

СЕВЕРОМОРСКИЕ ВЕСТИ

13 февраля
2015 г.

№ 7

s-vesti.ru



Газета выходит
с 1972 года.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

3 10 ЛЕТ ПОИСКОВ И ПОБЕД

5 ЖИЗНЬ ИНТЕРЕСНЕЕ КИНО

22 ЧТЕНИЕ -
КАТЕГОРИЯ ВЕЧНАЯ

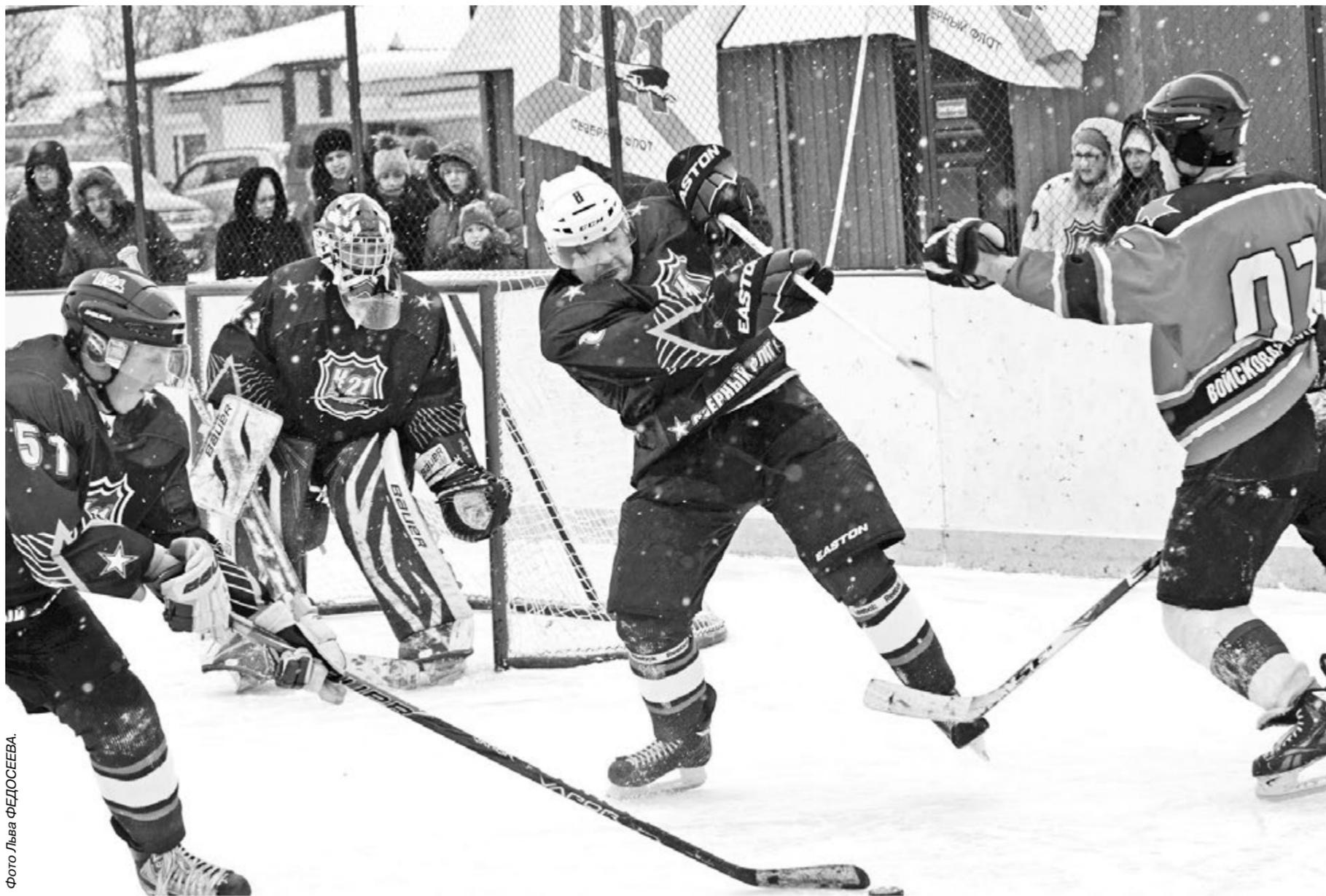


Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Команда штаба Северного флота «К-21» завоевала «бронзу» новогоднего турнира СФ по хоккею с шайбой. А его победитель станет известен завтра. В 12.00 на корте п.Сафоново скрестят клюшки «Альбатрос» (Кольская флотилия) и «Спутник» (береговые войска). Болельщикам - большой сбор!

