 15%, что приводит к снижению расходов предприятия и, одновременно, к повышению качества предоставляемых Водоканалом услуг.

**Любовь ЧЕБАНУ.**  
Фото автора.

# Моряки поклонились святыне

Представители Дальневосточной епархии 17 мая доставили в Североморск список Порт-Артурской иконы Пресвятой Богородицы.

Участники Крестного хода по принесению списка Порт-Артурской иконы Пресвятой Богородицы по военным частям Военно-морского флота России прибыли в главную базу Северного флота из Владивостока после посещения Президентского кадетского корпуса. Свой путь по флотским гарнизонам святыня начала с Черноморского флота, а завершит в Сирии.

Эта икона Торжество Пресвятой Богородицы уникальна своей историей. Она была написана в 1903 году и отправлена в Порт-Артур для защитников дальневосточных рубежей России. Но в силу обстоятельств до места назначения не дошла: икону утеряли. Найти ее удалось только в наши дни: в Иерусалиме в 1990-е годы русскую святыню обнаружили поломники.

В Североморске торжественная церемония Крестного хода состоялась на борту тяжелого атомного ракетного крейсера «Петр Великий». Выбор корабля не случаен: в конце 2016 - начале 2017 годов крейсер принимал участие в операции по борьбе с международным терроризмом в Сирии.

На юте корабля список иконы встречал весь экипаж во главе с командиром. Священнослужители провели молебен, а затем каждый желающий смог прикос-

Материал подготовлен  
специалистом  
S-vesti.ru

нуться к святыне.

- Для военного человека очень важна вера, - выразил отношение экипажа к святыне техник дивизиона живучести БЧ-5 мичман Иван Зайцев. - Русский моряк без веры не выходит в море, поэтому во время дальнего похода на борту корабля разворачивается походная церковь и там проводят богослужения.

Порт-Артурская икона Пресвятой Богородицы является покровительницей Дальневосточной земли России, русского флота и воинства. Председатель Приморского регионального отделения общественно-государственной организации «Российское военно-историческое общество» Эдуард Смирнов сообщил, что во Владивостоке начинается строительство храма в честь святыни. Это будет Морской собор,

в котором увековечат память всех первопроходцев, осваивающих Дальний Восток, Аляску и принесших жизнь в жертву Отечеству.

Подлинник иконы будет храниться во Владивостоке в храме, а ее список из Североморска вместе с участниками Крестного хода отправится на Балтийский флот.

После завершения посещения всех флотов России святыню доставят в Сирию. В Тартусе на российской военно-морской базе ее передадут в дар храму святого праведного воина Федора Ушакова. Список Порт-Артурской иконы Пресвятой Богородицы призван помочь людям сбресть мир от надвигающегося на цивилизацию терроризма.

Ольга ВОРОБЬЕВА.  
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

## ПОВЕСТКА заседания Совета депутатов ЗАТО г.Североморск

**Дата и время проведения:** 24 мая 2017 года в 10.00.

**Место проведения:** зал №62 администрации ЗАТО г.Североморск.

1. О проекте Решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск за 2016 год».

**Докладчик:** глава ЗАТО г.Североморск Абрамов Александр Павлович.

2. Отчет главы администрации ЗАТО г.Североморск о результатах ее деятельности за 2016 год.

**Докладчик:** глава администрации ЗАТО г.Североморск Норина Ирина Леонидовна.

3. О проекте Решения «О внесении изменений в Решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 02.04.2014 №517 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск».

**Докладчик:** ведущий специалист КРГХ Анофриева Алина Александровна.

4. О проекте Решения «О согласовании назначения на должность руководителя структурного подразделения администрации ЗАТО г. Североморск со статусом юридического лица».

**Докладчик:** глава администрации ЗАТО г.Североморск Норина Ирина Леонидовна.

5. О протесте прокурора города Североморска.

**Докладчик:** начальник юридического отдела Ростовцева Юлия Валерьевна.

## От всего сердца

В понедельник в городской администрации распечатали боксы с пожертвованиями, собранными во время акции «Добрый Североморск», а торжественное вручение конвертов благополучателям состоялось в Центре досуга молодежи в среду.

В этом году уже ставшая традиционной акция началась 26 марта в Дни культуры и завершилась 13 мая. В благотворительность были вовлечены жители города, представители социально ориентированных и комерческих организаций, органы власти. Благополучателями стали Североморская городская организация Всероссийского общества слепых и североморская городская организация Всероссийского общества инвалидов.

Торжественную часть проекта открыл депутат Мурманской областной думы Юрий Шадрин, а затем итоги благотворительного сбора подвела первый заместитель главы администрации ЗАТО Североморск и председатель оргкомитета проекта Ирина Долгушина.

- Ровно пять лет назад по инициативе общественной организации «Конгресс женщин Заполярья» при поддержке Общественной палаты и правительства Мурманской области был объявлен марафон «Добрые города». В тот год было много городов, которые подхватили эту инициативу, но, к сожалению, на сегодня мы остались одни, кто марафон проводит. Я хочу сказать слова благодарности всем тем жителям, организациям, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям за то, что мы с вами еще раз доказали, что в Североморске живут добрые люди, у нас с вами добрые сердца. И эту акцию мы не собираемся сворачивать, а продолжим ее и в следующем году, - сказала Ирина Георгиевна.

Всего в урнах оказалось 207 720 руб. А если добавить к ним 140 тыс. руб., на которые будет приобретено кресло для ребенка-инвалида в рамках недавно завершившейся акции «Спаси ребенка» и 100 тыс. руб., которые городская администрация выделила на разработку проектно-сметной документации для установки пандуса в доме на ул.Полярной, где проживает ребенок-инвалид, «благотворительный бюджет» Североморска за 2017 год составит почти полмиллиона.

Любовь ЧЕБАНУ.  
Фото автора.

В именные урны местное об-

щество инвалидов собрали 7 600 руб., а первичная организация общества слепых 11 423 руб. Средства из боксов, которые стояли в организациях, разделены поровну между благополучателями – по 54 тыс. 181 руб. Те, кто собирали средства в конверты и лично вручал их от своих коллективов, – это жители п.Североморск-3, сотрудники Североморских теплосетей, североморская городская организация Профсоюза гражданского персонала Вооруженных сил РФ, первичное отделение партии «Единая Россия», мурманское отделение партии ЛДПР, женсовет 121 бригады больших десантных кораблей, муниципальное учреждение АХТО - определились с адресатом сами.

Самые щедрые пожертвования в этом году внесли сотрудники «Североморских теплосетей» более (23 тыс. руб.), войсковые части и женсовет п.Североморск-3 (более 29 тыс. руб.) и североморская городская организация Профсоюза гражданского персонала Вооруженных сил РФ (40 тыс. руб.). Предприниматель Светлана Ефремова бесплатно изготовила информационные плакаты для акции. Впервые участие в акции приняли лечебные учреждения Североморской ЦРБ.

В результате в копилке общества слепых оказалось 136 440 руб., а общества инвалидов - 71 282 руб. Руководители обществ Валентина Ханецкая и Татьяна Пуздерко поблагодарили всех участников проекта, отдельно выделив отдел молодежи, физкультуры и спорта и его волонтеров.

На средства, собранные в прошлом году, общество инвалидов приобрело пять раздвижных пандусов, трости, поручни для санузлов. В этом году часть собранной суммы планируют потратить на развивающие игры для детей-инвалидов. Общество слепых, как и в прошлом году, закупит на полученные средства голосовые термометры и тонометры, ноутбук для слабовидящего ребенка.

Елена ЗАХАРОВА.  
Фото на s-vesti.ru.

## Североморцы на параде

Участники Североморского военно-патриотического клуба «Рать» впервые приняли участие в Параде Победы в Мурманске 9 Мая.

На Северо-Западе России такой чести были удостоены члены Ассоциации военно-патриотических клубов ДОСААФ только городов Санкт-Петербурга, Калининграда и Североморска.

Недостатка в желающих не было, однако под заявленные критерии, а именно, рост не ниже 165 см., подходили не все. Безусловно, участие в Параде Победы дело серьезное и ответственное, ребята много тренировались, репетировали, учились маршировать. Ведь пройти по площади ровным строем, наряду с защитниками Отечества, мечтали практически все.

- Раньше, когда смотрел военные парады, у меня возникало чувство гордости, что в нашей стране есть патриоты, которые чтят День Победы. Я тоже мечтал принять участие в параде, чтобы доказать, что не хуже их. Поэтому когда мне предложили, я, не сомневаясь, согласился, - рассказывает Роман Гаджук.

Другому участнику пришлось отказаться от поездки в санаторий.

- Денис третий год занимается в Детском морском центре,



Сертификаты и дипломы участникам Парада Победы вручили в актовом зале гимназии №1.

активно участвует в общественной жизни, в различных мероприятиях. Дважды выезжал на лагерные сборы, которые проводятся на берегу Кольского залива. В прошлом году ему было присвоено звание старший курсант, а в этом вице-курсант. В ДМЦ всего два человека с таким званием, - рассказывает о герое, скромно отказавшемся от интервью, заместитель директора ДМЦ им.В.Пикиля Евгений Ананских.

- После того, как он записался для участия в параде, ему была предложена путевка на неделю в санаторий. Необходимо было выбрать: отдых или репетиции и

участие в параде.

В прошлую пятницу состоялось награждение клуба «Рать» за участие в Параде Победы. Поздравить ребят с дебютом пришли глава ЗАТО Александр Абрамов и председатель регионального отделения ДОСААФ Мурманской области Валерий Ротарь. 42 участника и 4 организатора, которые на протяжении нескольких месяцев занимались подготовкой ребят к этому ответственному мероприятию, получили на память сертификаты и дипломы.

Любовь ЧЕБАНУ.  
Фото автора.

# В благодарность за мир и свободу...

**12 мая** в Центре досуга молодежи прошел вечер-встреча «Мой отец – герой», посвященная памяти Героя Советского Союза военного летчика 1 класса, гвардии полковника Алексея Андриановича Мурашёва.

О подвигах своего отца в годы Великой Отечественной войны рассказал его сын, преподаватель ДМШ им. Э. С. Пастернак Виктор Алексеевич Мурашёв.

В сентябре 1940 года Алексей Андрианович окончил Балтийскую военную авиационную школу пилотов. В июне 1941 года 22-летний летчик дежурил по аэродрому, когда было объявлено о начале войны. Свою боевую деятельность

начал в составе 155-го ИАП (6 декабря преобразован в 3-й Гвардейский ИАП). Летал на И-16, ЛаГГ-3, Ла-5 и других самолетах. В феврале 1942 года в Карелии был вынужден совершить аварийную посадку на Падубовские болота, после чего в 30-градусный мороз с помощью пехотинцев трое суток добирался до своей части. В этом же году был дважды ранен, однако возвращался в строй. Летом 1943 года

летчику-истребителю Алексею Мурашёву довелось участвовать в Курской битве. В этом же году в возрасте всего 24-х лет получил звание Героя Советского Союза.

- Отец о войне практически не рассказывал. Я запомнил его очень спокойным, выдержаным, смелым, надежным, малоразговорчивым человеком, который больше любил дело, а не разговор, - вспоминает Виктор Алексеевич. - Он прошел основные точки войны, воевал на Карельском, Волховском, Ленинградском, Калининском и других фронтах. Участовал в битве за Сталинград, где провел множество боевых вылетов. Далее была Курская дуга с самым большим в истории сопротивлением в воздушных боях. Его основные вылеты были в первые два года войны, которые были самыми сложными для всех. Потом была битва за Кавказ и Чехословакию. День Победы он встретил в Праге (прим. в 1945 году столица Чехословакии) командиром истребительного авиационного полка. За годы Великой Отечественной войны совершил 450 боевых вылетов, участвовал в 125 воздушных боях, в которых сбил лично 23 и в составе группы 6 самолетов противника.

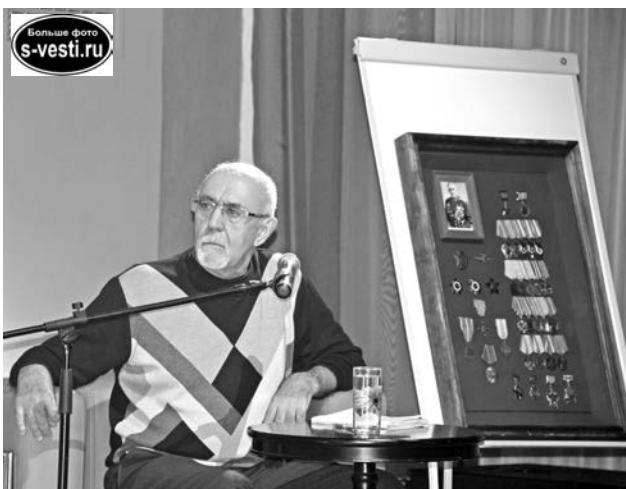
Я помню, в честь 60-ле-

тия отца собирались его товарищи, которые рассказали, что у него есть шесть благодарностей от Верховного главнокомандующего И. В. Сталина. Что он участвовал в Параде Победы в 1945 году в Москве на Красной площади. Было очень много частей, полков, бригад, армий, дивизий, поэтому отбор туда был очень жесткий. Кроме того, его пригласили в Кремль на торжественный праздничный ужин, посвященный Победе.

Алексей Андрианович Мурашёв за мужество и героизм, проявленный в боях с фашистскими захватчиками, был удостоен звания Героя Советского Союза. Награжден двумя орденами Ленина, тремя Красного Знамени, Александра Невского, двумя орденами Отечественной войны 1 степени, Красной Звезды, Чешским крестом, Румынским орденом, а также другими многочисленными наградами.

В торжественной обстановке 3 ноября 2011 года на доме №13 по улице Душенова была открыта мемориальная доска Герою Советского Союза Алексею Андриановичу Мурашёву, жившему в Североморске с 1958 по 1991 годы и прослужившему 14 лет в Кольском соединении ПВО.

Любовь АКАБАШЕВА.  
Фото автора.



Виктор Алексеевич Мурашёв.

## ГОРОД ВОИНСКОЙ СЛАВЫ

Дорогие читатели, мы продолжаем публикацию материалов, представленных на присвоение Североморску почетного звания «Город воинской славы».

### ФЛОТ И ТЫЛ

От причалов Ваенги на встречу врагу уходили боевые корабли бригады и с 1944 года эскадры Северного флота. В губе Ваенга базировались эсминцы «Грозный», «Сокрушительный», «Гремящий», «Баку». Они сопровождали союзнические конвои, вели поиск гитлеровских транспортов и подводных лодок, обстреляли береговых укрепле-

ний фашистов. Для проведения операций по обеспечению безопасности проводки в Кольский залив союзных транспортов на рейде Ваенги стояли лоцманские боты и одно-два гидрографических судна.

24 августа 1944 года стояли на якорь в Ваенге корабли, предоставленные союзниками Советскому Союзу во временное пользование в счет репарации (трофейных кораблей



Эсминец «Гремящий» был удостоен гвардейского звания 1 марта 1943 года и до конца войны оставался единственным гвардейским эсминцем Северного флота.

капитулировавшей Италии): старый английский линкор «Ройаль Северин», который получил название «Архангельск», и американский крейсер «Милуоки», который стал называться «Мурманск».

Боевые успехи флота немыслимо представить без работы тыловых органов. Роль Ваенги в этом вопросе весьма заметна. Вся деятельность жителей населенного пункта как тыловой базы флота была направлена на оказание помощи флоту для победы над врагом. В период боевого застила работы тыла, личный состав кораблей и частей проводили сбор ягод, грибов, заготовку хвойного экстракта. В подсобных хозяйствах выращивали картофель и ловили рыбу.

В Ваенге действовал лазaret, в котором на излечении в годы войны находились раненные моряки-североморцы. В здании грязно-губской школы (сегодня это средняя школа №2 в п. Сафоново) размещался госпиталь. Врачи, медсестры, санитарки самоотверженно боролись за спасение жизней раненных бойцов и командиров, принимая все меры для восстановления их здоровья и скорейшего возвращения в строй.

С весны 1942 года в Ваенге получали лечение гражданине английязычных

стран. Именно тогда конвои стали нести значительные потери, что вело к увеличению числа раненых и обмороженных моряков с союзных судов. Английский лазaret в Ваенге действовал вплоть до окончания боевых действий.

### За мужество и героизм

Труден и славен был путь к победе. Не счесть подвигов верных сынов Родины, до последней капли крови сражавшихся в суровых условиях Заполярья. Авиация Северного флота во взаимодействии с кораблями флота, авиацией и войсками Карельского фронта с честью выполнила поставленные перед ней задачи, внесла значительный вклад в разгром немецко-фашистских войск в Заполярье.

В результате боевых действий было потоплено и повреждено 178 различных кораблей и судов, уничтожено 1045 самолетов противника, из них 933 – в воздушных боях.

За образцовое выполнение заданий командования и проявленные при этом мужество и геройство 53 авиаторам-североморцам присвоено высокое звание Героя Советского Союза, а командир полка гвардии подполковник Б. Ф. Сафонов первым среди участни-



Сафонов принимает гвардейское Знамя.

ков Великой Отечественной войны 14 июня 1942 года был удостоен второй Золотой Звезды (посмертно).

Отличившиеся в боях 72-й Краснознаменный и 24-й минно-торпедный авиационные полки были преобразованы в Гвардейские, 2 авиадивизии и 10 полков стали Краснознаменными.

4099 воинов-авиаторов – летчиков, инженеров и техников, командиров, политработников, специалистов частей обеспечения авиации Северного флота – награждены орденами и медалями.

72-й смешанный авиа-полк (Ваенга) и 118 морской разведывательный авиа-полк (губа Грязная) получили к концу войны почетные наименования Печенгский и Киркенесский: 2-й гвар-

даже 11 мая. Праздничную атмосферу вчера поддерживали творческие коллективы ЦДМ с военно-патриотическими номерами. Кроме того, все желающие могли сфотографироваться на память в тематической зоне, которую для гостей оформили участники группы военно-исторической реконструкции «Титовский гарнизон».

Перед собравшимися выступили руководители флотской столицы, представители командования СФ, группа военно-исторической реконструкции и организаторы проекта. Все они говорили о том, насколько важно не просто сохранять память о военном прошлом своих родственников, но и передавать ее из поколения в поколение, из уст в уста. Участники с гордостью выходили на сцену, чтобы получить дипломы и памятные подарки от организаторов проекта из рук почетных гостей. Однако самой ценной наградой, как признаются участники, стала возможность рассказать о герическом прошлом предков, чтобы память о них жила как можно дольше.

Любовь ЧЕБАНУ.  
Фото на s-vesti.ru

## Память, которая будет жить вечно...

В преддверии Дня Победы на радиостанции «Север FM» стартовала акция, аналогов которой нет в Мурманской области.

Городской патриотический проект «Вспомним всех поименно...», организованный радиостанцией при поддержке отдела молодежи, физической культуры и спорта администрации ЗАТО, стал не только уникальным, но и самым массовым в городе, вовлек в свои ряды 102 человека.

С 8 по 10 мая в эфире североморского радио на волне 87,5 FM североморцы рассказывали историю о родственниках, воевавших в годы Великой Отечественной войны. Как признаются сами организаторы, они не ожидали, что жители города с таким трепетом и неравнодушием подключатся к проекту. Люди приходили индивидуально, семьями и коллектиками, а в роли рассказчиков выступали взрослые и дети. Каждая история находила отклик в сердцах слушателей, которые звались, писали, присыпали электронные письма со словами благодарности за возможность услышать эту историю ВОВ, которую вряд ли найдешь в учебниках.