Материал о турнирных событиях на стр.21.

ТВ-сигнал в норме

Штормовой ветер силой от 13 до 25 м/с, налетевший на Североморск в воскресенье, помимо прочих бед, принес огорчение телезрителям, нарушив качество телевизионного сигнала.

Несколько дней «картинка» была ниже всякой критики, а с вечера 11 февраля и вовсе исчезла. Однако все это время работники ЗАО «РостТелеКом» не бездействовали: искали и нашли обрыв кабеля, подготовили все необходимое и, как только позволила скорость ветра, приступили к ремонту.

В результате 12 февраля в 08.15 на пульт опера-

тивного дежурного ЕДДС поступило сообщение о возобновлении передачи качественного телевизионного сигнала.

Наталья СТОЛЯРОВА.

Подпиши инвалида

Совместная акция редакции «СВ» и Североморского отделения Всероссийского общества инвалидов «Подпиши инвалида» продолжается. На сегодня свежие номера газеты регулярно получают 54 жителя с ограниченными возможностями.

На этой неделе к акции присоединилась Анастасия Герасенко. Подключайтесь и вы! Подписка на следующий месяц оформляется

до 25 числа предыдущего. Если вы готовы помочь, звоните по тел.: 4-68-79, 5-04-01, приходите в отделение ВОИ на ул.Комсомольской, 4 или в редакцию «СВ» на ул.Сафонова, 13. Месячная подписка через почту — в пределах 70 рублей.

Ирина КУЗЬМИНА.

Умники и умницы

Североморцы продемонстрировали отличные знания по различным предметам в ходе регионального этапа всероссийской олимпиады.

На прошлой неделе учащиеся школ со всей Мурманской области померялись интеллектуальными

силами по трем предметам. В четверку лидеров олимпиады по экологии вошел Максим Матяш из школы №7, продемонстрировав хорошее знание на практическом туре и достойно представив свой исследовательский проект.

Призером олимпиады по праву стала Мария Селиверстова из школы №10, чуть ранее победившая на региональном этапе по обществознанию.

Итоги олимпиады по технологиям были подведены 7 февраля. В число призеров, достойно справившихся с тестовыми заданиями и представивших творческие работы, вошли ученики школы №9 Валерия Гринцова и Елисей Индюков.

Анастасия ЧЕРНИКОВА.

В Росляково, как в Мурманск

В связи с преобразованием ЗАТО Североморск и выделением из его состава поселка Росляково изменится тарификация звонков со стационарных телефонов. С 1 марта телефонные соединения между областным центром и его новым районом Росляково будут расцениваться как местные в соответствии с выбранными абонентами тарифными пла-

нами, сообщает ОАО «РостТелеКом». А вот звонки между Росляково и ЗАТО Североморск теперь будут тарифицироваться как внутризоновые, то есть платить за них североморцам придется как за звонки в Мурманск. Формат номера (код 815-37) и нумерация абонентов поселка Росляково при этом останутся прежними.

Анастасия МЕЛЬНИКОВА.

Работа над ошибками

В прошлом номере газеты в статье «Достоит до весны» была допущена ошибка: демонтаж новогодней иллюминации и ёлок должен быть закончен к 31 марта, 30 июня — срок обеспечения контракта. Приносим извинения за неточность.

ВОЗВРАЩАЯСЬ К НАПЕЧАТАННОМУ

Снежное побоище

6 февраля Городской центр ЖКХ, как и предупреждал, в одностороннем порядке расторг договор с ООО «Пилон». К уборке снега снова приступил «Автодорсервис».

Напомним, что в масштабах ЗАТО «Пилон», больше известной как ремонтно-строительная компания, улично-дорожную сеть не чистил никогда. Современная техника и энтузиазм, казалось, должны были стать залогом успеха. Однако чуть ли не с первого дня работы у заказчика в лице ГЦ ЖКХ к новому подрядчику стали возникать претензии: от несвоевременного вывоза снега до некачественной очистки пешеходных маршрутов.

Справедливости ради отметим, что большинство дворов, куда «Пилон» за 5 недель все-таки заглянул, были вычищены, что называется, до асфальта. Да и лестницы новый подрядчик чистил основательно. Другой вопрос – насколько своевременно?

К моменту расторжения контракта, по информации Городского центра ЖКХ, из 369 предписаний в адрес ООО «Пилон» было выполнено только 102. Между тем контракт предусматривал отнюдь не только уборку дорог и дворовых проездов от снега, но и обслуживание детских и спортивных площадок, уличного освещения, пешеходных маршрутов (в том числе расчистку тротуаров), остановочных комплексов, дорожных знаков, парков и скверов, уборку мусора с дорог и остановок во всех населенных пунктах ЗАТО Североморск, включая дорогу на Североморск-3.

До проведения запроса предложений (16 февраля), по итогам которого определится новый подрядчик, ГЦ ЖКХ заключил договор с прежним подрядчиком – ООО «АДС» – на уборку снега. Для справки: согласно ФЗ №44 «О контрактной системе в сфере



Трап от ул.Полярной к ул.Сафонова в одиночку не осилишь - работают в шесть рук.

закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заказчик имеет право заключать договор с единственным поставщиком на сумму, не превышающую 100 тыс. руб. При этом годовой объем закупок не должен превышать 2 млн. руб. или 5% совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем 50 млн. руб. Другими словами, сейчас АДС выполняет

конкретные заказы, как-то: уборка центральных дорог, вывоз снега с дворов, очистка тротуаров и трапов. Хотя после недавней метели со штормовым ветром предприятию пришлось восстанавливать еще и дорожные знаки, а также отремонтировать уличное освещение.

Выполнение работ контролирует Городской центр ЖКХ. В минувшую среду североморские журналисты отправились на

объекты вместе с директором ГЦ Сергеем Бабыкиным и депутатом Городского совета Андреем Третьяком.

В городе и поселках, по словам руководителя ООО «АДС» Романа Анофриева, сейчас задействовано более 30 единиц техники и 37 рабочих по уборке трапов и тротуаров.

По его мнению, очистить город от снежных завалов можно за две недели, если повезет с погодой. А к «Автодорсервису» небесная канцелярия, похоже, неблагоприятна. АДС старается: центральные дороги почищены и посыпаны песком, ступени на трапах постепенно просматриваются, уборка дворов идет по графику. Но далеко не все вверенные объекты удалось привести в порядок.

Есть претензии и к вывозу снега, и к уборке пешеходных маршрутов: от школы №7 к трапу на ул.Душенова хоть на пятой точке съезжай – мало того, что поручни из-за снега теперь на уровне колен взрослого человека, так еще и песка на этот участок не нашлось.

– Работы, конечно, непочатый край, – отмечает Сергей Бабыкин. – Но я надеюсь, что совместно с АДС мы добьемся совершенно другого результата, чем видели раньше. Мы живем на Севере и должны быть готовы к любой погоде, прежде всего, плохой. Воскресная метель показала, что АДС трудностей не боится. Мы со своей стороны обещаем, что за хорошую работу будем хвалить, за плохую – наказывать штрафными санкциями. Поблажек не будет!

Серьезно настроена и глава администрации Ирина Норина.

– За невыполнение условий контракта новым подрядчиком спрошу с Вас, – подчеркнула наемный сити-менеджер, обращаясь к Сергею Бабыкину. – И спрос будет очень жестким. За результат отвечаете креслом! Контроль не должен ослабевать ни на минуту, и если условия не будут выполняться, контракт должен быть расторгнут.

Как строительная компания ООО «Пилон» заслуживает самых добрых слов, но обслуживание улично-дорожной сети – это другой вид работ. Североморск – не место для экспериментов. Кто бы ни выиграл новый конкурс, мы уже готовимся к созданию муниципального дорожного предприятия, чтобы оградить себя и горожан от подобных ситуаций в будущем.