Торжественное закрытие проекта, а также награждение участников прошло в Центре досуга

Материалы предоставлены СМВК.  
Фото из архива проекта «Фотоархив РККА» и СМВК.

## Давление под контролем

**В** преддверии Всемирного дня борьбы с артериальной гипертонией 12 мая сотрудники Центра здоровья провели лекционное занятие с жителями города, где подробно рассказали о течении болезни и еесложнениях, провели дискуссию по вопросам заболевания.

По ориентировочным подсчетам, в России около 40 миллионов человек страдают от гипертонии. Она проявляется периодическим или стойким повышением АД до 140/90 мм рт. ст. и выше. Если вас беспокоят головные боли, головокружения, покраснение лица, «мушки» перед глазами, отеки, то не исключено скрытое течение болезни, а значит, необходимо обратиться к врачу.

При повышениях АД происходит сужение сосудов, потеря эластичности их стенок, повышается нагрузка на сердце и почки,

быстро развивается атеросклероз аорты, сосудов головного мозга. Все эти процессы могут привести к таким осложнениям, как инсульт, ишемическая болезнь сердца, инфаркт миокарда, сердечная и почечная недостаточность.

Артериальное давление чаще повышается у людей с отягощенной наследственностью, с избыточной массой тела, повышенным уровнем холестерина, низкой физической активностью, злоупотребляющих соленой и жирной пищей, алкоголем, при частых стрессовых ситуациях, а

также у курильщиков.

Успешное изменение образа жизни поможет снизить уровень АД и уменьшить количество/дозы антигипертензивных препаратов. Необходимо снижение и нормализация массы тела, ежедневные физические нагрузки в течение 30-60 минут, увеличение в рационе овощей, фруктов, молочных продуктов с низким содержанием жира. Желательно ограничить потребление соли до 5 граммов в сутки, жирную пищу, сладости (в том числе сладкие напитки), прием алкоголя, отказаться от курения. Регулярное прохождение профилактических медицинских осмотров и диспансеризации способствует раннему выявлению факторов риска различного рода болезней. Помните, неизменяя артериальное давление, невозможно определить заболевание, а значит, на-

значить соответствующее лечение.

Для работников здравоохранения прошла неделя завершилась двумя значительными событиями. 12 мая в России, также как и во всем мире, праздновался Международный день медицинской сестры. Несмотря на все тяготы настоящей быдленности, порой не самые благоприятные условия труда, эти люди благодаря своему трудолюбию, упорству и многогранной любви к своей профессии, ежедневно борются за самое дорогое что у нас есть – человеческую жизнь. Мы благодарим за добросовестное отношение к работе и желаем впереди дальше идти по зову сердца.

Будьте здоровы!  
М.ПАНASEНКО, врач-терапевт  
Центра здоровья городской поликлиники ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г.Североморск».

## От благодарных пациентов

Наткнувшись в интернете на негативный отзыв о детском отделении Североморской ЦРБ, к нам в редакцию обратилась Зинаида Лебедева, чтобы его опровергнуть.

- Я находилась на лечении в детском отделении ЦРБ вместе с внуком с 4 по 11 мая. Сразу замечу, что обслуживание здесь гораздо лучше, чем в поликлинике. Хочу поблагодарить весь медицинский персонал и сотрудников за професионализм, доброту, отзывчивое отношение к ребятишкам и взрослым. На вопросы пациентов отвечали вежливо, если что-то не понятно, все подробно рассказывали и объясняли.

В помещениях детского отделения порядок, все лежит на своих местах, уборка производилась

Записала Любовь ЧЕБАНУ.

# Медицина в процессе реформирования

**В** Министерстве здравоохранения Мурманской области продолжается процесс реформирования служб и подразделений с целью улучшения качества обслуживания населения, доступности медицинской помощи, экономии средств и перераспределения дефицитных специалистов.

О том, как реформы влияют на здравоохранение в ЗАТО Североморск, корреспонденту «СВ» рассказал главный врач ЦРБ ЗАТО Североморск Валерий Карпеко.

- В этом году два структурных подразделения Центральной районной больницы ЗАТО Североморск выйдет из ее состава. Это связано с продолжающейся централизацией отдельных медицинских служб Мурманской области, которая началась еще в прошлом году. До этого времени Североморск не участвовал в этом процессе, централизация шла в Мурманске. Из состава больницы «Скорой медицинской помощи» выделили структурное подразделение и на его базе создали новое учреждение

«Мурманская областная станция «Скорой медицинской помощи». В нее вошли три городских станции СМП. Изменилась система обслуживания вызовов, маршрутизация, программное обеспечение, диспетчерская служба стала единой. Около 30 регионов России работают по подобной единой системе «03», когда вся область или край обслуживаются централизованно. Эта система более управляема, экономична, эффективна за счет формирования четкой вертикали по определенному направлению оказания медицинской помощи. После того, как была отработана модель оказания скорой медицинской помощи в Мурманске, в единую систему «03» области планируется включить службы

«скорой помощи» ЗАТО Североморск и Колы. Ориентировочно это произойдет с 1 октября 2017 года. У североморской «скорой помощи» появится другой руководитель, материально-техническое обеспечение будет осуществляться из Мурманска, помещения и автопарк останутся теми же, сотрудники будут работать те же. Возможно, вызовы из Североморска-3 будут обслуживаться бригадами из Первомайского района Мурманска - это ближе, чем из Североморска.

Сейчас население ЗАТО Североморск обслуживают 5 бригад (1 врачебная, 4 фельдшерские). По нормативу на 10 тысяч человек населения положена одна бригада «скорой помощи», у нас около 50 тысяч населения.

Я понимаю, что любые перемены влечут волнения, и у нас принято верить скорее плохому, чем хорошему, отсюда и идут все пересуды. К примеру, в соцсетях пишут, что ждать «скорую помощь» приходится 30-40 минут.

Мы ежемесячно проводим анализ работы «скорой» – ни одного случая при оказании экстренной медицинской помощи, когда больной ждал бы приезда «скорой» 30-40 минут, не зафиксировано. В этих случаях норматив доезда бригады - до 20 минут. А период ожидания при оказании неотложной помощи может быть до четырех часов. Оправдуги слухи и о том, что наши бригады будут ездить на обслуживание вызовов в Мурманск. Не будет изменений и по оплате труда врачей и фельдшеров, система оплаты труда в медицинских учреждениях области однаковая.

Звонок на номер «03» будет попадать в единую диспетчерскую службу, оттуда будет перенаправляться в Североморск.

Отвозить пациентов будут по показаниям: если возможна госпитализация в Североморскую ЦРБ, то в наш стационар, если требуется госпитализация в областные лечебные учреждения, то в Мурманск. Беременные без осложнений будут доставляться в североморский роддом, с осложнениями – в Мурманск.

Второе подразделение, которое выйдет из структуры ЦРБ ЗАТО Североморск – стоматология. Одновременно со стоматологиями Мурманска и Колы, североморская стоматологическая поликлиника на ул. Головко, кабинеты стоматолога в амбулаториях п. Североморск-3 и п. Сфоново присоединяются к областной стоматологической поликлинике. Укомплектованность штата североморской стоматологической службы 47%, поэтому о сокращениях специалистов и речи не идет. Запись на прием к стоматологу останется прежней: как живая по талонам, так



Валерий Карпеко.

и электронная.

Что касается инфекционного отделения, то, к сожалению, мы не нашли замены ушедшему в отпуск по уходу за ребенком единственному врачу-инфекционисту (она же – заведующая отделением), а в соответствии с лицензией медпомощь по этому профилю должна оказываться только специалистом, имеющим сертификат врача-инфекциониста. Поэтому мы вынуждены пойти на резервирование коек инфекционного отделения,

ориентировочно это произойдет во второй половине июня. Всех вновь поступающих пациентов будем оценивать по состоянию: если по показаниям будет возможность оставить пациента в отделениях ЦРБ, так и поступим. Пациенты с острыми кишечными расстройствами, больные гепатитом будут доставляться в специализированные лечебные учреждения Мурманска по «скорой помощи». В прошлом году у нас уже был опыт подобного сотрудничества, когда на 1,5 месяца в связи с отсутствием врача-инфекциониста мы возвели пациентов в обла-

стной центр. Количество коек в инфекционном отделении 20. Востребованность во всех койках возникает в период подъема заболеваемости гриппом, в остальное время в отделении постоянны имеются незанятые койки. Североморск в плане инфекционных заболеваний город спокойный. Еще одно изменение – переезд женской консультации из здания на ул. Колышкина на второй этаж североморского родильного дома на ул. Комсомольскую. Потоки пациенток не будут пересекаться, все санитарные нормы будут соблюдены. Это вынужденная мера: отдельно стоящее здание женской консультации влечет за собой ежегодно оплату налога на имущество, на землю, коммунальных платежей. А финансовые средства, которые получает акушерское отделение (в среднем за год происходят одни роды в сутки), не позволяют сдерживать 4-этажное здание. Здание женской консультации планируется передать городу.

Записала Наталья СТОЛЯРОВА.

Фото автора.



Североморский роддом будет объединен с женской консультацией.

# Пять дней в армии

**Авиабаза Северного флота стала первой воинской частью для десятиклассников североморских школ, которые на этой неделе прошли там учебные сборы по начальной военной подготовке.**

Интерес к военной службе у допризывной молодежи Североморска не случаен: у большинства отцы служат на флоте, и многие сыновья в будущем тоже хотели бы связать свою жизнь с Вооруженными силами России. А потому неудивительно, что значительная часть парней заранее позаботилась о военной форме одежды, чтобы в ней прибыть на традиционные сборы по начальной военной подготовке.

В этом году с 15 по 19 мая десятиклассникам нашего муниципального образования довелось постигать службу в армии в трех авиационных частях, расположенных в Авиагородке, Сафоново и Североморске-3. В течение пяти дней парни из десяти школ получали теоретические знания, изучали законодательную базу службы в Вооруженных силах, упражнялись в строевой, физической и огневой подготовках.

- Впервые сборы проходят на базе нашей части, так что большой опыт получают не только школьники, но и мы, - сказал заместитель командира авиабазы Северного флота по работе с

личным составом гвардии подполковник Владимир Максимов.

- Радует заинтересованность парней в изучении военного дела и их серьезное отношение к дисциплине.

Занятия длились по 7 часов и проходили под руководством опытных офицеров. В первый день сборов школьники знакомились с историей авиабазы, изучали воинские уставы. Начальник медицинской службы гвардии майор Сергей Гладких и фельдшер-спасатель гвардии прaporщик Владимир Добродеенок учили парней оказывать первую медицинскую помощь.

На второй день инструкторы парашютно-десантной службы рассказали ребятам, как пользоваться парашютом, научили правилам поведения при аварийном покидании летательного аппарата и выживании в незнакомой местности. Старший бортинженер гвардии майор Валентин Кулаков провел занятие по огневой подготовке, начав его с рассказа о назначении и изобретении автомата Калашникова и пистолета Макарова, об их уст-

ройстве и тактико-технических данных. После этого школьники под руководством гвардии сержанта Александра Ермакова и гвардии матроса Романа Васильева учились разбирать и собирать автомат Калашникова.

- У ребят формируется позитивное отношение к военной службе, так как программа сборов насыщенная и хорошо организованная, - отметил преподаватель-организатор ОБЖ школы №1 Олег Пищулин. - Вообще же, сейчас отмечается подъем патриотизма: вложенный в подрастающее поколение труд начал давать положительные результаты. Из числа десятиклассников школы №1 половина ребят намерена поступать в военные училища и посвятить свою жизнь служению Отечеству.

В последующие дни парни изучали общевоинские уставы, основы безопасности военной службы радиационной, химической, биологической защиты. От желающих примерить на себя костюм РХБЗ не было отбоя. С таким же азартом парни получали практические навыки в стрельбе на специальном занятии, которое состоялось вчера в школе №12 на лазерном стрелковом комплексе.

Подведение итогов сборов состоится сегодня. Сначала парням предстоит пройти этапы военной



**Гвардии подполковник Владимир Максимов объяснил школьникам, как раскрыть парашют.**

эстафеты, а затем продемонстрировать свои навыки в строевой подготовке. После закрепления полученных навыков состоится награждение лучших допризыв-

ников, особенно ярко проявивших себя в постижении военной науки побеждать.

Ольга ВОРОБЬЕВА.  
Фото автора.

# Кузница кадров для флота

**Военно-морской институт Санкт-Петербурга, известный многим как Морской корпус Петра Великого, готов к приему абитуриентов.**

Эта кузница кадров для Военно-морского флота ведет прием курсантов на три факультета. На штурманско-гидографическом готовят штурманов (специалистов кораблевождения и эксплуатации морских средств навигации) и гидрографов, изучающих применение и эксплуатацию навигационно-гидрографических (океанографических) и гидрометеорологических средств флота.

На факультете вооружения будущие офицеры проходят специализацию по одному из шести направлений: крылатые и баллистические ракеты подводных лодок, минно-тральное и противолодочное вооружение, морское подводное вооружение надводных кораблей и подводных лодок, а также ядерное обеспечение и эксплуатация ядерных боеприпасов.

Созданный несколько лет назад факультет средней военно-специальной подготовки позволяет пополнить флот грамотными военнослужащими мичманского состава. Программа обучения рассчитана на 2 года 10 месяцев. На этот факультет поступают в основном по направлению от фототов военнослужащие контрактной службы и абитуриенты, которые не прошли по конкурсу на программу высшего образования.

Объединение в Военно-морском институте двух легендарных вузов - Высшего военно-морского училища им. М. В. Фрунзе и Высшего военно-морского училища подводного плавания



**На кафедре технических средств кораблевождения курсанты изучают работу магнитных компасов.**

им. Ленинского комсомола – произошло в 1998 году. Это позволило начать формировать единый подход к подготовке будущих офицеров ВМФ.

- В современных условиях вырабатывается концептуально новая образовательная среда. Теперь наша задача не просто дать курсанту готовые знания, а научить его самостоятельно работать с различными источниками и находить необходимую информацию. Современное образование переживает смену парадигмы: от знания к компетенции. Поэтому важно научить будущих офицеров актуализировать свои знания по полученной специальности и в дальнейшем постоянно заниматься саморазвитием, - объяснил начальник ВМИ контр-адмирал Владимир Соколов.

В этом учебном году Минобороны перешло на систему электронных учебников. Любой курсант ВМИ может в библиотеке

войти в электронную базу данных Минобороны и получить необходимое пособие. Также есть доступ в Президентскую библиотеку им. Ельцина. Важно только не потеряться в этом море информации, а научиться быстро находить необходимый образовательный ресурс. Тем более что с будущего учебного года планируется обеспечить всех курсантов ноутбуками.

- Мы разрабатываем учебники по десяти дисциплинам, среди которых многие входят в программу обучения всех факультетов военно-морских вузов, например, «Кораблевождение», - сообщил начальник института контр-адмирал Владимир Соколов. - В целом система военного образования и бытовые условия для жизни и учебы курсантов отвечают запросам сегодняшнего дня.

Как сообщил начальник ВМИ, ежегодный набор первокурсников

составляет 250 человек, а конкурс доходит до семи человек на место. Поступление организовано по результатам ЕГЭ по профильным предметам (математика, физика, русский язык). Так же абитуриентам необходимо пройти медкомиссию, строгий профессионально-психологический отбор и сдать экзамен по физической подготовке. На основании результатов составляются рейтинговые списки, а затем приказ о зачислении.

Курсанты проживают в кубриках по 25-30 человек, помещения оснащены хорошей мебелью: односпальные кровати, тумбочки, шкафы. Имеются душевые кабины с постоянной подачей горячей воды, стиральные машины-автоматы, гладильные помещения, чайные комнаты. На весь период обучения молодые люди обеспечены трехразовым питанием и обмундированием.

В течение второго года обучения со всеми курсантами заключается контракт, и они начинают ежемесячно получать денежное довольствие в размере 15 тысяч рублей. У тех, кто назначен младшим командиром, сдал на «отлично» физподготовку, поощрен премией за успехи в обучении, получка доходит до 25 тысяч рублей.

Для закрепления полученных знаний и приобретения навыков самостоятельной работы теперь вдвое отведено времени на практические занятия. Весомым подспорьем стали компьютерные обучающие программы, с помощью которых в режиме анимации и модели 3D курсанты постигают свою специальность. В реальности же практические навыки они приобретают в Кронштадте на базирующихся там шесть учебных катерах, оборудованных современными морскими средствами навигации. Но самым важным этапом подготовки воен-

ных моряков по праву считаются дальние походы. За годы обучения каждый курсант совершает их по несколько раз на учебных кораблях «Смольный» и «Перекоп».

Благодаря налаженному взаимодействию с Главным штабом ВМФ будущие офицеры уже в конце четвертого курса знают, куда отправятся служить. Перейдя на пятый курс, они значительную часть учебного времени находятся на флотах, проходят практику и стажировку по своей специальности в том соединении, в которое будут распределены.

Воспитание будущих офицеров не ограничивается только учебным процессом. По решению командования института, в историческом зале Революции уже в течение двух лет регулярно проводятся курсантские и офицерские балы.

- Я рад, что нам удалось возродить традицию проведения балов, так как это имеет большое значение для духовно-нравственного воспитания курсантов, - считает начальник института. - К каждому балу готовимся основательно: задаем ему определенную тематику, на мастер-классах курсанты разучивают вальс, полонез, мазурку и другие классические танцы. Приглашения получают студентки из 25 престижных вузов Санкт-Петербурга и университета МВД. У курсантов появляется возможность найти свою спутницу жизни и завязать серьезные отношения. Мы ведь должны думать о том, кто вместе с нашими выпускниками приедет во флотские гарнизоны. Если это будут хорошо образованные воспитанницы девушки, они сумеют сделать жизнь в гарнизонах интересной, культурно насыщенной и духовно содержательной.

Ольга ВОРОБЬЕВА.  
Фото автора.

# Выходные с семьей

**14 мая**, в преддверии Международного Дня семьи, в загородном парке прошла акция «В кругу семьи», организованная сотрудниками Комплексного центра социального обслуживания населения ЗАТО.

Более 15 семей воспользовались этой возможностью и приехали на базу отдыха «Ангел». Ребята с родителями с большим удовольствием приняли участие в фешенебе «Утренняя зарядка», ответили на вопросы спортивной викторины, соревновались командами в эстафетах, танцевали, говорили скороговорки.

- Мы постоянно посещаем подобные мероприятия. Это дает возможность детям пообщаться, получить новые знания, положительные эмоции, - рассказывает одна из участниц проекта Екатерина Васильева. – Сегодня повеселились от души: по-

прягали, покричали, похлопали. Было очень весело!

- Мы всегда рады таким мероприятиям - на воздухе веселимся, играем. Это очень важно и необходимо для социализации наших детей, - отметила другая участница Елена Березко.

Участие в акции дает возможность семьям еще больше сплотиться, сказать слова, которые в повседневной жизни порой остаются невысказанными, вспомнить приятные моменты.

- Очень хорошо, что проводятся такие мероприятия. Самым интересным показался конкурс «Репка», когда надо было перенести участ-

ников команды. Я жену давно на руках не носил, а сегодня вспомнил, насколько это здорово! - поделился Аяс Кадыев.