Ирина КУЗЬМИНА.
Фото автора.

13 февраля снегоуборочная техника будет работать во дворах на ул.Сафонова, 20, 22, 24, 26; 14 февраля – ул.Флотских Строителей, 1-6, ул.Кольшикина, 20 (нижний подъезд); 15 февраля – ул.Комсомольской, 14, 16, 19, 21. Время уборки: с 09.00 (в выходные с 11.00) до 17.00. ООО «Автодорсервис» обращается к жителям с просьбой убрать автотранспорт. Диспетчерская служба АДС: 5-13-69. График уборки дворов на следующую неделю ищите на нашем сайте: s-vesti.ru в рубрике «Транспорт».

ПРЯМАЯ ЛИНИЯ



Следующим гостем «прямой линии» редакции газеты станет главный врач Центральной районной больницы ЗАТО Североморск **Валерий Николаевич Карпеко**. Задать вопросы, касающиеся качества и организации медицинского обслуживания в ЗАТО г.Североморск, можно заранее по телефону **5-04-01**, присылать в нашу группу «ВКонтакте», на сайт **s-vesti.ru** через форму «Предложить новость» или на электронную почту **severomorka@gmail.com**.

Лично задать вопрос Валерию Николаевичу можно будет **17 февраля с 18.00 до 19.00 по телефону 5-04-01**.

Отштормило

Штормовой ветер, на днях пронесшийся над Кольским полуостровом, доставил хлопот коммунальным службам. До экстренных ситуаций, к счастью, не дошло.

Об уроне, нанесенном объектам городского благоустройства, говорилось на совещании, состоявшемся 11 февраля под руководством главы ЗАТО Александра Абрамова и главы администрации Ирины Норини.

Как доложил оперативный Единой дежурной диспетчерской службы Александр Поляков, обращений с просьбой о помощи от североморцев не поступало. Учебные занятия в школах велись в привычном режиме. Правда, как сообщила начальник Управления образования Нина Шарова, учеников младших классов без сопровождения взрослых на улицу не выпускали.

Что касается имущественного ущерба, то в результате сильного ветра в районе школы №12 была порвана линия электропередач, а в детском саду №47 – сеть видеонаблюдения. Кроме того, на ул.Сафонова, 26 упала опора уличного освещения, оторвался и чуть было не упал кровельный лист металла. К счастью, никто не пострадал. 13 дорожных знаков на пешеходных переходах, также пострадавших при порывах ветра, уже восстановлены ООО «Автодорсервис». Ведутся работы по устранению повреждений телевизионного кабеля на ул.Сизова.

В усиленном режиме на дорогах города и поселков в метель работала снегоуборочная техника АДС, что позволило избежать коллапса. Правда, во дворах снегопад быстро свел все его старания на нет.

Ирина КУЗЬМИНА.



Снежные горы во дворах радуют только детей, взрослые с ужасом ждут весны.

15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества

Уважаемые североморцы!

В нашей стране на законодательном уровне день 15 февраля определен как День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. За названием этого памятного дня стоят трагические, но в то же время героические события новейшей отечественной военной истории - конфликты в Корее и Вьетнаме, Сирии и Египте, Мозамбике и Анголе и, конечно, война в Афганистане, длившаяся с 25 декабря 1979 по 15 февраля 1989 года. И именно 15 февраля, в день окончания вывода советских войск из Афганистана, мы вспоминаем всех россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.

Долгое время афганскую войну считали эпизодом, о котором лучше не вспоминать. Однако спустя годы, когда произошла переоценка действий нашей армии, стало понятно, что даже признание руководством СССР ошибочным решения о вводе советских войск на территорию Афганистана ни в коей мере не бросает тень на солдат и офицеров, направлявшихся в эту страну для оказания интернациональной помощи. От них требовалось большое мужество и готовность в трудных условиях выполнять поставленные задачи. Рядовые, сержанты, прапорщики и офицеры продемонстрировали лучшие качества: верность воинскому долгу и присяге, доблесть и героизм. Невозможно оставаться равнодушными к подвигам тех, кто в бою заслонял грудью своего командира, вызывал огонь на себя, спасая товарищей, уничтожал врагов последней гранатой. Нынешним поколениям российских воинов есть на кого равняться и с кого брать пример.

Уважаемые североморцы-участники военных конфликтов, ветераны боевых действий! От души желаем вам крепкого здоровья, семейного тепла и уюта, благополучия, а всем нам, конечно, мирного неба над головой!

Александр АБРАМОВ, глава
ЗАТО г.Североморск.

Ирина НОРИНА, глава администрации
ЗАТО г.Североморск.

Не забудем никогда

День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества, появился в 2011 году.

В этот день мы вспоминаем не только ветеранов афганских событий, но и тех, кто принимал участие в других локальных войнах и конфликтах. А их в истории нашего Отечества было немало.

В связи с памятной датой в Североморске состоится торжественный митинг. Правда, пройдет он чуть раньше - 13 февраля, чтобы североморцы смогли принять участие в основных торжественных мероприятиях в Мурманске 15 февраля. Местом проведения митинга во флотской столице станет площадь у памятника «Североморцам, не вернувшимся с войны». Начало в 11.30.

Ветераны боевых действий, руководство ЗАТО, представители флотского командования, общественных организаций и образовательных учреждений почтят память тех, кто с достоинством и честью защищал ин-



тересы Отечества за его пределами, выполнял интернациональный долг. Среди них, например, наши земляки кавалер ордена Красной Звезды подполковник запаса Виктор Иванов, подполковник запаса Павел Коротун, капитан 3 ранга запаса Андрей Алдошин, медработник, ныне

пенсионер Минобороны, Наталья Масинич.

Всего в ЗАТО Североморск сегодня проживает около 500 участников боевых действий в горячих точках, локальных конфликтов.

Сергей ЖДАНОВ.
Фото Анастасии ЧЕРНИКОВОЙ.

10-летие стабильного развития

12 февраля в ДК «Строитель» торжественно наградили победителей и лауреатов юбилейного 10-го муниципального конкурса «Предприниматель года».

О том, как прошла церемония награждения и кто сегодня стоит в авангарде североморского бизнеса, мы расскажем в следующем выпуске «СВ» №8 от 20.02.2015г., а пока экскурс в историю конкурса.

Впервые он прошел в 2005 году, и с самого начала победы и лауреатство стали отличной рекламой североморских товаров и услуг.

Идея проводить в городе такой конкурс родилась в отделе государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности. Начальник отдела Ирина Долгушина (сегодня управляющий делами администрации ЗАТО Североморск и председатель конкурсной комиссии) и специалист отдела Юлий Клименко обратились за поддержкой к главе муниципального образования Виталию Волошину.

- Начинать было трудно, ведь опыта проведения такого конкурса на муниципальном уровне не было, - вспоминает Ирина Георгиевна. - Более того, год был предвыборный, и некоторые скептики подозревали нас в том, что это некий пиар-ход, разовое мероприятие. Нынешний юбилей «Предпринимателя года» - лучшее доказательство, что они ошибались.

Основные трудности первых годов были связаны с привлечением участников. Предприниматели начала 2000-х годов привыкли «крутиться» сами, им трудно было представить, что город готов помочь, поддержать.

- Помню, было очень обидно, когда во время первой церемонии награждения зал в ДК «Строитель» был полупустой, - вспоминает Ирина Георгиевна. - Пришли только предприниматели, которых долж-



Победители и лауреаты «Предпринимателя года-2007» на сцене Центра досуга молодежи. В центре - глава ЗАТО Североморск Виталий Волошин.

ны были наградить, и небольшие группы поддержки. Однако, мы переломили ситуацию, и интерес к конкурсу за год значительно вырос. Предприниматели поняли, что через этот публичный конкурс широкая аудитория может узнать о положительном опыте предпринимательской деятельности, о вкладе малого и среднего бизнеса в социально-экономическое развитие ЗАТО. Североморские бизнесмены регулярно оказывают шефскую и спонсорскую помощь детским садам, учреждениям соцзащиты, воинским частям. И конкурс - отличная возможность для общественности сказать за это спасибо.