Среди собравшихся были как постоянные участники подобных мероприятий, так и те, кто пришел впервые. Однако заряд бодрости и позитива получили все. Выполняя увлекательные задания ведущего, каждый смог открыть для себя что-то новое.

- Обычно жена ходит на такие праздники, а я первый раз. Мне очень понравилось: интересно, дети общаются между собой, вон какие радостные ходят, - рассказал Георгий Королев.

- Мне понравилась игра в паровозик и изображать какой-нибудь вид спорта. Я легко справился с этими заданиями, - рассказывает Юра, сын Георгия.

А семилетней Юлиане пришлось по душе последнее, танцевальное, задание,

в котором участники повторяли движения ведущего под музыку.

- Я еще с радостью приду, - пообещала Юлиана Соловьева.

Получив заряд бодрости и хорошего настроения, участники отправились на чаепитие в кафе «7 гномов». Пока детвора общалась между собой и восполняла потраченные силы, родители могли задать интересующие их вопросы представителю Североморского центра социальной поддержки населения. А также организаторы раздавали листовки с информацией о работе детского «телефона доверия».

На память о празднике «В кругу семьи» у участников останутся еще и семейные фотографии, которые можно найти в интернете с помощью хештега # семьявидео.

Любовь АКБАШЕВА.

Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

## Спинки ровно, носики подняли!

По привычной команде шеренги стройных красавиц еще больше подтянулись. Эти девушки – бывшие участницы театра моды «Encanto», которым уже 13 лет руководит Анастасия Панова.



### Часть коллекции «Улицы города».

13 мая в североморском Центре досуга молодежи прошел вечер встречи выпускниц этого модного проекта.

Яркие шоу от «Encanto» можно увидеть на городских праздниках. В портфолио девушек самого первого набора 2007 года - участие и победы в состязаниях театров мод в разных городах России и даже в Греции.

Сегодня коллектив сотрудничает со стилистом Евгенией Матвеевой и дизайнером Татьяной Дедковской, а в самом начале руководитель проекта творила вместе с мамой - Татьяной Владимировной Пархоменко.

- Материальная база была нулевая, в ход шли колготки, молнии, пуговицы, компакт-диски. Из всего этого мы создавали свои первые коллекции, - рассказывает Анастасия.

Многие выпускницы театра мод уехали учиться и жить

в другие города, некоторые вышли замуж, стали мамами, но все они вспоминают время, проведенное в «Encanto», с благодарностью.

- Для нас проводили занятия по фитнесу, хирографии, курсы макияжа, мы учились красивоходить на каблуках, позировать перед фотообъективом. Были многочисленные конкурсы, где мы занимали призовые места и очень весело проводили время. Наша юность прошла невероятно ярко - так, как мало у кого проходила, - вспоминает Ирина Орлова.

В этом сезоне после декретного отпуска Анастасия Панова начала обучать новые группы девочек. С коллекцией «Улицы города» коллектив выступил на мурманском «Намоднении». С новыми силами «Encanto» вновь настригает обороты.

Елена РОЩИНА.  
Фото автора.



«В кругу семьи» - это не только активный отдых на свежем воздухе, но и совместное чаепитие.



Одни из самых активных участников акции - семья Кадыевых.

## Контроль за четвероногими и пернатыми

**12 мая** под председательством заместителя главы администрации Анатолия Рожковского состоялось заседание противоэпизоотической комиссии ЗАТО Североморск.

Об эпизоотической обстановке доложила начальник Североморской городской ветеринарной станции Наталья Суворова. Каждое новое животное или птица, появляющиеся в немногочисленных подсобных хозяйствах североморцев, обследуется ветеринарами, вакцинируется, выдерживается на карантине. Ежемесячно проводятся обходы подсобных хозяйств с отбором проб для лабораторного исследования (у птиц - помет, у свиней - кровь). На данный момент все пробы отрицательные.

Отметила Наталья Анатольевна положительные моменты в процессе отлова и идентификации безнадзорных животных на территории ЗАТО. Благодаря активному взаимодействию ветеринаров, администрации (ГЦ ЖКХ) и подрядчиков, оказывающих услуги по отлову безнадзорных животных, ведется контроль за собаками, отпущенными в естественную среду, их вакцинация, стерилизация. О том, что животное было осмотрено, свидетельствуют желтые бирки на их

ушах. Бирки промаркированы, в любой момент специалисты могут проверить по номеру год отлова и ветеринарного осмотра. Еще один положительный момент: при отлове животные не погибают, то есть каждое животное после отлова доставляется на ветстанцию, и вопрос об умерщвлении решается специалистами ветеринарной службы после клинического осмотра и освидетельствования.

С начала 2017 года по 11 мая на территории ЗАТО Североморск было отловлено 149 взрослых крупных собак и 106 мелких животных, подбрано 18 трупов животных. Возвращено владельцам по их заявлению, с соблюдением требований гражданского законодательства, 6 безнадзорных животных. Умерщвлено 180 безнадзорных животных. Простерилизовано и возвращено на прежнее место обитания 35 особей, все они клинически здоровы, не агрессивны по отношению к человеку, вакцинированы и идентифицированы. Остальные отловленные животные на мо-

мент предоставления сводки находились в пункте временного содержания ММУП «Центр временного содержания животных» на 10-дневном карантине. При обнаружении трупов животных, особенно агрессивных безнадзорных животных, необходимо обращаться в ГЦ ЖКХ: 5-04-96 в рабочее время по будням; в нерабочее время круглосуточно в ММУП «Центр временного содержания животных»: 8 8152 24 97 65.

О гриппе птиц, вызываемом вирусом H5N8, зафиксированном впервые на территории России в 2016 году в Тыве, рассказала Елена Пархонина, заместитель начальника Госветнадзора Управления федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору Мурманской области. В ЗАТО Североморск на данный момент гриппа птиц не выявлено. Однако, при обнаружении массового падежа птиц североморцам необходимо обращаться в городскую ветстанцию: 5-04-18.

17 мая 2017 года местная североморская общественная организация помощи животным «Право на жизнь» отметила год с момента своей регистрации. О том, чего удалось добиться за это время, членам противоэпизоотической

комиссии доложила Светлана Пасанта. В приюте «Надежда», существующем в рамках общественной организации, стерилизовано 22 питомца, 28 животных пристроены новым хозяевам. На всех собак, находящихся в приюте, заведена картотека. Установлены две металлические двери, не позволяющие собакам бесконтрольно бегать по территории приюта. Во всем здании заменена электропроводка, закуплены теплые завесы, установлены три прожектора уличного освещения. Погашены долги по услугам ЖКХ по электроснабжению и водоснабжению. Второй этаж приюта очищен от мусора, полностью заменен пол, стены первого этажа выполнены кафелем, закуплена новая плита для приготовления пищи животным. Заключены договоры на безвозмездное пользование муниципальным имуществом и земельным участком, на оказание услуг по водоснабжению, договор с ООО «Дера» о проведении ежеквартальной дератизации, договоры на оказание услуг по уничтожению биологических отходов и ветеринарных услуг.

Информационную поддержку приюту оказывают редакция газеты «Североморские вести», радио «Север-FM», телеканал «ТВ-21» снял несколько сюжетов о питомцах приюта.

- Все, чего нам удалось достичь за год, это результат неравнодушного отношения простых североморцев к нашему приюту, спасибо им большое, - отметила Светлана. – Хотелось бы, чтобы и муниципальные власти оказывали нам поддержку. К примеру, мы нашли волонтеров, готовых помочь в приюте, но они иного родные, необходимо оформить им проезд в ЗАТО Североморск. Предприятие МУП «Североморскводоканал» склоняется от заключения с нами договора на водоотведение - нам приходится своими силами чистить постоянно забивающийся канализационный колодец.

Помимо этих проблем в приюте решают и другие вопросы: медленно из-за недостатка средств продвигается работа по установке уличных вольеров и ограждения по периметру территории приюта. В планах провести ремонт кровли, смонтировать принудительную вентиляцию, отремонтировать помещение стационара для собак, нуждающихся в медицинской помощи. В начале августа истекает срок договора на безвозмездное пользование помещениями, и работникам приюта необходимо сделать все, чтобы убедить депутатов продлить этот срок.

Наталья СТОЛЯРОВА.

# Североморские голоса «Поющего Мурмана»

Североморцы привезли с финала областного конкурса вокального искусства «Поющий Мурман» букет наград. Поздравляем наших лауреатов и дипломантов!

Иван Осин, учащийся 6 «Б» класса Североморского кадетского корпуса (руководитель Анна Медведева), - лауреат III степени в номинации «Эстрадный вокал», категория «Солисты от 11 до 14 лет». Руслан Варфоломеев, солист образцового самодеятельного коллектива ансамбля солистов эстрадной песни «Все звезды» Дворца культуры «Строитель» (руководитель Алена Адамсон), - лауреат III степени в номинации «Эстрадный вокал», категория «Солисты от 15 до 18 лет». Алексей Рачинский, солист образцового самодеятельного коллектива ансамбля эстрадной песни «Тоника» ДК «Строитель» (руководители Анастасия Хабарова, Евгений Самородин), - лауреат I степени в номинации «Эстрадный вокал», категория «Солисты от 19 до 27 лет». Татьяна Боброва, солистка народного самодеятельного коллектива

ансамбля солистов «Виола» ДК «Строитель» (руководитель Анна Медведева), - лауреат III степени в номинации «Эстрадный вокал», категория «Солисты от 51 года и старше».

Вокальный коллектив «Арт-Каприз» Центра досуга молодежи (руководитель Анастасия Галкина) - лауреат I степени в номинации «Эстрадный вокал», категория «Ансамбли от 16 до 25 лет». В этой же номинации и категории лауреатом II степени стал образцовый самодеятельный коллектив ансамбль эстрадной песни «Тоника» ДК «Строитель» (руководители Анастасия Хабарова, Евгений Самородин). Дуэт Алексея и Марии Рачинских, участников ансамбля «Тоника» ДК «Строитель», стал лауреатом II степени в номинации «Эстрадный вокал», категория «Ансамбли от 26 до 45 лет».

Народный самодеятель-



**Вокалисты ДК «Строитель».**

ный коллектив ансамбль песни «Баренц-Бэнд» ДК «Строитель» (руководитель Нонна Жук) - лауреат II степени в номинации «Народный вокал», категория «Ансамбли от 26 до 45 лет». Народный самодеятельный коллектив этого же руководителя хор народной песни «Россия» взял диплом I степени в номинации «Народный вокал», категория «Ансамбли от 46 лет и старше».

Алена Адамсон, руководитель ансамбля солистов эстрадной песни «Все звезды» ДК «Строитель», -

лауреат I степени в номинации «Эстрадный вокал», категория «Профессионалы – солисты».

В номинации «Эстрадный вокал», категория «Профессионалы – малые формы», лауреатом I степени стал дуэт Ильи Раубе и Алены Адамсон, участников ансамбля солистов эстрадной песни «Все звезды» ДК «Строитель». Второе место – у дуэта Анастасии Галкиной и Кристины Мазяркиной из ЦДМ, третье – у дуэта Татьяны Бобровой и Анны Медведевой из ансамбля солистов «Виола»

ДК «Строитель».

Финальные прослушивания состоялись в минувшие выходные в Апатитском городском Дворце культуры им. В.К. Егорова.

Участие в конкурсе приняли 37 вокально-хоровых коллективов и 49 солистов академического, народного и эстрадного жанров государственных и муниципальных культурно-досуговых учреждений. Всего – 336 человек.

**Анастасия СТРОГАЯ.**  
Фото из альбома  
ДК «Строитель» и Центра  
досуга молодежи.

## По мотивам «Покемона»

**13 мая** Североморский аниме-клуб «DANKETSU» успешно выступил на аниме-фестивале «Кинки» в Кольском районном центре культуры.

Фестиваль «Кинки» - ежегодное грандиозное событие в жизни людей, увлекающихся японской культурой и анимацией в Мурманской области.

Участников оценивало жюри: Елена Тру – руководитель арт-коллектива «True Story», Наталья Бушманова - начальник отдела по делам молодежи администра-

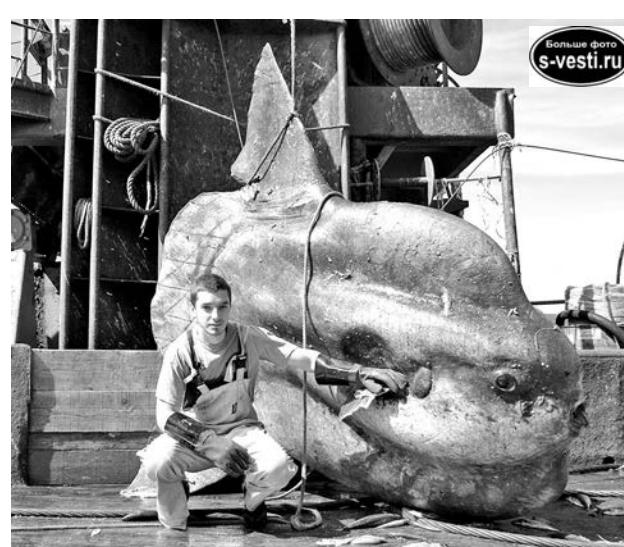
ции города Мурманска, Иван Скрипка - диджей «RADIO RECORD», Александр Цейтлина - постоянный костюмер фестиваля, Николай Паршин и Александр Нестеренко - актеры и авторы команды КВН «Сборная города Мурманска» и члены молодежного объединения «ТриАда» - организаторы «Кинки».

**Анастасия МЕЛЬНИКОВА.**  
Фото из альбома аниме-клуба «DANKETSU».



**В необычных образах североморцев не узнать.**

## Чудеса из глубин



**Роман Федорцов и морская луна.**

До 25 мая в Выставочном зале СМВК (ул. Сафонова, 22) работает выставка Романа Федорцова «Фантастические твари, или Чудо-юдо рыба-кит».

В декабре 2016 года на обыкновенного рыбака из Мурманска Романа Федорцова внезапно обрушилась слава. Сначала блогеры, а следом и СМИ обратили внимание на необычный аккаунт в Twitter, в котором моряк публикует фотографии рыб и других морских жителей, попадающих в рыболовный трал. На Романа уже подписаны более 40 тысяч человек, и канал продолжает набирать популярность.

Фотографии пугающих морских гадов он сопровождает шутками. Федорцов с командой промышляет в Баренцевом море и в водах Атлантики. Улов рыбаков впечатляет,

чаще устрашает. В коллекции моряка несколько гигантских морских лун, на фоне которых он бодро позирует.

Космический вид химер, макруусов, морских чертей завораживает и удивляет. Ознакомиться с частью фотоколлекции удивительных обитателей морских глубин Романа Федорцова теперь можно не только в социальных сетях, но и посетив выставку. Каждая фотография снабжена не только авторским пояснением, но и научно-популярным описанием живого существа.

**По информации СМВК**  
**Елена РОЩИНА.**  
Фото из архива СМВК.

## Хоровод кружева

В воскресенье в Североморском отделе прикладного творчества и народных ремесел прошло торжественное открытие всероссийского проекта «Хоровод». Идея этой выставки возникла еще при прежнем руководителе народного самодеятельного коллектива (НСК) «Северное кружево» Елене Тиуновой.

- Очень много друзей у нас появилось благодаря этому проекту... Отклинулись не просто отдельные мастера, но и целые коллективы, в том числе и детские. Самой юной участнице из Вологодской области 8 лет, - поделилась впечатлениями по видеосвязи из Подольска Елена Тиунова. - В хороводе всегда кружились абсолютно все: и взрослые, и дети. Так у нас и получилось.

В проекте приняли участие мастера и любители кружевоплетения из 33 городов России, среди которых, помимо Североморска и Мурманска, Вологда, Москва, Санкт-Петербург, Кировск, Новосибирск и много других. На выставке представлена 141 работа, сплетенная руками 137 мастерниц в стиле коклюшечного кружевоплетения по предложенному сколку. Тем не менее ни одной одинаковой вы не увидите. Проявив творческие способности и фантазию, каждая мастерица привнесла в работу что-то свое.

- За пять лет я участвовала во всех проектах, но такого масштабного еще не было. Помимо определенного сколка, который лежит в основе, каждая работа индивидуальна, потому что каждая кружевница видит ее по-разному. Я увидела Снегурочку, поэтому сплела ее в белом цвете. К тому же зима у нас еще не закончилась, - улыбнулась Вера Павлова, участница НСК «Северное кружево».

Кружевницы с большой любовью рассказывают о своем увлечении. Для кого-то это стало чем-то большим, чем хобби. Наталья Михайлова занимается кружевоплетением с 2008 года, активно участвует в различных проектах, в том числе и международных выставках.

- Не обязательно все работы выполняются только по сколкам. Первый руководитель учила нас самим разрабатывать их, - рассказывает она. - Помимо выставочных работ, я плету для себя, родных и знакомых. За 9 лет уже много чего сплела.

Посмотреть «Хоровод» все желающие могут до 25 мая по адресу: ул. Северная, д. 31, после чего выставка отправится по городам России.

**Любовь ЧЕБАНУ.**  
Фото на s-vesti.ru.

**фотоконкурс**  
*Моменты лета*

В преддверии нового отпускного сезона предлагаем окунуться в радужное море воспоминаний и поделиться самыми запоминающимися моментами прошлого лета.

Снимки участников будут публиковаться в газете каждую пятницу, а также размещаться на сайте «Североморских вестей», где 3-4 июня будет открыто голосование. Победитель получит приз от нашего спонсора.

**ЦВЕТЫ И ПОДАРКИ** ул. Полярная, 9  
(остановочный павильон) 750-921  
<https://vk.com/plushcvet>



Костя Застоин. Первый опыт катания на серфе. Евпатория.

Присылайте свои снимки до 2 июня на эл.адрес: [severomorka@gmail.com](mailto:severomorka@gmail.com) или через сайт газеты, используя форму «Отправить работу», приносите в редакцию: ул.-Сафонова, 13, или размещайте в альбоме «Моменты лета» в нашей группе в «ВКонтакте». Не забудьте назвать всех запечатленных героев (включая себя) и указать место съемки. Оригинальная подпись к фото приветствуется. От одного участника принимается 1 конкурсная работа.

Минимальный размер фотографии — 800x600 пикселей.

## ВСЕМИРНАЯ НЕДЕЛЯ МУЗЕЕВ

В рамках Всемирной недели музеев североморский музей истории города и флота проводит цикл разноплановых мероприятий: конференции, выставки, познавательные станционные игры, Вахты Памяти, встречи с интересными людьми, исторические диктанты.

## Памяти адмирала

17 мая исполнилось 55 лет со дня смерти Арсения Григорьевича Головко, адмирала, выдающегося военачальника, командующего Северным флотом с 1940 по 1946 годы.

В Вахте Памяти возле мемориальной доски Головко на одноименной улице в почетном карауле встали кадеты Североморского кадетского корпуса, юнармейцы и военнослужащие срочной службы. Ученники 8«Б» класса МЧС СШ №11 прочитали стихотворения.

Как рассказала специалист Североморского музеино-выставочного комплекса Ольга Земская, в 34-летнем возрасте Арсений Григорьевич был назначен командующим СФ, шел 1940 год.

- Это был человек, которого моряки не только уважали, но и любили за его внимательное отношение, за отцовскую заботу, - отметила Ольга Александровна. - Арсений Григорьевич умел быстро принимать решения, смелые и верные, которые приводили к победам. Он в годы Великой Отечественной войны командовал Северным флотом так, что фашистская Германия не смогла выполнить в Заполярье ни одной своей задачи: ни захватить Кольский полуостров, ни Октябрьскую железнодорожную дорогу, ни уничтожить молодой Северный флот.

В 1962 году решением



В почетном карауле замерли кадеты и ученики класса МЧС СШ №11.

городского Совета депутатов трудящихся Североморска улица Спортивная была переименована в улицу Головко. Среди тех, кто принимал непосредственное участие в застройке этой улицы, был и почетный гражданин г.Североморска, заслуженный строитель РСФСР Павел Жидяев.

Улица получила имя прославленного адмирала не просто так: именно она связывает две центральные магистрали нашего города - ул.Сафонова и ул.Душевнова. Я лично был свидетелем, когда по этой улице проезжали кортежи Никиты Сергеевича Хрущева, Фиделя Кастро, - отметил Павел Сергеевич. - Северный флот начал войну с фашистской Германией на 5 суток раньше всей страны.

Наталья СТОЛЯРОВА.  
Foto автора.

**фотоконкурс**  
*Я уже большой*

Кажется, только вчера принесли кроху из роддома, а сегодня уже восхищается его «взрослыми» достижениями? Ребенок старательно и трогательно помогает вам клеить обои или мыть посуду, убирать комнату или лепить пельмени, или даже просто впервые сам орудует ложкой, как большой? Тогда быстрее берите в руки фотоаппарат и участуйте в нашем фотоконкурсе!

Минимальный размер фотографии — 800x600 пикселей. Не забудьте указать ФИО автора и героя снимка.

Работы можно присыпывать на эл.адрес: [mail@s-vesti.ru](mailto:mail@s-vesti.ru) - с пометкой «Фотоконкурс «Я уже большой» или через сайт газеты в разделе «Конкурсы», используя форму «Отправить работу», разместить в нашей группе в «ВКонтакте» в альбоме «Фотоконкурс «Я уже большой» или передать на электронном носителе в редакцию. Фотографии принимаются до 26 мая. Победителя определят голосование на нашем сайте, которое пройдет 27-28 мая. Победитель получит приз от нашего спонсора.

\*Редакция оставляет за собой право отказать в приеме фотографий низкого качества.



Миша Суворов, 2 года 9 месяцев. Маленький помощник.

## Игра не на время — на знания

17 мая в городском парке три третьих класса СШ №11 приняли участие в стационарной игре «Юный следопыт» на знание истории Североморска, природного мира Заполярья и проявили свои творческие способности.

Городской парк стал местом проведения игры не случайно - в этом году ему исполняется 65 лет. Это первый городской парк, разбитый за полярным кругом вопреки всему: не взирая на болотистую местность, сквозные ветры с залива, полугодовой снежный покров. Создание парка было начато в 1951 году, завершено в рекордные сроки - в 1952 году. Сегодня парк находится не в лучшем своем состоянии, но никто не исключает возрождения. Вот и одно из домашних заданий игры было нарисовать парк в будущем. Еще одной домашней заготовкой стали скворечники, которые дети сделали вместе с родителями, а в ходе игры развесили на деревья. Некоторые подошли к созданию кормушек креативно, к примеру, Иван Аленевский вместе с папой смастерили настоящую избушку с окошками и дверцей, а Антон Лобанов решил, что лучшим материалом для изготовления домика для птиц станут грампластинки.

Каждая из трех команд - «Гольфстрим» - 3«А» класс, «Умка» - 3«Б» класс и «Экологи» - 3«В» класс - выполняли задания на трех станциях. На «Исторической» ребята отвечали на 7 вопросов по истории города, вспоминали улицы,



Работа над парком будущего кипит.

названные в честь героев Великой Отечественной войны, названия площадей и даты, связанные с историей Североморска. На станции «Лесная» участники отгадывали следы животных, названия северных ягод и грибов. На «Творческой» - пели песню о Североморске, рисовали герб флотской столицы, создавали коллаж «Парк будущего». Школьники хотели бы, чтобы в парке было много цветов, несколько фонтанов, хоккейный корт, площадка для скейтбордистов, место для конных прогулок, колесо обозрения, павильоны со сладкой ватой и мороженым.

- Мы готовились к этому мероприятию, - рассказывает Жанна Ванина, классный руководитель 3«А» класса. - Дети сами находили материал, распечатывали, делились друг с другом. Помогла нам Ольга Александровна Земская, специалист СМВК. Она давно с нами дружит, приходила к нам на уроки краеведения, проводила беседы по ис-



Иван Аленевский со своим скворечником.

тории нашего города.

- Я капитан команды «Гольфстрим», делал эмблемы для нашей команды, - рассказал Артур Георгица, из 3«А». - Думал, что самые сложные вопросы будут про природу, но мы же команда, поэтому вместили думали и спорили.

И не зря спорили, коллегиальные решения помогли этой команде победить в игре «Юный следопыт». На втором месте «Экологи», на третьем - «Умка».

Наталья СТОЛЯРОВА.  
Foto автора.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО Г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2017г. №525

**«О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 №1306 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение качества и безопасности жизни населения на 2014-2020 годы (с изменениями)»**

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 28.08.2014 №870 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО г.Североморск», с целью повышения эффективности реализации программы, администрация ЗАТО г.Североморск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 №1306 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение качества и безопасности жизни населения» на 2014-2020 годы (с изменениями)» изменения согласно приложению к постановлению.

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

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

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

Приложение

к Постановлению администрации ЗАТО г.Североморск

от 04.04.2017 №525

**ИЗМЕНЕНИЯ**

в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 №1306 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение качества и безопасности жизни населения» на 2014-2020 годы (с изменениями)

## 1. В муниципальной программе:

1.1. В Параграфе раздел «Финансовое обеспечение программы» изложить в новой редакции:

«**Финансовое обеспечение программы**

**ВСЕГО** по муниципальной программе:

**117 544,78 тыс. руб., в т.ч.:**

2014 год - **17 795,00 тыс. руб.**

2015 год - **18 130,26 тыс. руб.**

2016 год - **13 335,13 тыс. руб.**

2017 год - **14 865,44 тыс. руб.**

2018 год - **15 507,94 тыс. руб.**

2019 год - **16 276,94 тыс. руб.**

2020 год - **21 434,10 тыс. руб.**

В том числе по бюджетам:

**МБ: 114 906,66 тыс. руб., из них:**

2014 год - **17 195,00 тыс. руб.**

2015 год - **16 153,51 тыс. руб.**

2016 год - **13 473,73 тыс. руб.**

2017 год - **14 865,44 тыс. руб.**

2018 год - **15 507,94 тыс. руб.**

2019 год - **16 276,94 тыс. руб.**

2020 год - **21 434,10 тыс. руб.**

**Об: 1 717,95 тыс. руб., из них:**

2014 год - **0,0 тыс. руб.**

2015 год - **1 717,95 тыс. руб.**

2016 год - **0,0 тыс. руб.**

2017 год - **0,0 тыс. руб.**

2018 год - **0,0 тыс. руб.**

2019 год - **0,0 тыс. руб.**

2020 год - **0,0 тыс. руб.**

**ФБ: 920,20 тыс. руб., из них:**

2014 год - **600,00 тыс. руб.**

2015 год - **258,80 тыс. руб.**

2016 год - **61,40 тыс. руб.**

2017 год - **0,00 тыс. руб.**

2018 год - **0,00 тыс. руб.**

2019 год - **0,00 тыс. руб.**

2020 год - **0,00 тыс. руб.**

1. «Молодежь Североморска» на 2016-2020 годы:

**МБ: 2 867,54 тыс. руб., из них:**

2016 г. - **867,54 тыс. руб.**

2017 г. - **500,00 тыс. руб.**

2018 г. - **500,00 тыс. руб.**

2019 г. - **500,00 тыс. руб.**

2020 г. - **500,00 тыс. руб.**

2. «Развитие физической культуры и спорта и формирование здорового образа жизни в ЗАТО г. Североморск» на 2016-2020 годы:

**МБ: 4 995,96 тыс. руб., из них:**

2016 г. - **1 795,96 тыс. руб.**

2017 г. - **1 700,00 тыс. руб.**

2018 г. - **500,00 тыс. руб.**

2019 г. - **500,00 тыс. руб.**

2020 г. - **500,00 тыс. руб.**

3. «Профилактика наркомании, алкоголизма и токсикомании в ЗАТО г. Североморск» на 2016-2020 годы:

**МБ: 1 427,12 тыс. руб., из них:**

2016 г. - **257,12 тыс. руб.**

2017 г. - **270,00 тыс. руб.**

2018 г. - **300,00 тыс. руб.**

2019 г. - **300,00 тыс. руб.**

2020 г. - **300,00 тыс. руб.**

4. «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО г. Североморск» на 2014-2020 годы:

**МБ: 50 799,39 тыс. руб., из них:**

2014 год - **4 133,70 тыс. руб.**

2015 год - **3 843,350 тыс. руб.**

2016 год - **6 878,92 тыс. руб.**

2017 год - **7 002,44 тыс. руб.**

2018 год - **7 818,44 тыс. руб.**

2019 год - **8 333,44 тыс. руб.**

2020 год - **12 789,10 тыс. руб.**

5. «Доступная среда в ЗАТО г. Североморск» на 2014-2020 годы:

**Всего: 12 579,53 тыс. руб.:**

2014 год - **2 323,00 тыс. руб.**

2015 год - **2 355,23 тыс. руб.**

2016 год - **1 812,8 тыс. руб.**

2017 год - **1 625,5 тыс. руб.**

2018 год - **1 294,5 тыс. руб.**

2019 год - **1 548,5 тыс. руб.**

2020 год - **2 250,0 тыс. руб.**

2.2. Раздел 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции:

**«3. Перечень основных мероприятий подпрограммы**

№ п/п Цель, задачи, основные мероприятия Срок выполнения (окончание) Источники финансирования, тыс. руб.

Объемы финансирования, тыс. руб.

Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий

Наименование, с/зомерен.

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год

2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019

1.4.7	Организация общественных работ для граждан, проживающих в установленном порядке безработными, в том числе им дополнительной социальной поддержки	2014-2020 гг.	МБ	155,6	156,7
1.4.8	Социальная поддержка отдельным категориям граждан из их собственного бюджета в целях отдаления бывшего комплекса ЗАТО г. Североморск	2014-2020 гг.	МБ	2 580,0	2 580,0
1.4.9	Изготовление пластиковых карт социальной поддержки отдельных категорий граждан из местного бюджета в рамках проекта «Социальная карта «Добрый город»	2014-2020 гг.	МБ	576,4	410,0
1.4.10	Помощь по расходам по процедуре в государственных областных медицинских организациях отдельным категориям граждан по направлению средств из местного бюджета	2014-2020 гг.	МБ	500	500
1.5	Помощь по расходам на выплату премии за выполнение плана производственной программы (работников), а также членам их семей, при заключении (расторжении) трудовых договоров (контрактов) с организацией, финансируемой из местного бюджета	2016-2020 гг.	МБ	4	4
1.5.1	Оплата стоимости проезда и провоза багажа при передвижении лиц (работников), а также членов их семей, при заключении (расторжении) трудовых договоров (контрактов) с организацией, финансируемой из местного бюджета	2016-2020 гг.	МБ	681,6	681,6

Таблица 2: Своекоренное оказание социальной помощи отдельным категориям граждан, оказавшимся в трудной жизненной ситуации

2	Основные характеристики:				
2.1	Расходы на предоставление социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации				
2.1.1	Приобретенные наборы гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, больным туберкулезом легких	2014-2020 гг.	МБ	1 366,2	1 419,7
2.2	Единовременная денежная выплата гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации				
2.2.1	Социальная помощь, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	2014-2020 гг.	МБ	2 545,4	2 545,4
2.3	Прочие направления расходов муниципальной программы				
2.3.1	Оплата инвалидного лечения, высокотехнологичных операций и дорогостоящих расходных медицинских материалов при их выполнении	2014-2020 гг.	МБ	3 800,0	3 800,0
2.3.2	Оплата интраокулярной линзы (искусственного хрусталика глаза) при выполнении операций в областных клиниках	2014-2020 гг.	МБ	450,0	450,0

Таблица 3: Повышение уровня и качества жизни Почетных граждан ЗАТО г. Североморск

3	Основные характеристики:				
3.1	Решение Решения Совета депутатов ЗАТО г. Североморск «Об утверждении Положения о штате «Почетный гражданин города Североморска» в части социальной поддержки по окладу за заслуги поощрения и коммунальные услуги				
3.1.1	Социальная поддержка по окладу за заслуги поощрения и коммунальные услуги	2014-2020 гг.	МБ	1 424,98	1 424,98
3.1.2	Решение Решения Совета депутатов ЗАТО г. Североморск «Об утверждении Положения о штате «Почетный гражданин города Североморска» в части предоставления Ежегодной материальной помощи				
3.2.1	Ежемесячная денежная выплата	2014-2020 гг.	МБ	10,0	10,0
3.3	Решение Решения Совета депутатов ЗАТО г. Североморск «Об утверждении Положения о штате «Почетный гражданин города Североморска» в части предоставления Ежегодной материальной помощи				
3.3.1	Ежегодная единовременная материальная помощь	2014-2020 гг.	МБ	91,6	91,6
3.4	Решение Решения Совета депутатов ЗАТО г. Североморск «Об утверждении Положения о штате «Почетный гражданин города Североморска» в части компенсации затрат на оплату стоимости услуг, связанных с погребением				
3.4.1	Возмещение расходов по оплате ритуальных услуг	2014-2020 гг.	МБ	10,8	10,8
3.5	Прочие направления расходов муниципальной программы				
3.5.1	Поддержка в связи с празднованием Дня города; - приобретение подарков	2014-2020 гг.	МБ	12,6	12,6
3.5.2	Иногородние поездки гражданских открыток	2014-2020 гг.	МБ	12,6	12,6
	Итого по подпрограмме:	2014-2020 гг.	МБ	12 780,1	12 780,1
	В том числе:		МБ	0	0
			Об	50 799,39	4 133,7

Приложение к Постановлению администрации ЗАТО г. Североморск от 02.05.2017 г. №676

изменения в Постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 16.12.2013 №1309 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования ЗАТО г. Североморск» на 2014-2020 годы» (с изменениями)

Раздел 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы»

«Раздел 3. Перечень основных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Название основных мероприятий	Срок выполнения (периодичность)	Несущий финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.						Показатели (индикаторы) результативности мероприятий						Исполнитель, несущий ответственность за реализацию основных мероприятий
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Цель: организация предоставления качественного и доступного дошкольного, общего и дополнительного образования																21
1	1. Основные мероприятия 1:	2014-2020 гг.	МБ	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	МБДОУ д.с № 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 30, 31, 41, 44, 45, 47, 49, 50, 51, ДОУ № 5 при в 2608, ДОУ № 18 при в 2608, ДОУ № 13 при в 51305
1.1	1.1.1 Расходы на обеспечение оказания услуг в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования	2014-2020 гг.	МБ	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	МБДОУ д.с № 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 30, 31, 41, 44, 45, 47, 49, 50, 51, ДОУ № 5 при в 2608, ДОУ № 18 при в 51305
1.1.2	1.1.2 Расходы на обеспечение оказания услуг в сфере дошкольных образовательных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий (дошкольные образовательные учреждения)	2014-2020 гг.	МБ	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	МБДОУ д.с № 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 30, 31, 41, 44, 45, 47, 49, 50, 51, ДОУ № 5 при в 2608, ДОУ № 18 при в 51305
1.1.3	1.1.3 Расходы на обеспечение оказания услуг в сфере дошкольных образовательных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий (школы-интернаты)	2014-2020 гг.	МБ	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	МБОУ ОШ № 1, БСОН № 1, СПШ
1.1.4	1.1.4 Расходы на обеспечение оказания услуг в сфере дошкольных образовательных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий (урожайно-дошкольного образования)	2014-2020 гг.	МБ	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	ДЛТ, ДМШ, СЮТ, ДОСН № 1, 2, 3, 4, 5, 31
1.1.5	1.1.5 Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и командировки работниками в организации, финансируемых из местного бюджета (школы-интернаты)	2014-2020 гг.	МБ	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	МБДОУ д.с № 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 30, 31, 41, 44, 45, 47, 49, 50, 51, школы № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, Гимназия № 1, БСОН № 1, СПШ
1.1.6	1.1.6 Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и командировки работниками в организациях, финансируемых из местного бюджета (школы-интернаты)	2014-2020 гг.	МБ	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	МБОУ ОШ № 1, МБОУ СПШ
1.1.7	1.1.7 Реализация Закона Мурманской области «О мерках социальной поддержки граждан в части финансирования расходов, направленных на оплату труда и начисление на выплаты по оплате труда работников муниципальных учреждений	2014-2020 гг.	МБ	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	МБДОУ д.с № 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 30, 31, 41, 44, 45, 47, 49, 50, 51, школы № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, Гимназия № 1, БСОН № 1, СПШ
1.1.8	1.1.8 Реализация Закона Мурманской области «О региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных учреждений	2014-2020 гг.	МБ	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	1 366,2	1 419,7	ДЛТ, ДМШ, СЮТ, ДОСН № 1, 2, 3, 4, 5, 31
1.1.9	1.1.9 Реализация Закона Мурманской области «О социальной поддержке детей-сирот, безнадзорных, находящихся в трудной жизненной ситуации в части обеспечения деятельности муниципальных школ-интернатов	2014-2020 гг.	МБ	1 366,2	1 419,7	1 366,2</										



2.2. Раздел 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции:  
**«Раздел 3. Перечень основных мероприятий подпрограммы»**

### **«Раздел 3. Перечень основных мероприятий подпрограммы»**

		Задача 3: Обеспечение реализации государственных гарантий, в том числе, в области качества, устойчивого функционирования, развития и повышения эффективности муниципальной службы											
		2014-2020 гг.					2016-2020 гг.						
3. Основные мероприятия:	2014-2020 гг.					2016-2020 гг.							
	в т.ч. МБ	в т.ч. МБ	в т.ч. МБ	в т.ч. МБ	в т.ч. МБ	в т.ч. МБ	в т.ч. МБ	в т.ч. МБ	в т.ч. МБ	в т.ч. МБ			
3.1 Компенсации расходов на оплату стоимости проезда и пропоз багажа в местах использования государственных и муниципальных услуг, а также, обработки и организаций, финансируемых из местного бюджета, налога и т.д.	Всего:	2 802,18	15 491,85	15 491,85	317,70	1 667,01	112,06	304,83	465,97	1 120,62	3 323,00	23 812,03	25 812,03
Администрация	Всего:	2 538,50	2 538,50	2 538,50	-	-	-	-	-	-	-	2 538,50	2 538,50
УФ	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
УО	Всего:	1 688,97	1 688,97	1 688,97	-	-	-	-	-	-	-	1 688,97	1 688,97
УК и МС	Всего:	2 153,67	2 153,67	2 153,67	-	-	-	-	-	-	-	2 153,67	2 153,67
КРПХ	Всего:	120,60	120,60	120,60	-	-	-	-	-	-	-	120,60	120,60
КНО	Всего:	1 744,40	2 744,40	2 744,40	-	-	-	-	-	-	-	1 744,40	2 744,40
Совет депутатов	Всего:	2 762,40	2 069,40	2 069,40	-	-	-	-	-	-	-	2 762,40	2 069,40
КСП	Всего:	2 029,00	2 029,00	2 029,00	-	-	-	-	-	-	-	2 029,00	2 029,00
3.2 Прочие направления расходов муниципальной программы	Всего:	15 491,85	15 491,85	15 491,85	-	-	-	-	-	-	-	15 491,85	15 491,85
3.2.1 Проведение процедур аттестации	Всего:	15 491,85	15 491,85	15 491,85	-	-	-	-	-	-	-	15 491,85	15 491,85
3.2.2 Ведение Реестра муниципальных служащих	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.3 Обеспечение муниципальных служащих подлинными материалами и канцелярскими принадлежностями для качественного и эффективного исполнения должностных обязанностей, в том числе:	Всего:	1 688,97	1 688,97	1 688,97	-	-	-	-	-	-	-	1 688,97	1 688,97
Администрация	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
УФ	Всего:	1 688,97	1 688,97	1 688,97	-	-	-	-	-	-	-	1 688,97	1 688,97
УО	Всего:	2 153,67	2 153,67	2 153,67	-	-	-	-	-	-	-	2 153,67	2 153,67
УК и МС	Всего:	120,60	120,60	120,60	-	-	-	-	-	-	-	120,60	120,60
КРПХ	Всего:	1 744,40	2 744,40	2 744,40	-	-	-	-	-	-	-	1 744,40	2 744,40
КНО	Всего:	2 762,40	2 069,40	2 069,40	-	-	-	-	-	-	-	2 762,40	2 069,40
Совет депутатов	Всего:	2 029,00	2 029,00	2 029,00	-	-	-	-	-	-	-	2 029,00	2 029,00
КСП	Всего:	15 491,85	15 491,85	15 491,85	-	-	-	-	-	-	-	15 491,85	15 491,85
3.2.4 Обеспечение муниципальных служащих подлинными изданиями и периодической литературой, в том числе:	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
Администрация	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
УФ	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
УО	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
УК и МС	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
КРПХ	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
КНО	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
Совет депутатов	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
КСП	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.5 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.6 Уплата налогов, сборов и иных платежей, в том числе:	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.7 Закупка прочих товаров, работ, услуг, в том числе:	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.8 Администрирование нормативной правовой базы, в том числе:	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.9 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.10 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.11 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.12 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.13 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.14 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.15 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.16 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.17 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.18 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.19 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.20 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.21 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.22 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с правом юрисдикции лица	Всего:	1 124,91	1 124,91	1 124,91	-	-	-	-	-	-	-	1 124,91	1 124,91
3.2.23 Управление правового и кадрового обеспечения Совета депутатов, руководители структурных подразделений с прав													

Федеральный бюджет: 4 171,10 тыс. руб., из них:  
 2014 год – 2 600,00 тыс. руб.,  
 2015 год – 676,10 тыс. руб.,  
 2016 год – 895,00 тыс. руб.

**В том числе Подпрограмма 2. «Школьное питание»:**  
 Всего по подпрограмме: 425 540,62 тыс. руб., из них:  
 2014 год – 64 273,60 тыс. руб.,  
 2015 год – 52 559,58 тыс. руб.,  
 2016 год – 58 990,44 тыс. руб.,  
 2017 год – 63 251,60 тыс. руб.,  
 2018 год – 64 038,50 тыс. руб.,  
 2019 год – 64 038,50 тыс. руб.,  
 2020 год – 58 388,40 тыс. руб.

в том числе в разрезе бюджетов:

Местный бюджет: 270 077,92 тыс. руб., из них:  
 2014 год – 45 211,70 тыс. руб.,  
 2015 год – 36 718,78 тыс. руб.,  
 2016 год – 36 979,34 тыс. руб.,  
 2017 год – 36 621,90 тыс. руб.,  
 2018 год – 37 421,90 тыс. руб.,  
 2019 год – 37 421,90 тыс. руб.,  
 2020 год – 39 702,40 тыс. руб.

Областной бюджет: 155 462,70 тыс. руб., из них:

2014 год – 19 061,90 тыс. руб.,  
 2015 год – 15 840,80 тыс. руб.,  
 2016 год – 22 011,10 тыс. руб.,  
 2017 год – 26 629,70 тыс. руб.,  
 2018 год – 26 616,60 тыс. руб.,  
 2019 год – 26 616,60 тыс. руб.,  
 2020 год – 18 686,00 тыс. руб.

**В том числе Подпрограмма 3 «Североморск-город без спирта»:**

Всего по подпрограмме: 210 376,40 тыс. руб., из них:  
 2014 год – 30 412,40 тыс. руб.,  
 2015 год – 25 614,50 тыс. руб.,  
 2016 год – 29 101,70 тыс. руб.,  
 2017 год – 31 818,30 тыс. руб.,  
 2018 год – 31 724,50 тыс. руб.,  
 2019 год – 31 538,20 тыс. руб.,  
 2020 год – 30 166,80 тыс. руб.

в том числе в разрезе бюджетов:

Областной бюджет: 210 376,40 тыс. руб., из них:  
 2014 год – 30 412,40 тыс. руб.,  
 2015 год – 25 614,50 тыс. руб.,  
 2016 год – 29 101,70 тыс. руб.,  
 2017 год – 31 818,30 тыс. руб.,  
 2018 год – 31 724,50 тыс. руб.,  
 2019 год – 31 538,20 тыс. руб.,  
 2020 год – 30 166,80 тыс. руб.

**В том числе Подпрограмма 4 «Отдых и оздоровление детей»:**

Всего по подпрограмме: 105 625,95 тыс. руб., из них:  
 2014 год – 27 767,82 тыс. руб.,  
 2015 год – 25 890,79 тыс. руб.,  
 2016 год – 8 735,40 тыс. руб.,  
 2017 год – 4 842,34 тыс. руб.,  
 2018 год – 12 792,90 тыс. руб.,  
 2019 год – 12 792,90 тыс. руб.,  
 2020 год – 12 803,80 тыс. руб.

в том числе в разрезе бюджетов:

Местный бюджет: 89 593,05 тыс. руб., из них:  
 2014 год – 25 385,32 тыс. руб.,  
 2015 год – 23 892,89 тыс. руб.,  
 2016 год – 6 409,40 тыс. руб.,  
 2017 год – 2 513,44 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: 16 032,90 тыс. руб., из них:  
 2014 год – 2 382,50 тыс. руб.,  
 2015 год – 1 997,90 тыс. руб.,  
 2016 год – 2 326,00 тыс. руб.,  
 2017 год – 2 328,90 тыс. руб.,  
 2018 год – 2 328,90 тыс. руб.,  
 2019 год – 2 328,90 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 новой редакции:

Наименование	Всего, тыс. руб.	В том числе по годам реализации, тыс. руб.					
		2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>Всего по муниципальной программе:</b>	<b>11 087 929,38</b>	<b>1 676 667,67</b>	<b>1 429 047,85</b>	<b>1 583 986,86</b>	<b>1 664 521,86</b>	<b>1 569 502,30</b>	<b>1 544 068,44</b>
в том числе за счет:							
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	5 082 397,88	790 864,97	640 509,45	762 747,36	825 093,36	708 588,20	682 808,54
средств областного бюджета	6 001 360,40	883 202,70	787 862,30	819 954,50	839 428,50	860 914,10	861 259,90
средств федерального бюджета	4 171,10	2 600,00	676,10	895,00	0,00	0,00	0,00
В том числе по Законам:							
Муниципальный закон № 1 Управление образованием администрации ЗАТО г. Североморск	10 755 275,85	1 676 667,67	1 429 047,85	1 469 960,30	1 480 204,89	1 543 802,30	1 544 068,44
Муниципальный закон № 2 Администрация ЗАТО г. Североморск	332 653,53	0,00	0,00	122 636,56	184 316,97	25 700,00	0,00
В том числе подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»	10 346 386,41	1 554 213,85	1 324 982,98	1 486 769,32	1 564 609,62	1 460 946,40	1 435 698,84
в том числе за счет:							
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	4 722 726,91	720 267,95	579 897,78	719 358,62	785 958,02	660 702,30	634 922,64
средств областного бюджета	5 619 488,40	831 345,90	744 409,10	766 515,70	778 651,60	800 244,10	807 776,20
средств федерального бюджета	4 171,10	2 600,00	676,10	895,00	0,00	0,00	0,00
внебюджетных средств	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе по Законам:							
Муниципальный закон № 1 Управление образованием администрации ЗАТО г. Североморск	10 013 732,88	1 554 213,85	1 324 982,98	1 364 132,76	1 380 292,65	1 435 246,40	1 435 698,84
Муниципальный закон № 2 Администрация ЗАТО г. Североморск	332 653,53	0,00	0,00	122 636,56	184 316,97	25 700,00	0,00
В том числе подпрограмма 2 «Народное творчество, физическая культура и спорт, дополнительное образование детей»	425 540,62	64 273,60	52 559,58	58 990,44	63 251,60	64 038,50	58 388,40
в том числе за счет:							
средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск	270 077,92	45 211,70	36 718,78	36 979,34	36 621,90	37 421,90	37 421,90
средств областного бюджета	155 462,70	19 061,90	15 840,80	16 409,40	22 011,10	26 629,70	26 616,60
средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
внебюджетных средств	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе по Законам:							
Муниципальный закон № 1 Управление образованием администрации ЗАТО г. Североморск	4 722 726,91	720 267,95	579 897,78	719 358,62	785 958,02	660 702,30	634 922,64
Муниципальный закон № 2 Администрация ЗАТО г. Североморск	105 625,95	27 767,82	25 890,79	8 735,40	1 471,20	12 792,90	12 803,80
Муниципальный закон № 3 Администрация ЗАТО г. Североморск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

небюджетных средств	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе по Законам:							
Муниципальный закон № 1 Управление образованием администрации ЗАТО г. Североморск	425 540,62	64 273,60	52 559,58	58 990,44	63 251,60	64 038,50	58 388,40
Муниципальный закон № 2 Администрация ЗАТО г. Североморск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе по Программа 3 «Североморск-город без спирта»	210 376,40	30 412,40	25 890,79	8 735,40	1 471,20	31 818,30	31 538,20
в том числе по Программа 4 «Однако же»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

В том числе по Законам:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Муниципальный закон № 1 Управление образованием администрации ЗАТО г. Североморск	210 376,40	30 412,40	25 890,79	8 735,40	1 471,20	31 818,30	31 538,20
Муниципальный закон № 2 Администрация ЗАТО г. Североморск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе по Программа 3 «Североморск-город без спирта»	210 376,40	30 412,40	25 890,79	8 735,40	1 471,20	31 818,30	31 538,20
в том числе по Программа 4 «Однако же»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

В том числе по Законам:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

<tbl\_r cells="8" ix="1" maxcspan="1" maxrspan="1

1.1.12	Комплексная региональская плана за промтоги и услуги за детьми, посещающими образовательные организаций, реализующие образовательные программы дошкольного образования	2014-2020 годы	Всего: в т.ч.:		ОБ	МБ	ФБ	Всего: в т.ч.:	2014-2020 годы	
			2	3	4	5	6	7	8	9
1.1.13	Организация и проведение итоговой аттестации		Всего: в т.ч.:		МБ			Всего: в т.ч.:		
1.2	Основное мероприятие 2: Создание условий для повышения качества образовательных услуг дошкольного, общего и дополнительного образования детей		МБ		ОБ			МБ		
1.2.1	Развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования		Всего: в т.ч.:		ФБ			Всего: в т.ч.:		
1.2.1.1	Развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования (школьники, учащиеся, воспитанники, работники образования)		МБ		МБ			МБ		
1.2.1.2	Развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования (студенты, воспитанники, учащиеся)		МБ		ОБ			МБ		
1.2.1.3	Развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования (специалисты, ученые)		МБ		ФБ			МБ		
1.2.2	Организация и проведение аттестационной экспертизы руководителей работников образовательных организаций		Всего: в т.ч.:		МБ			Всего: в т.ч.:		
1.2.3	Выявление и поддержка молодых талантов		МБ		ОБ			МБ		
1.2.4	Выявление стипендий и премий старшеклассникам и учащимся молодежи ЗАТО г. Североморск, добившимся высоких результатов		МБ		ФБ			МБ		
1.2.5	Обновление содержания и технологии обучения, введение Федеральных государственных образовательных стандартов		Всего: в т.ч.:		МБ			Всего: в т.ч.:		
1.2.6	Ремонт текущий и капитальный муниципальных учреждений		МБ		ОБ			МБ		
1.2.7	Приобретение основных средств для оснащения учреждений		МБ		ФБ			МБ		
1.2.8	Реализация образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий		МБ		МБ			МБ		
1.2.9	Формирование сети базовых учреждений, в которых создаются условия для полноценного образования детей-инвалидов		МБ		ОБ			МБ		
1.2.10	Создание и обновление образовательных организаций, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в сельских школах		МБ		ОБ			МБ		
1.2.11	Организация и обеспечение деятельности территориальной психолого-педагогической комиссии		МБ		ФБ			МБ		
1.3	Основное мероприятие 3: Обеспечение реализации мероприятий плана и приведение мероприятий в области образования		МБ		ОБ			МБ		
1.3.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подразделений муниципальных учреждений, в том числе на предоставление муниципальными бюджетами и автономными учреждениями субсидий (информационно-методический центр)		МБ		ФБ			МБ		
1.3.2	Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подразделений муниципальных учреждений, в том числе на предоставление муниципальными бюджетами и автономными учреждениями субсидий (централизованная бухгалтерия)		МБ		МБ			МБ		
1.3.3	Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подразделений муниципальных учреждений, в том числе на предоставление муниципальными бюджетами и автономными учреждениями субсидий (муниципального учреждения «хозяйственное эксплуатационное оборудование»)		МБ		ОБ			МБ		
1.3.4	Расходы местного бюджета на оплату стоимости проезда и пользования багажом гражданами, имеющими отечественные и обратно лицами, работающими в организациях, финансируемых из местного бюджета		МБ		ФБ			МБ		
1.3.5	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и пользования багажом гражданами, имеющими отечественные и обратно лицами, работающими в организациях, финансируемых из местного бюджета		МБ		МБ			МБ		
1.3.6	Ремонт и капитальный ремонт муниципальных учреждений		МБ		ОБ			МБ		
1.3.7	Приобретение основных средств для оснащения учреждений		МБ		ФБ			МБ		
1.4	Основное мероприятие 4: Строительство, реконструкция и капитальный ремонт организаций образования		МБ		ОБ			МБ		
1.4.1	Софинансирование строительства объектов социального и производственного комплексов, в том числе объектов социального назначения, зданий, инфраструктуры		МБ		ФБ			МБ		
1.4.2	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (включая объекты прописки лет)		МБ		МБ			МБ		
1.4.3	Всего по подпрограмме 1:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.4	Всего по подпрограмме 2:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.5	Всего по подпрограмме 3:		МБ		МБ			МБ		
1.4.6	Всего по подпрограмме 4:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.7	Всего по подпрограмме 5:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.8	Всего по подпрограмме 6:		МБ		МБ			МБ		
1.4.9	Всего по подпрограмме 7:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.10	Всего по подпрограмме 8:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.11	Всего по подпрограмме 9:		МБ		МБ			МБ		
1.4.12	Всего по подпрограмме 10:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.13	Всего по подпрограмме 11:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.14	Всего по подпрограмме 12:		МБ		МБ			МБ		
1.4.15	Всего по подпрограмме 13:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.16	Всего по подпрограмме 14:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.17	Всего по подпрограмме 15:		МБ		МБ			МБ		
1.4.18	Всего по подпрограмме 16:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.19	Всего по подпрограмме 17:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.20	Всего по подпрограмме 18:		МБ		МБ			МБ		
1.4.21	Всего по подпрограмме 19:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.22	Всего по подпрограмме 20:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.23	Всего по подпрограмме 21:		МБ		МБ			МБ		
1.4.24	Всего по подпрограмме 22:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.25	Всего по подпрограмме 23:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.26	Всего по подпрограмме 24:		МБ		МБ			МБ		
1.4.27	Всего по подпрограмме 25:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.28	Всего по подпрограмме 26:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.29	Всего по подпрограмме 27:		МБ		МБ			МБ		
1.4.30	Всего по подпрограмме 28:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.31	Всего по подпрограмме 29:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.32	Всего по подпрограмме 30:		МБ		МБ			МБ		
1.4.33	Всего по подпрограмме 31:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.34	Всего по подпрограмме 32:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.35	Всего по подпрограмме 33:		МБ		МБ			МБ		
1.4.36	Всего по подпрограмме 34:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.37	Всего по подпрограмме 35:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.38	Всего по подпрограмме 36:		МБ		МБ			МБ		
1.4.39	Всего по подпрограмме 37:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.40	Всего по подпрограмме 38:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.41	Всего по подпрограмме 39:		МБ		МБ			МБ		
1.4.42	Всего по подпрограмме 40:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.43	Всего по подпрограмме 41:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.44	Всего по подпрограмме 42:		МБ		МБ			МБ		
1.4.45	Всего по подпрограмме 43:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.46	Всего по подпрограмме 44:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.47	Всего по подпрограмме 45:		МБ		МБ			МБ		
1.4.48	Всего по подпрограмме 46:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.49	Всего по подпрограмме 47:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.50	Всего по подпрограмме 48:		МБ		МБ			МБ		
1.4.51	Всего по подпрограмме 49:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.52	Всего по подпрограмме 50:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.53	Всего по подпрограмме 51:		МБ		МБ			МБ		
1.4.54	Всего по подпрограмме 52:		МБ		ОБ			МБ		
1.4.55	Всего по подпрограмме 53:		МБ		ФБ			МБ		
1.4.56	Всего по подпрограмме 54:		МБ		МБ			МБ		
1.4.57	Всего по подпрограмме 55:		МБ		ОБ			МБ		

1.2. Раздел 4 «Сведения об объемах финансирования муниципальной программы» изложить в редакции:

Наименование	Всего	В том числе по годам (тыс. рублей)				
		2016	2017	2018	2019	2020
Всего по муниципальной программе	152 213,0	10 894,4	20 765,6	29 357,8	40 957,6	50 237,6
в том числе заказчик 1. Управление финансов администрации ЗАТО г. Североморск	152 213,0	10 894,4	20 765,6	29 357,8	40 957,6	50 237,6
в том числе за счет собственных средств	152 213,0	10 894,4	20 765,6	29 357,8	40 957,6	50 237,6

2.2. Таблицу раздела 3 «Перечень мероприятий подпрограммы» изложить в редакции:

№ п/п	Название, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. рублей					Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий					Непосредственное, перечисленное, организаций, участвующих в реализации основных мероприятий			
				Всего	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	Наименование, с/з номера	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год			
<b>Цель: Совершенствование организации и осуществления бюджетного процесса в ЗАТО г. Североморск: создание условий для повышения качества управления средствами бюджета, эффективного функционирования бюджетного процесса</b>																	
<b>Задача 1: Совершенствование бюджетного процесса в ЗАТО г. Североморск и нормативно правового регулирования в бюджетной финансовой сфере, повышение прозрачности бюджета и открытости бюджетного процесса</b>																	
1.1. Основное мероприятие 1. Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса		местный бюджет		50 873,0	10 894,4	10 165,6	9 937,8	9 937,6	9 937,6								
1.1.1 Мероприятие: Расходы на выплаты по оценке труда работников бюджетного сектора местного самоуправления		местный бюджет		50 873,0	10 894,4	10 165,6	9 937,8	9 937,6	9 937,6								
1.1.1.1 Утверждение порядка и критериев планирования бюджета, включая бюджетные нормативы и нормативы финансового агрегата бюджетного сектора		в установленные сроки		*	*	*	*	*	*						Управление финансов, ГРБС		
1.1.1.2 Совершенствование и качественное пополнение пра вил Ревизии Совета депутатов о бюджете		в установленные сроки		*	*	*	*	*	*						Совет депутатов ЗАТО г. Североморск		
1.1.1.3 Соблюдение ограничений по уровню дефицита и обеспечение соответствия оптимального уровня для использования бюджета		ежегодно		*	*	*	*	*	*						Управление финансов, Отдел экономического развития и социально-экономического развития муниципальных программ, ГРБС		
1.1.1.4 Формирование бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск, обеспечивающего выполнение стратегического и бюджетного планирования		в установленные сроки		*	*	*	*	*	*						Управление финансов		
1.1.1.5 Составление сводной бюджетной росписи ЗАТО г. Североморск, совершенствование показателей росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств		ежегодно		*	*	*	*	*	*						ИТОГО по ЗАДАЧЕ 1.		
1.1.1.6 Формирование, утверждение и ведение кассового плана исполнения бюджета, совершенствование исполнения бюджета в целях соблюдения равномерности исполнения показателей кассового плана		ежегодно		*	*	*	*	*	*						местный бюджет 50 873,0 10 894,4 10 165,6 9 937,8 9 937,6 9 937,6		
1.1.1.7 Качественное выполнение бюджета с целью минимизации отклонения исполнения бюджета по доходам (без учета безнормативных поступлений) в отчетный финансовый план от первоначального уровня		ежегодно		*	*	*	*	*	*								
1.1.1.8 Взаимодействие с правоохранительными и органами местного самоуправления по формированию проправовой базы в разрешительных видов услуг, других правоустанавливающих актов		ежегодно		*	*	*	*	*	*								
1.1.1.9 Эффективное организацию исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета	постоянно			*	*	*	*	*	*								
1.1.1.10 Использование принципа «расходы обязательства»	постоянно			*	*	*	*	*	*								
1.1.1.11 Ведение реестра расходных обязательств	в установленные сроки			*	*	*	*	*	*								
1.1.1.12 Составление и представление отчетов об исполнении бюджета в установленные сроки	в установленные сроки			*	*	*	*	*	*								
1.1.1.13 Совершенствование и качественное пополнение пра вил Ревизии Совета депутатов о исполнении бюджета	в установленные сроки			*	*	*	*	*	*								

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

Наименование	Всего	В том числе по годам (тыс. рублей)				
		2016	2017	2018	2019	2020
Всего по подпрограмме	152 213,0	10 894,4	20 765,6	29 357,8	40 957,6	50 237,6
в том числе за счет бюджета муниципального образования	152 213,0	10 894,4	20 765,6	29 357,8	40 957,6	50 237,6
В том числе по муниципальным закупкам:	152 213,0	10 894,4	20 765,6	29 357,8	40 957,6	50 237,6
Заказчик 1. Управление финансов администрации ЗАТО г. Североморск	152 213,0	10 894,4	20 765,6	29 357,8	40 957,6	50 237,6
в том числе за счет собственных средств	152 213,0	10 894,4	20 765,6	29 357,8	40 957,6	50 237,6
Заказчик 2. Администрация ЗАТО г. Североморск	-	-	-	-	-	-
в том числе за счет собственных средств	-	-	-	-	-	-
Заказчик 3. Совет депутатов ЗАТО г. Североморск	-	-	-	-	-	-
в том числе за счет собственных средств	-	-	-	-	-	-

».

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.05.2017г. №687

#### «О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 15.10.2013 №1045 «О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения ЗАТО г. Североморск»

В целях повышения эффективности работы комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения ЗАТО г. Североморск, администрация ЗАТО г. Североморск

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 15.10.2013 №1045 «О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения ЗАТО г. Североморск»:

Приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

#### СЕВЕРОМОРСКИЕ ВЕСТИ

#### БЕСТИ

2. В приложении к муниципальной программе «Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» на 2016-2020 годы»:

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

Наименование	Всего	В том числе по годам (тыс. рублей)				
		2016	2017	2018	2019	2020
Всего по муниципальной программе	152 213,0	10 894,4	20 765,6	29 357,8	40 957,6	50 237,6
в том числе за счет бюджета муниципального образования	152 213,0	10 894,4	20 765,6	29 357,8	40 957,6	50 237,6
в том числе за счет собственных средств	152 213,0	10 894,4	20 765,6	29 357,8	40 957,6	50 237,6
Совет депутатов ЗАТО г. Североморск	152 213,0	10 894,4	20 765,6	29 357,8	40 957,6	50 237,6
в том числе за счет собственных средств	152 213,0	10 894,4	20 765,6	29 357,8	40 957,6	50 237,6

».

2. В приложении к муниципальной программе «Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» на 2016-2020 годы»:

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

Наименование	Всего	В том числе по годам (тыс. рублей)				
<tr

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

#### 1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителя может выступать уполномоченный представитель.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанные руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

#### 1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация об Администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск (далее - Администрация):

- адрес местонахождения: 184606, Мурманская обл., г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4;

- адрес официального сайта в сети Интернет: <http://citysever.ru/> и <http://51gosuslugi.ru/>;

- адрес электронной почты: [mail@citysever.ru](mailto:mail@citysever.ru);

- спровочные телефоны: приемная +7 (815-37) 4-95-32;

- факс: +7 (815-37) 4-24-29;

- время работы: понедельник - четверг с 08.30 до 18.15, обед с 13.00 до 14.30; пятница с 08.30 до 17.00, обед с 13.00 до 14.30; выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о структурном подразделении Администрации, ответственном за предоставление муниципальной услуги:

- наименование: отдел архитектуры и градостроительства администрации ЗАТО г.Североморск (далее - ОАиГ);

- адрес местонахождения: 184606, Мурманская обл., г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, каб.38;

- адрес официального сайта в сети «Интернет»: <http://citysever.ru/> и <http://51gosuslugi.ru/>;

- адрес электронной почты: [argit@citysever.ru](mailto:argit@citysever.ru);

- спровочные телефоны: +7 (815-37) 4-95-38;

- факс: +7 (815-37) 4-24-29;

- время работы: 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; выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.3. Информация о МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск», уполномоченном на прием, регистрацию заявления и выдачу конечного результата (далее - МФЦ):

- адрес: 184604, Мурманская обл., г.Североморск, ул.Колышикона, д.9;

- адрес официального сайта: <http://severomorsk.mfc51.ru> ;

- адрес электронной почты: [info@severomorsk.mfc51.ru](mailto:info@severomorsk.mfc51.ru) ;

- спровочные телефоны: +7 (815 37) 37-600;

- факс: +7 (815 37) 37-600;

- время работы: понедельник - вторник с 09.00 до 19.00, среда - четверг с 08.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 20.00, суббота с 09.00 до 16.00, воскресенье - выходной.

1.3.4. Сведения, указанные в пунктах 1.3.1 - 1.3.5 настоящего Административного регламента размещаются:

- на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморска в сети Интернет;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал): <http://51gosuslugi.ru>.

1.3.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;

- средств почтовой связи;

- электронной почты;

- сети Интернет, в том числе официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, МФЦ, Единого и регионального портала;

- печатных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

- информационных стендов (информационные терминалы);

- программно-аппаратных комплексов (при наличии).

1.3.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами структурного подразделения Администрации.

1.3.7. Информирование по вопросу предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе ее выполнения осуществляется путем устного и письменного консультирования.

1.3.8. Устное консультирование осуществляется посредством средств телефонной связи, при личном приеме.

1.3.9. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за прием и консультирование, обязано:

- назвать наименование органа, должность, свою фамилию, имя, отчество;

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

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

1.3.10. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан должностное лицо, ответственное за прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

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

а) предложить обратившему лицу изложить суть обращения в письменной форме;

б) назначить другое удобное для заявителя время для консультации.

1.3.11. Письменные разъяснения даются структурным подразделением Администрации при наличии письменного обращения. Должностные лица, ответственные за прием и консультирование граждан, квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.12. Руководитель структурного подразделения администрации либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа на каждого конкретному письменному обращению.

1.3.13. Письменный ответ подписывает руководитель структурного подразделения Администрации или лицо, его замещающее. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

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

Ответ на обращение, полученное по электронной почте в режиме вопросов-ответов, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

1.3.14. Срок подготовки письменного ответа составляет 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.15. Результатом информирования и консультирования является предоставление обратившему лицу информации:

- об органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ (наименование, номер телефона, почтовый и электронный адрес), времена приема заявителей;

- о перечне документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих;

Кроме того, заявителю может быть оказана помощь в заполнении заявления (заявлений) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.16. Должностные лица, ответственные за прием и консультирование граждан (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, но учижая их чести и достоинства.

1.3.17. В печатных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.), на информационных стендах (информационные терминалы), в программно-аппаратных комплексах, в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, МФЦ, едином и региональном портале размещается следующая информация:

а) сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, МФЦ, отдела Росреестра, нотариуса;

б) сведения о графике работы Администрации, структурного подразделения Администрации, МФЦ, отдела Росреестра, нотариуса;

в) сведения о графике приема граждан;

г) настоящий Административный регламент;

д) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) срок предоставления муниципальной услуги;

з) форма (образец) заявления;

и) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц структурного подразделения Администрации.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

##### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования.

Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением Администрации, указаным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

Глава администрации принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения на основании рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее - Комиссия).

2.2.2. Муниципальная услуга может предоставляться в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в структурное подразделение Администрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги структурное подразделение Администрации осуществляет взаимодействие:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области с целью получения сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП), сведений о правах на земельный участок и расположенных на нем объектах недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Мурманской области в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (случае обращения юридического лица) либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Мурманской области с целью получения:

а) кадастровой выписки о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости);

б) кадастрового плана территории с размещением смежных земельных участков.

- исполнительным органом государственной власти Мурманской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия - для получения сведений о расположении земельного участка или объекта капитального строительства в границах зон охраны объекта культурного наследия федерального, регионального или местного (муниципального) значения.

#### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является и выдача (направление) заявителю решения главы Администрации, принятого в Форме постановления Администрации (далее - Постановление):

- о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

- об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования;

- об отмене разрешения на условно разрешенный вид использования.

#### 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 149 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Срок проведения публичных слушаний<sup>2</sup> с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и не может быть более одного месяца.

2.4.3. Комиссия, не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, направляет сообщение о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный

2.9.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.  
 2.9.5. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.  
 2.9.6. Для удобства заявителей помещения для приема заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения), с предоставлением доступа в помещение маломобильным группам населения.  
 2.9.7. Присутственные места включают места для ожидания, информированием и приема заявителей.  
 2.9.8. Помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам.  
 2.9.9. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителям.  
 2.9.10. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

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

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

2.9.12. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются в вестибюле.

2.9.13. Информационные стенды с образцами заполнения запросов и печерем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, стоянки (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

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

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

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

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

2.9.18. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.9.19. Кабинет, в котором осуществляется прием заявителя должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

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

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

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

2.9.22. 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 допускается.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. Форму заявления заявителю может получить в электронном виде на Интернет-ресурсах, указанных в пункте 1.3.4 настоящего Административного регламента.

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

2.11.3. При обращении заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги МФЦ вправе осуществить составление и выдачу заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги ОАиГ.

2.11.4. При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны 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»<sup>13</sup>.

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

### 3. Административные процедуры

#### 3.1. Общие положения

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

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления, направление межведомственных запросов;
- организация и проведение публичных слушаний;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение №4).

#### 3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в Администрацию заявления по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту:

- доставленного лично заявителем (представителем заявителя);
- полученного почтовой связью;
- полученного в электронном виде;
- полученного от МФЦ.

3.2.2. Прием заявления для предоставления муниципальной услуги в Администрации при личном обращении заявителя (его представителя)

3.2.2.1. Должностное лицо Администрации, ответственное за прием документов и регистрацию заявления:

- устанавливает личность заявителя или его представителя путем проверки документа, удостоверяющего личность и (или) документов, подтверждающих полномочия представителя;
- при необходимости заверяет копии предоставляемых документов после сверки их с соответствующими подлинниками (кроме заверенных в установленном порядке) штампом структурного подразделения Администрации «копия верна», наименованием должности лица, заверившего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;

- проверяет правильность заполнения заявления, в случае отсутствия заполненного заявления, предлагает заявителю заполнить заявление по соответствующей форме (приложение № 1) или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

- регистрирует поступившее заявление;

- оформляет в 2-х экземплярах расписку (приложение №2) в приеме документов, один экземпляр передает заявителю, второй приобщает к заявлению;

Срок выполнения административных действий - 20 минут.

3.2.2.2. Должностное лицо Администрации, ответственное за прием документов и регистрацию заявления, в день приема заявления от заявителя или должностного лица Администрации, ответственного за прием документов и регистрацию заявления, передает принятую и зарегистрированное заявление главе Администрации и далее начальнику ОАиГ, одновременно являющемуся членом Комиссии (далее - член Комиссии), или лицу, его замещающему.

3.2.3. Прием заявления для предоставления муниципальной услуги в МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя)

3.2.3.1. При поступлении в МФЦ заявления, специалист МФЦ:

- устанавливает личность заявителя или его представителя путем проверки документа, удостоверяющего личность и (или) документов, подтверждающих полномочия представителя;

- при необходимости заверяет копии предоставляемых документов после сверки их с соответствующими подлинниками (кроме заверенных в установленном порядке) штампом структурного подразделения Администрации «копия верна», наименованием должности лица, заверившего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;

- проверяет правильность заполнения заявления, в случае отсутствия заполненного заявления, предлагает заявителю заполнить заявление по соответствующей форме (приложение № 1) или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

- регистрирует поступившее заявление;

- оформляет в 2-х экземплярах расписку (приложение №2) в приеме документов, один экземпляр передает заявителю, второй приобщает к заявлению;

Срок выполнения административных действий - 20 минут.

3.2.3.4. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.5. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.6. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.7. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.8. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.9. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.10. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.11. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.12. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.13. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.14. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.15. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.16. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.17. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.18. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.19. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.20. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.21. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.22. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.23. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.24. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.25. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.26. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.27. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.28. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.29. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.30. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.31. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.32. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.33. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.34. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.35. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.36. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.37. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.38. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.39. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.40. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.41. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.42. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.43. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.44. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.45. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.46. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.47. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.48. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.49. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.50. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.51. Прием заявителей (представителей заявителей) в Администрацию

3.2.3.52. Прием заявителей

5.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу при нарушении порядка предоставления муниципальной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются главе Администрации.

#### 5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого (регионального) портала государственных и муниципальных услуг (далее - единый портала, региональный портал), а также при проведении личного приема граждан.

Адреса для направления жалобы (в том числе адрес электронной почты) и график работы структурных подразделений Администрации размещены на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск в сети Интернет.<sup>16</sup>

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ в рамках соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией (далее - соглашение о взаимодействии). Адреса МФЦ для подачи жалобы указаны на интернет-сайте уполномоченного МФЦ: <http://www.mfc51.ru/>.

При поступлении жалоб, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим Порядком Администрацией, заключившей соглашение о взаимодействии.

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

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск;
- Единого портала (<http://www.gosuslugi.ru/>);
- федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>);<sup>17</sup>
- Регионального портала<sup>18</sup>.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.8.1 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

#### 5.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает:

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

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

5.8.1. В случае если жалоба подается через представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. Представитель заявителя, в соответствии с пунктом 1.2.2 настоящего Административного регламента, представляет также документ удостоверяющий его право действовать от имени заявителя.

5.8.2. Заявитель имеет право запросить в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, обязано:

- зарегистрировать жалобу в журнале учета входящих документов;
- оформить расписку о приеме жалобы;
- передать жалобу руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.8.4. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения письменной жалобы, в том числе в электронной форме:

- распечатывает жалобу, поступившую в электронной форме;
- регистрирует жалобу в журнале учета входящих документов: порядковый номер записи (входящий номер); дату и время приема жалобы с точностью до минуты; фамилию и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя; общее количество документов и общее количество листов в документах;

- проставляет на жалобе штамп органа, предоставляющего муниципальную услугу и указывает входящий номер (идентичный порядковому номеру записи в книгу учета поступающей корреспонденции); при последующей работе с жалобой на всех этапах его рассмотрения обязательна ссылка на входящий номер;

- оформляет расписку по установленной форме в двух экземплярах, один из которых передает заявителю (при поступлении документов почтой направляет заявителю расписку почтой в день регистрации жалобы, при поступлении документов в электронной форме направляет заявителю расписку на электронный адрес указанных в жалобе), второй экземпляр прикладывает к поступившей жалобе.

Расписка должна содержать следующую информацию:

- а) дата представления жалобы;
- б) фамилия и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя;
- в) перечень документов, с указанием их наименования и реквизитов;
- г) количество листов в каждом документе;
- д) входящий номер;
- е) фамилия, инициалы имени и отчества и должность лица, принявшего документы и его подпись;
- ж) телефон, электронная почта, по которой заявителю может узнать о стадии рассмотрения документов.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы передает принятую жалобу с распиской о принятии руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, решении о результатах рассмотрения жалобы, и передает их на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.8.5. Получив письменную жалобу заявителя руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, назначает уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо.

5.8.6. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо рассматривает жалобу и подготавливает проект решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении, а также проект мотивированного письменного ответа о принятом руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, решении о результатах рассмотрения жалобы, и передает их на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.8.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа, предос-

<sup>16</sup> Администрация обеспечивает размещение и актуализацию данных сведений.

<sup>17</sup> Указывается после подключения Мурманской области к ФГИС.

<sup>18</sup> Указывается в случае реализации данной возможности.

тавляющего муниципальную услугу принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает 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 обжалования может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) органа, предоставляющего муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, расмотревшего 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;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. При удовлетворении жалобы глава Администрации 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.

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

5.13. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в жалобе содержитя нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо органа, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, а в честь 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 12.05.2017 №714

#### БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



Приложения №1-3 к Административному регламенту опубликованы на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 12.05.2017г. №716  
«О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 28.10.2016 №1393 «Об утверждении Правил принятия решений о заключении муниципальных контрактов на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО г.Североморск на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением правительства Мурманской области от 19.03.2012 №112-ПП «

Приложение  
к Постановлению администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 12.05.2017 №718

«Приложение  
к Постановлению администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 20.10.2015 №1032

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципаль- ного образования ЗАТО г.Североморск»

### 1. Общие положения

#### 1.1. Наименование муниципальной функции

Наименование муниципальной функции - «Осуществление муниципаль-  
ного земельного контроля на территории муниципального образования  
ЗАТО г.Североморск» (далее - Муниципальная функция).

Административный регламент определяет порядок, сроки и последо-  
вательность действий (административных процедур) при осуществлении  
полномочий по муниципальному земельному контролю.

#### 1.2. Наименование муниципального органа, непосредственно исполь- няющего муниципальную функцию

Исполнение Муниципальной функции осуществляется органом контроля. Органом контроля является уполномоченный орган администрации ЗАТО г.Североморск - Комитет имущественных отношений (далее - Комитет).

При исполнении Муниципальной функции Комитет взаимодействует с:  
- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кад-  
астра и картографии по Мурманской области (далее - управление Рос-  
реестра) по вопросу получения сведений из единого государственного реестра недвижимости;

- органами прокуратуры, в части направления ежегодного плана про-  
ведения плановых проверок, согласования проведения внеплановой вы-  
ездной проверки, в иных предусмотренных законодательством случаях;

- со структурными подразделениями администрации ЗАТО г.Североморск, их подведомственными предприятиями и учреждениями, по воп-  
росам получения информации.

#### 1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регу- лирующих исполнение функции

Функция исполняется в соответствии с:  
- Конституцией Российской Федерации<sup>1</sup>;

- Земельным кодексом Российской Федерации<sup>2</sup>;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонару-  
шениях<sup>3</sup>;

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах  
организации местного самоуправления в Российской Федерации»<sup>4</sup>;

- Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юри-  
дических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении  
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»<sup>5</sup>;

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотре-  
ния обращений граждан Российской Федерации»<sup>6</sup>;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010  
№489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного  
контроля (надзора)

и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения  
плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимате-  
лей»<sup>7</sup>;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014  
№ 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов  
исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный над-  
зор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»<sup>8</sup>;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Феде-  
рации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального за-  
кона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей  
при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципаль-  
ного контроля»<sup>9</sup>;

- Постановлением правительства Мурманской области от 19.03.2015  
№101-ПП/3 «О порядке осуществления муниципального земельного кон-  
тrolя на территории Мурманской области»<sup>10</sup>;

- Уставом муниципального образования «Закрытое административно-  
территориальное образование город Североморск» (принятый Решением  
Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от  
13.12.2011 №218) (с изменениями и дополнениями);

- Решением Совета депутатов МО ЗАТО город Североморск от 22.12.2009  
№570 «Об утверждении Положения «О Комитете имущественных отноше-  
ний администрации ЗАТО г.Североморск» (с изменениями и дополнени-  
ями).

#### 1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом проверок при осуществлении муниципального земельного  
контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отноше-  
ний, расположенных на территории Мурманской области, органами госу-  
дарственной власти, органами местного самоуправления, юридическими  
лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований  
земельного законодательства, законодательства Мурманской области, за  
нарушение которых предусмотрена административная и иная ответствен-  
ность.

#### 1.5. Субъекты муниципального контроля

Субъектами муниципального земельного контроля являются юридиче-  
ские лица, индивидуальные предприниматели и граждане, вовлеченные в  
земельные отношения (далее - Субъекты контроля).

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный пред-  
ставитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа контроля, его должностных лиц информацию, ко-  
торая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки  
о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогла-  
сии с ними, а также с отдельными действиями муниципального инспек-  
тора;

4) обжаловать действия (бездействие) муниципального инспектора, по-  
вляющие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального  
предпринимателя при проведении проверки в соответствии с законо-  
дательством Российской Федерации;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Рос-  
сийской Федерации;

6) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными орга-  
нами контроля в рамках межведомственного информационного взаимо-  
действия от иных государственных органов, органов местного самоуправ-  
ления либо подведомственных государственным органам или органам  
местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся  
эти документы и (или) информация;

7) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рам-  
ках межведомственного информационного взаимодействия, в орган кон-  
тrolя по собственной инициативе;

8) привлекать Уполномоченного по Президенту Российской Федерации  
по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите  
прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в  
проверке.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отноше-  
нии которых исполняется Муниципальная функция, обязаны:

1) юридические лица - обеспечивать присутствие руководителей, иных  
должностных лиц или уполномоченных представителей юридического  
лического лица;

2) индивидуальные предприниматели - присутствовать при проведении  
проверок или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, от-  
ветственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению

обязательных требований и требований, установленных муниципальными  
правовыми актами;

3) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный предста-  
витель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный  
представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального  
контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и  
предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не пред-  
шествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ  
проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию осмат-  
риваемого земельного участка, а также к находящимся на его территории  
объектам;

4) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного  
запроса с требованием представить необходимые для рассмотрения в  
ходе проведения документарной проверки документы юридическое лицо,  
индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган контроля указа-  
нные в запросе документы.

1.6.3. Граждане, в отношении которых исполняется функция, имеют  
право:

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

2) получать от органа контроля, его должностных лиц информацию, ко-  
торая относится к предмету проверки;

3) при ознакомлении с результатами проверки указывать в акте про-  
верки согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действи-  
ями муниципального инспектора;

4) обжаловать действия (бездействие) муниципального инспектора, по-  
вляющие за собой нарушение его прав при проведении проверки в со-  
ответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Рос-  
сийской Федерации.

1.6.4. Граждане при проведении проверки обязаны:

1) оказывать содействие муниципальному инспектору при проведении  
мероприятий по контролю;

2) обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц на терри-  
торию осматриваемого земельного участка, а также к находящимся на его  
территории объектам;

3) предоставлять муниципальному инспектору информацию и докумен-  
ты, относящиеся к предмету проверки;

4) ознакомиться с результатами проверки и расписаться в акте про-  
верки;

5) в установленный срок устранить замечания и недостатки, выявлен-  
ные в ходе проверки.

1.6.5. Правила подачи и рассмотрения заявления об исключении про-  
верки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя  
из ежегодного плана проведения плановых проверок.

1) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, которые полагают,  
что проверка в отношении них включена в ежегодный план в нару-  
шении положений пункта 1.5.2 настоящего регламента подают в орган муни-  
ципального земельного контроля заявление об исключении проверки в  
отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из  
ежегодного плана (далее - заявление);

2) заявление подписывается руководителем юридического лица, инди-  
видуальным предпринимателем (далее - заявителя) или иным лицом, име-  
ющим право действовать от имени заявителя;

3) заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены  
на бумажном носителе либо в форме электронных документов (пакета элек-  
тронных документов), подписанных усиленной квалифицированной элек-  
тронной подписью заявителя;

4) заявление заполняется по установленной форме (приложение №8);

5) заявитель подтверждает свое соответствие условиям отнесения к ка-  
тегории субъектов малого и среднего предпринимательства, и прилага-  
ет к заявлению следующие документы:

а) выписка из реестра акционеров общества (для акционерных обществ);

б) заверенная заявителем копия отчета о финансовых результатах за один  
календарный год из 3 предшествующих календарных лет (для юридиче-  
ских лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятель-  
ность менее одного календарного года, - за период, прошедший со дня их  
государственной регистрации).

Если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах индивидуальный предприниматель ведет учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, он вправе представить иной заверенный им документ, содержащий информацию о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за один календарный год из 3 предшес-  
твующих календарных лет (для индивидуального предпринимателя, осущес-  
твляющего деятельность менее одного календарного года, - за период, прошедший со дня его государственной регистрации);

в) заверенная заявителем копия документов о среднесписочной числен-  
ности работников, предоставленных в налоговый орган в соответствии с  
пунктом 3 статьи 8 Налогового кодекса Российской Федерации за кален-  
дарный год или период, сведениями о которых подавались в соответствии с  
подпунктом «б» настоящего пункта. Юридические лица и индивидуаль-  
ные предприниматели, не привлекавшие в указанный период наемных  
работников, представляют соответствующие сведения в заявлении.

6) к заявлению, подписанному лицом, действующим от имени заявителя,  
прилагается документ, подтверждающий полномочия подписавшего за-  
явление лица на подачу такого заявления.

#### 1.7. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении му- ниципального земельного контроля

1.7.1. Должностные лица органа муниципального земельного контроля  
имеют право:

1) беспроцессенно по предъявлении служебного удостоверения и ко-  
пии распоряжения председателя Комитета о назначении проверки посе-  
щать проверяемые земельные участки;

2) запрашивать от федеральных органов исполнительной власти и их  
территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов РФ,  
органов местного самоуправления, юридических лиц, должностных лиц, инди-  
видуальных предпринимателей, граждан и получать необходимые для  
осуществления муниципального земельного контроля сведения и матери-  
алы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы,  
удостоверяющие права на земельный участок и находящиеся на нем  
объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки;

3) получать объяснения от юридических лиц, должностных лиц, инди-  
видуальных предпринимателей и граждан;

4) составлять по результатам проверки акт проверки соблюдения зем-  
ельного законодательства;

5) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении  
нарушений земельного законодательства.

1.7.2. Должностные лица органа контроля при проведении проверки  
обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соот-  
ветствии с законодательством Российской Федерации полномочия по  
предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных тре-  
бований или требований, установленных муниципальными правовыми  
актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и зако-  
ненные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граж-  
данина, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку в отношении юридического лица, индивидуаль-  
ного предпринимателя на основании распоряжения председателя Комитета,  
в отношении граждан - на основании плана проведения плановых проверок граждан, утвержденного распоряжением Главы администрации;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязан-  
ностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удосто-  
верений, копии распоряжения председателя Комитета о проведении про-  
верки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному пред-  
прин

- направление полученных в ходе проверки материалов в орган государственного земельного надзора;

- выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

3) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

### 1.9. Особенности организации и проведения в 2016 - 2018 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства

1) Если иное не установлено подпунктом 2 настоящего пункта, с 01 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2) При наличии информации о том, что в отношении указанных в пункте 1 настоящего пункта лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дискалификации или административного приставления деятельности либо принят решение о приставлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным пунктом 3.2.1 настоящего Регламента, а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

3) Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального земельного контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении их, если предполагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений настоящей статьи. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства определены в пункте 1.6.5 настоящего Регламента.

Порядок рассмотрения заявления об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определены в пункте 1.7.4 настоящего Регламента.

4) При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган муниципального земельного контроля обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

5) Должностные лица органа муниципального земельного контроля перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений настоящей статьи. В случае представления должностным лицом органа муниципального земельного контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, и при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

6) Проведение плановой проверки с нарушением требований настоящей статьи является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

### 2. Требования к порядку исполнения функции

#### 2.1. Порядок информирования об исполнении функции

2.1.1. Информация об Администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Администрация):

- адрес места нахождения: 184604, г.Североморск, Ломоносова, д.4;
- адрес официального сайта в сети «Интернет»: www.citysever.ru.;
- адрес электронной почты: mail@citysever.ru;
- справочные телефоны: (815-37)4-95-32 (приемная);
- факс: (815-37)4-24-29;
- время работы:
- понедельник - четверг - с 08.30 до 13.00 и с 14.30 до 17.15;
- пятница - с 08.30 до 13.00 и с 14.30 до 17.00;
- выходные дни - суббота, воскресенье.

2.1.2. Информация о структурном подразделении Администрации, непосредственно осуществляющим муниципальную функцию:

- наименование - Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Комитет);
- адрес места нахождения: 184606, г.Североморск, ул.Сафонова, д.18;
- адрес официального сайта в сети «Интернет»: www.kio-sever.ru.;
- адрес электронной почты: kio@kio-sever.ru.;
- справочные телефоны: (815-37) 4-77-40 (приемная);
- факс: (815-37) 4-70-35
- время работы:
- понедельник - четверг - с 08.30 до 13.00 и с 14.30 до 17.15;
- пятница - с 08.30 до 13.00 и с 14.30 до 17.00;
- выходные дни - суббота, воскресенье.

2.1.3. Сведения, указанные в пунктах 2.1.1 - 2.1.2 настоящего Административного регламента размещаются:

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;
- на официальном сайте Комитета в сети «Интернет»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): http://www.gosuslugi.ru;
- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал): http://51gosuslugi.ru.

2.1.4. Информация по вопросам исполнения Муниципальной функции предоставляется при личном или письменном обращении, с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством ее размещения на официальном сайте органов местного самоуправления.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения Муниципальной функции обеспечивается должностным лицом Комитета, осуществляющим исполнение функции, лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование о порядке исполнения Муниципальной функции при обращении в Комитет осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением. Ответ заявителям в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» направляется в течение тридцати дней со дня обращения (регистрации обращения).

На официальном сайте Комитета размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- утвержденные планы проведения плановых проверок.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации, участвующей в исполнении Муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Взимание платы за исполнение Муниципальной функции нормативно-правовыми актами не предусмотрено. Плата за услуги участвующих в исполнении Муниципальной функции экспертизы организаций, экспертов и других лиц, привлеченных к проведению мероприятий по контролю, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, не взимается.

#### 2.3. Срок исполнения функции

2.3.1 Общий срок исполнения Муниципальной функции включает в себя

совокупность сроков исполнения отдельных административных процедур, срок прохождения которых не должен превышать для проведения плановой и внеплановой проверки, составления акта и выдачи предписания об устранении выявленных нарушений - двадцать рабочих дней с даты нача-ла проверки, указанной в приказе о проведении проверки.

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

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

2.3.2.2. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального земельного контроля.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального инспектора, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Председателем Комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятия - не более чем на пятьдесят часов.

#### 3. Административные процедуры

##### 3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Исполнение Муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- составление ежегодного плана проведения плановых проверок;
- оформление распоряжения о проведении проверки и уведомление Субъекта контроля о проведении проверки;

- проведение проверки и оформление ее результатов;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

- направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти материалов проверки при выявлении признаков нарушений земельного законодательства.

3.1.2. Последовательность административных процедур при исполнении Муниципальной функции отражена в блок-схеме (приложение №1).

##### 3.2. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с предложенными в уполномоченном Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.2. Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

3.2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, орган муниципального контроля направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры. Рассмотренный органами прокуратуры проект плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в него юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом предложений органов прокуратуры о проведении совместных проверок утверждается распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск. Утвержденный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

3.2.4. План проведения плановых проверок граждан разрабатывается Комитетом на один год и утверждается распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск не позднее последнего числа месяца, предшествующего году проведения проверок. Условием включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в него юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом предложений органов прокуратуры о проведении совместных проверок утверждается распоряжение администрации ЗАТО г.Североморск. Утвержденный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

3.2.5. В планах проведения плановых проверок граждан указываются следующие сведения:

- фамилии, имена, отчества граждан, в отношении которых проводится проверка;
- цель и основания проведения каждой плановой проверки;
- сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, ответственного за проведение проверки;
- адрес места нахождения земельного участка.

3.2.6. Утвержденные планы проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и планы проведения проверок в отношении граждан доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте органов местного самоуправления в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

##### 3.3. Оформление распоряжения о проведении проверки и уведомление Субъекта контроля о проведении проверки

3.3.1. Основанием для оформления распоряжения о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является наступление срока проведения проверки в соответствии с планом проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.2. Распоряжение оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 №141 (приложение №2).

3.3.3. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Председателя Комитета.

3.3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронной подписи, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержитя соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным достоверным способом.

3.3.5. Внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации проводятся в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальный земельный контроль, по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключени-

ем внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержитя соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.4.7. Акт проверки в отношении граждан оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается гражданину под расписку о получении либо об отказе в получении. В случае отсутствия гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица в получении акта, акт проверки направляется в течение 5 рабочих дней заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

3.4.8. Акт проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.4.9. В журнале учета проверок муниципальным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи (приложение №7). При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

### 3.5. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений

3.5.1. Основанием для выдачи лицом, ответственным за проведение проверки, предписания об устранении выявленных нарушений является выявление фактов несоблюдения Обязательных требований Субъектом контроля.

3.5.2. Предписание об устраниении выявленных нарушений готовится в двух экземплярах и должно содержать:

- наименование органа, вынесшего предписание;
- место составления;
- дата вынесения (составления) предписания;
- наименование и место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в отношении которого вынесено предписание; - ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;
- содержание нарушений и меры по их устраниению;
- ссылки на нормативные правовые акты, требования и условия которых нарушены;
- сроки устранения нарушений;
- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, подписавшего предписание. Срок выполнения предписания об устраниении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения.

3.5.3. Один экземпляр предписания вместе с актом проверки муниципальный инспектор вручает Субъекту контроля, его уполномоченному представителю или доверенному лицу под расписку об ознакомлении.

3.5.4. В случае отсутствия Субъекта контроля, уполномоченного представителя или доверенного лица, а также в случае отказа Субъекта контроля дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) факсимильной связью с выводом отчета о передаче с факсимильного аппарата, которые приобщаются ко второму экземпляру предписания, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.5.5. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель не позднее пяти дней до истечения срока исполнения предписания направляет в орган контроля ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

3.5.6. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом, вынесшим предписание, в течение 5 дней после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства принимается решение:

1) в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

3.5.7. Решение о рассмотрении ходатайства направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или лично под роспись.

3.5.8. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием об устранении нарушения земельного законодательства, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения.

3.5.9. При устранении допущенного нарушения должностным лицом органа контроля составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения земельного законодательства. В случае устранения нарушения путем оформления правоустанавливающих или праводокументирующих документов на землю или предоставления сведений о состоянии земель проверка устранения нарушения земельного законодательства может быть проведена в форме документарной проверки.

3.5.10. В случае неустранения нарушения земельного законодательства муниципальным инспектором составляется акт, выносится предписание об устранении нарушения земельного законодательства.

### 3.6. Направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти материалов проверки при выявлении признаков нарушений земельного законодательства

3.6.1. Основанием для направления материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для их рассмотрения и принятия соответствующего решения является выявление в ходе проверки признаков, указывающих на наличие административных правонарушений.

3.6.2. В трехдневный срок после составления акта проверки в орган государственного земельного надзора направляется ходатайство о рассмотрении предоставленных документов и принятия решения в соответствии с требованиями законодательства, второй экземпляр приобщается к документам, хранящимся в деле органа контроля.

3.6.3. В приложении к ходатайству направляются копии документов, подтверждающих законность и соблюдение установленного порядка проведения проверки, копия акта проверки с приложением всех полученных в ходе проверки материалов.

### 3.7. Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.1. Органы контроля при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.7.2. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

3.7.3. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайну.

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

1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся административные обследования объектов земельных отношений.

2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своих компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушенных обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией, выявленными нарушениями для принятия при необходимости решения о назначении вне-плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в п.п.2 пункта 3.3.5 настоящего Регламента.

4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, при отсутствии подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предсторежение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предсторежении срок орган муниципального контроля.

5. Предосторежение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

6. Порядок составления и направления предсторежения о недопустимости нарушения обязательных требований, подаваемых юридическим лицом, индивидуальному предпринимателю передлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предсторежении срок орган муниципального контроля.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением функций

##### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функций, а также за применения решений ответственными должностными лицами

4.1.1. Председатель Комитета, уполномоченные им лица, осуществляют текущий контроль за соблюдением специалистами Комитета, осуществляющими Муниципальную функцию, порядка осуществления Муниципальной функции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения Председателем Комитета или уполномоченными лицами проверок выполнения специалистами Комитета, осуществляющими Муниципальную функцию, требований нормативных правовых актов о осуществлению функции, в том числе требований настоящего административного регламента.

##### 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения функции

4.2.1. Председатель Комитета или уполномоченные лица проводят проверки полноты и качества исполнения Муниципальной функции муниципальным инспектором.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Комитета либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество исполнения Муниципальной функции.

4.2.3. Результаты проведенных проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если такие обнаружены) и даются предложения по их устранению.

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

##### 4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Муниципальной функции

4.3.1. Специалисты Комитета, осуществляющие Муниципальную функцию, несут ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, требований настоящего регламента, а также за ненадлежащее исполнение Муниципальной функции, служебных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

4.3.2. В случае выявления нарушений должностное лицо может быть привлечено к административной и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за исполнением Муниципальной функции.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в орган контроля с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения Муниципальной функции, а также с заявлениями и жалобами на нарушения должностными лицами органа контроля положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Муниципальной функции.

##### 5. Досудебный (внедосудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего функцию, а также должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения Муниципальной функции.

5.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения заявления (претензии, жалобы).

5.3. Предметом досудебного обжалования являются:

- действия (бездействие) муниципального инспектора при исполнении Муниципальной функции;
- решения, принимаемые в рамках исполнения требований настоящего Регламента.

5.4. Обжалование действий (бездействия) муниципального инспектора, а также решений, принимаемых (осуществляемых) им в ходе исполнения Муниципальной функции, производится в досудебном (внедосудебном) порядке путем подачи заинтересованного лицом обращения (жалоба) (приложение № 7) Председателю Комитета или главе администрации ЗАТО г.Североморск.

5.5. Обращение (жалоба) может быть подано как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

5.6. Обращение (жалоба) должна содержать:

- полное наименование органа, в который направляется обращение (жалоба);
- полное наименование организации (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) заинтересованного лица либо гражданина, подающего обращение, его местонахождение, почтовый адрес;
- почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;
- изложение сути обращения (жалобы), доводы и основания, по которым заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципального инспектора;
- иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимыми сообщить;
- подпись обратившегося лица.

## Погода в Североморске

С 19 по 25 мая	Температура		Ветер	
	День	Ночь	Напр.	Скор.
Пятница	+8...+11	+3...+4	С	3,4
Суббота	+2...+3	0...+2	С	6,9
Воскресенье	+4...+6	+2...+3	С	1,0
Понедельник	+7...+9	+4...+6	З	5,7
Вторник	+3...+5	+1...+2	С	4,1
Среда	+2...+4	0...+1	СЗ	7,0
Четверг	+2...+4	0...+1	С	2,7

ясно    дождь    облачно    снег    перемен. обл.

По материалам сайта: [yandex.ru](http://yandex.ru)

## Аnekdotы

\*\*\*  
Плохой, но везучий электрик знал в лицо всех архангелов.

\*\*\*  
Папа своей дочери (4 годика) за столом:  
— Когда я ем, я глух и нем.  
Она, посмотрев на него:  
— А я нормальная...

\*\*\*  
Всем, пережившим пять месяцев зимы, шестой - в подарок...

\*\*\*  
Сын спрашивает отца:  
- Пап, это правда, что в некоторых странах Востока жених

не знает, кто его жена, пока не женится?  
- Это в любой стране, сынок!

\*\*\*  
Эвакуаторщик пришел в детский сад за сыном, а его уже забрали.

\*\*\*  
Один мужик рассказывает другому:  
- Возвращаюсь я из командировки внезапно. И сразу к шкафу - пусто, под кровать - пусто, в холодильник - пусто...  
- А жена что говорит?  
- Да нет у меня жены. Квартиру обокрали.

## ОТВЕТЫ НА СКАНВОРД ИЗ НОМЕРА 18:

**ПО ГОРИЗОНТАЛИ:** Выкуп. Ранчо. Сойер. Рапс. Зерно. Джерси. Хинди. Дядя. Шланг. Луна. Урал. Полька. Турне. Огурок. Гнус. Амеба. Доска. Стол. Спуск. Хлам. Копи. Опус. Способ. Брат. Пари. Руда. Овод. Дворня. Укор. Лапа. Каин.

**ПО ВЕРТИКАЛИ:** Президент. Ларек. Снаряд. Пресса. Ясон. Мотор. Полос. Легар. Июль. Купол. Гайдн. Уксус. Осада. Дюна. Степ. Верди. Исида. Галс. Каре. Лукум. Пророк. Архар. Зебу. Сура. Пупс. Набоб. Сходни. Сингл. Каяк. Баян.

## ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

## Недвижимость

## Продам

- Дом в Курской обл., г.Рыльск, ул.- Володарского,41, 2-этажный, 11 соток. Змлн.700т.р. Торг. Т. 903-724-54-02, Виктор.
- Зем.уч. в Мурманской обл., Колпского р-на, СТ «Зеленый огонек», 9сот. 350т.р. Торг. Т. 952-292-55-09.
- 1-ком.кв., 8/9, г.Старый Оскол, Белгородская обл. Т. 911-340-69-16.
- 1-ком.кв. на ул.Сафонова,17, 9/9, общ.пл.37кв.м, х.с 1млн.200т.р. Т. 921-282-26-99.
- 1-ком.кв. на ул.Кирова,15, 7/9, общ.пл.30кв.м., с меб.и быт.тех., замена стояки подвод., с/пак., заст. лоджия, прямая продажа. 1млн.100т.р. Торг. Т. 906-289-30-51.
- 2-ком.кв. в г.Бобруйск, Могилёвской обл., Белорусь, ул.Социалистическая, 125, 2/4, 17,75/13,21/9,55, общ.пл.59м, треб.косм.рем., прямая продажа. 2млн.р. Торг. Т. 908-605-98-33.
- 2-ком.кв. в г.Мурманск, на ул.Гер. Североморцев,49 (м-н «Весна»), 5/5, общ.пл.48,1, еврорем., под ключ, рассмотрю варианты воен.ипотеки. Т. 911-308-67-91.
- 3-ком.кв. на ул.Гаджиева, 7/9, 62,3/6,6/42,3, х.с., прямая продажа. 1млн.900т.р. Торг. Т. 911-320-49-85.

## Сдам

- Дом со всеми удобствами на берегу моря, с меб. и быт.тех. Т. 918-485-24-79.
- 1-ком.кв. на ул.Сивко, 13. 10т.р. Т. 960-020-42-21.
- 1-ком.кв.в Анапе рядом с морем, с меб. и быт.тех. Т. 918-645-88-39.
- 2-ком.кв. в Анапе рядом с морем, с меб. и быт.тех. Т. 918-995-18-49.

## Транспорт

## Продам

- З/ч к ВАЗ-21150; защита картера на семейство ВАЗ; стяжки для передних пружин семейства ВАЗ; набор для снятия передн. и задн. сто-

ек семейства ВАЗ; домкрат штыревой. Т. 911-340-69-16.

- «Infiniti JX35», 2013г.в., бензин, V-3,5, 262л.с., камеры передн. и задн.видео, открыты, без ключа, кож.сиденья, люк, 3 зоны клим.-контр., d-18. 2млн.600т.р. Торг. Т. 906-286-67-91.
- «Renault Megane», 2008г.в., V-1,5, дизель, пробег 250т.км. 390т.р. Т. 906-286-67-67.
- «Hyundai-Solaris», 15г.в., V-1,4, цв.черн. мет.; багажник. Т. 911-340-69-16.

## ТАРДЕРОБ

## Продам

- П/шубок норк. с капюш., р.46; руашку воен., белую; тельняшку-мачечку; куртку ВМФ повседн. с капюш., черн., зим.; куртку ВМФ, типа «Аляска», тем.-син., с капюш.; куртку ВМФ для швартовки; туфли лак., воен.; п/сапоги воен., на меху, р.43, для офиц.формы одежды; берцы воен. Т. 911-340-69-16.
- Куртку кож., муж., р.58, 1т.р.; сукно черн., воен., 500р.; картины и иконы вышитые бисером. Т. 950-898-99-79.
- Ткань пальтов., черн., 1м-200р.; ткань костюм., черн., 1м-200р.; ткань костюм., син., 1м-250р. Т. 906-286-09-59.
- Унты р.43-44, нов. Т. 921-518-62-50.

## ТОВАРЫ ДЛЯ ДОМА

## Продам

- Тумбу под ТВ. 1т.р. Т. 950-898-99-79.
- Компрессионный небулайзер (ингалатор). Т. 911-340-69-16.
- Диван-кровать 1,5-спальн., с подуш.и покры., цв.бordo с рис., б/у 1год, 6500р. Торг.; кровать 1-спальн.с отделом для вещ., о.с., зт.р.; трильяж б/у, 1500р. Т. 953-752-77-44.
- Сот.телеф. «Nokia Lumia», 2шт.; сот.телеф. «Sony Xperia»; ж/д от ПК.

## МЕБЕЛЬ

## Продам

- ТВ LG; 2кресла, цв.зел., нов., по 4т.р.; 2тумбы, нов, по 500р.; спальня-гарнит.(6 предметов), цв.бел., 40т.р. Т. 906-286-09-59.
- Стол обед., кругл., раздвиж., цв.св.-корич. Т. 911-340-69-16.
- Стенку 4-секц.; шв.маш.«Чайка», ножн., а полир.тумбе; трильяж. Т. 921-518-62-50.

## ЖИВОТНЫЕ

## Продам

- Шиншиллу, 1,5 года, мальчик + клетка, корм. Недорого. Т. 964-685-00-66.

## ТОВАРЫ ДЛЯ ДЕТЕЙ

- Возьму в аренду дет.кроватку, на 2 месяца. Т. 921-032-39-07.

## Продам

- Руль и педали для перс.компьютера; хелисы на мальчика; «Х-BOX» Т. 911-340-69-16.

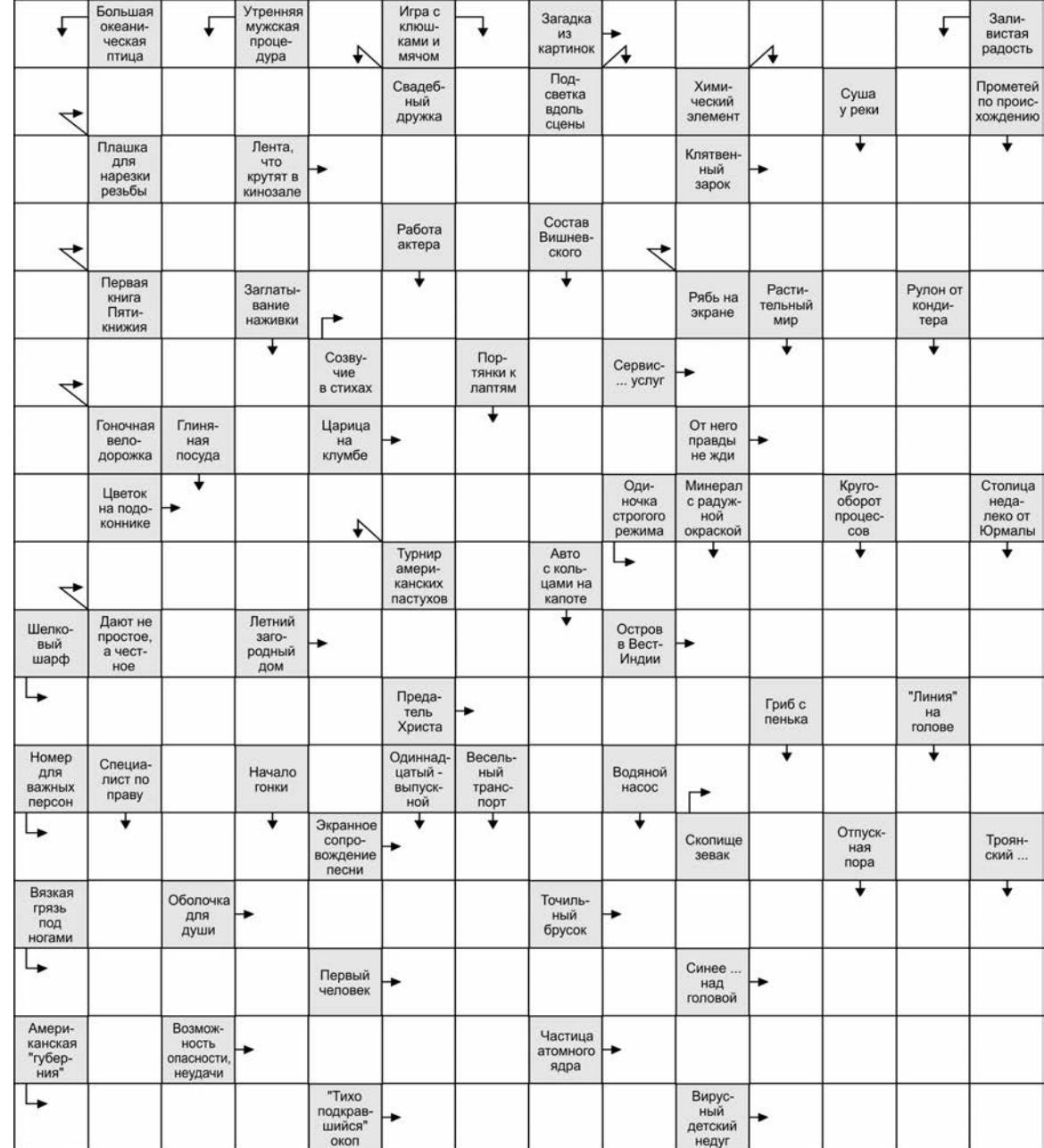
## РАЗНОЕ

- Приглашается одинокая женщина до 55 лет, без в.п., в помощь по уходу за плохо ходящей больной и на постоянное место жительства в г.Остров, Псковской обл. Т. 921-501-25-08.
- Утеряны две золотые сережки либо в р-не СШ № 9, либо на остановке напротив м-на «Семья» в Авиагородке. Нашедшему звонить по т. 963-364-43-73, Ирина Федоровна.

## Продам

- Больш.коллекцию буклетов артистов кино и театра; открытки с кадрами к/фильмов (20век); подарочная

## Сканворд от Жадана



4-68-79

## Платные объявления

## УСЛУГИ

- Реставрация ванн любой сложности. Установка водосчетчиков. Т. 911-340-67-59, 906-291-62-19, 963-359-12-75.

## ТРЕБУЕТСЯ

- Репетитор по английскому языку, 4 класс. Т. 902-137-29-82.



## Информация ОВМ МО МВД России по ЗАТО г. Североморск и г. Островной

ОВМ МО МВД России по ЗАТО г. Североморск и г. Островной информирует граждан об изменении размеров государственной пошлины с учетом коэффициента 0,7 за оформление паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного паспорта сроком действия на 10 лет, при направлении заявления на единный портал государственных и муниципальных услуг .

3.В.ПЕТРОВА, начальник ОВМ МО МВД России по ЗАТО г. Североморск и г. Островной

## АВТОНОВОСТИ

**Ближе к Европе**

В конце апреля Минтранс и МВД начали проработку вопроса о пересмотре правил движения на круге, а чуть раньше активно обсуждали вопрос снижения скорости в городах до 50 км/ч, как это принято в европейских городах. Водители, двигающиеся по перекрестку с круговым движением, получат преимущество перед въезжающими на круг, как это принято в европейских странах. Проработать этот вопрос первый заместитель председателя Правительства Игорь Шувалов, отвечающий в России за вопросы безопасности дорожного движения, поручил Минтрансу и МВД.

На данный момент российские ПДД не описывают порядок проезда круговых перекрестков, поэтому на них водители руководствуются правилом правой руки, согласно которому нужно уступать дорогу въезжающим на круг автомобилям. Однако более эффективным считается порядок, при котором круговая дорога является главной, поскольку в таком случае круг быстрее очищается от машин и не становится причиной пробки.

Кроме того, Игорь Шувалов предложил ввести в России так называемые зоны успокоенного движения — места с приоритетом движения пешеходов, где проезд автомобилей разрешен с ограничениями. В таких зонах скорость автомобилей не должна превышать 20 км/ч, а пешеходы в районе имеют право переходить проезжую часть в любом месте без разметки.

Еще один важный вопрос — снижение скорости движения в пределах города в целом. На сегодняшний день в большинстве европейских городов, в том числе и в столицах, разрешенная скорость — 50 км/ч. Такое ограничение действует в Австрии, Болгарии, Германии, Италии, на Кипре, в Латвии, Нидерландах, Норвегии, Польше, Словакии, Франции, Хорватии, Чехии, Швейцарии, Швеции и Эстонии. Авторы инициативы уверены, что снижение разрешенного лимита с 60 до 50 км/ч позволит сократить количество ДТП и уровень смертности на дорогах, а также способствует уменьшению числа пробок и улучшению экологической ситуации, особенно в крупных городах.

**Льготное кредитование продлили**

В России продлена программа льготного автокредитования — приобрести автомобиль ценой до 1,45 млн. руб. по сниженным процентным ставкам можно до конца 2017 года.

**ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ**  
**4-68-79**



**Североморский филиал  
Лингвистического центра  
ЛИНГВА**

приглашает детей  
с 5-летнего возраста,  
школьников и взрослых  
в группы английского  
и французского языков



Мы предлагаем  
качественное обучение и увлекательные уроки.

8152 230585  
81537 43997

г. Североморск,  
ул. Кирова, 8

Реклама

Реклама

**ВСТРЕЧАЕМ ЛЕТО!**

Бриллианты, изумруды,  
сапфиры в серебре  
ждут вас по адресу  
ул. Сафонова, 23.

сеть ювелирных салонов

**«ГИАЦИНТ»**



**АО «82 СРЗ» на работу  
ТРЕБУЮТСЯ:**



- судокорпусники-ремонтники 4-5 разрядов
- заместитель начальника ОТК
- инженер-технолог (корпусник)
- инженер-технолог (механик)
- инженер по качеству
- администратор по информационной безопасности
- механик гаража
- экономист по ценообразованию
- фрезеровщик
- наладчик сварочного и газорезательного оборудования

**8 (815 2) 47-18-66**

**Поздравляем с юбилеем  
членов Профсоюза ВС России!**

СИТАСЬ Светлану (в/ч 03123)  
ШОЛОХОВУ Людмилу (ФГКУ «1469 ВМКГ»)  
КУПРИНУ Александру (ФГКУ «1469 ВМКГ»)  
СОРОЧЕНКО Ирину (в/ч 49324)  
ЩЕДРИНУ Ольгу (в/ч 77360-Н)  
ВИННИКОВА Юрия (в/ч 77360-28)  
КРАВЧУК Татьяну (в/ч 40105)  
СОЛОВЬЁВУ Ольгу (в/ч 77360-Н)  
КАПЛИНА Алексея (в/ч 77360-28)  
СУХАНОВА Владимира (в/ч 77360-28)

**Желаем здоровья, успехов в труде  
и семейного счастья!**

Председатель Североморской городской организации Профсоюза ВС России С. Кошкарев,



УЧРЕДИТЕЛЬ -  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК

Газета основана  
1 января 1972 г.

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

СЕВЕРОМОРСКИЕ  
**ВЕСТИ**

При перепечатке материалов ссылка  
на «Североморские вести» обязательна.

В розницу цена свободная.

Индексы 31493.

Газета отпечатана в ООО "Телесеть", 184520,  
г. Кировск, пр. Ленина, 27.  
Выходит по пятницам.  
Тираж 1330 экз. Заказ 1577.  
Время подписания в печать:  
по графику - 16.00, фактически - 16.00  
Главный редактор Грабарская М. М.

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