В первый год номинаций конкурса было три: «Промышленное производство, строительство, транспорт», «Жилищно-коммунальные, бытовые, образовательные и другие услуги», «Торговля и общественное питание». Постепенно их список расширялся, появлялись новые номинации, конкретизирующие направление бизнеса: «Семейный бизнес», «Творческий предприниматель», «Лидер бизнеса», «Благое дело», «Социальная ответственность и

благотворительность», «Эффективность и развитие», «Успешный старт», «Молодой предприниматель», «Бизнес-леди».

Североморский «Предприниматель года» со старта отличался яркой, запоминающейся церемонией награждения победителей и лауреатов.

- Надо отдать должное работникам Управления культуры и международных связей, ДК «Строитель» и Центра досуга молодежи, которые начиная с 2005 года ежегодно устраивают настоящий праздник для наших уважаемых предпринимателей и делают это на высочайшем профессиональном уровне, - отмечает Ирина Георгиевна. - Как однажды сказал один из конкурсантов во время награждения: «Поднимаясь на эту сцену, мы чувствуем себя звездами, это наш звездный час». Надеюсь, что эту точку зрения разделяют и другие участники конкурса. Спасибо и всем членам конкурсной комиссии, в которую помимо сотрудников администрации входят представители налоговой инспекции, Центра занятости населения, средств массовой информации и «Союза предпри-

нимателей». Они на протяжении десяти лет стараются заметить и по достоинству оценить положительный опыт предпринимателей, особенно тот, который способствует развитию нашего ЗАТО. И, конечно, отдельная благодарность главе ЗАТО Александру Павловичу Абрамову и главе администрации Ирине Леонидовне Нориной, которые, как и Виталий Иванович Волошин, всегда поддерживают наши начинания, направленные на развитие, совершенствование конкурса. С такой поддержкой, по меткому народному выражению, вырастают крылья за спиной и хочется претворять в жизнь новые творческие идеи, которых, поверьте, у нас еще немало.

За время проведения муниципального конкурса с 2005 по 2014 годы в нем приняли участие 59 юридических лиц и 77 индивидуальных предпринимателей, среди которых 42 участника получили дипломы победителей.

Особенностью конкурсов последних лет стало то, что большую активность и заинтересованность проявляют начинающие предприниматели. Причем, это не обязательно молодые люди, но и люди

с богатым жизненным опытом, которые решили изменить сферу своей деятельности. Многие из них успешно закончили тренинги «Начинающего предпринимателя», которые, как и конкурс «Предприниматель года», проводятся в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, стимулирование инвестиционной деятельности» муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на 2014-2020 годы». В рамках этой же программы, а также Постановления правительства Мурманской области «О предоставлении субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Мурманской области на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства» предприниматели, участвующие в конкурсе, получают денежные сертификаты и гранты на развитие своего бизнеса.

Муниципальный конкурс «Предприниматель года» уже стал своеобразной визитной карточкой ЗАТО Североморск.

- Североморск первым в регионе организовал подобный конкурс на муниципальном уровне, - рассказывает Ирина Георгиевна, - и сумел достойными результатами привлечь внимание предпринимательского сообщества и коллег из других муниципалитетов. Нас радует, что эстафету подхватили Апатиты, Терский район, Кировск, Оленегорск. Мы готовы поделиться богатым десятилетним опытом организации и проведения конкурса. А сами постараемся находить новые формы поощрения и поддержки социально ориентированного бизнеса.

Желаю участникам и прошлых лет, и нынешнего года не останавливаться на достигнутом, стремиться к покорению новых вершин. Удачи во всех делах и начинаниях, успехов и процветания вашему бизнесу!

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото из архива редакции.

14 февраля — Всемирный день компьютерщика

Лоцманы в «Океане»

Сейчас компьютер — привычный рабочий инструмент и домашний помощник. Но, несмотря на массовое распространение, людей, которые по-настоящему понимают бы принципы работы и возможности умной машины, немного. Среди таковых — североморцы Сергей Одинцов и Руслан Сафаров, энтузиасты-создатели локальной сети «Океан».

Когда-то она объединяла более 50 пользователей на ул. Корабельной и Кирова, даря возможность продолжать общение не выходя из дома, обмениваться музыкой и фильмами. С появлением Интернет-провайдеров она стала историей, в которой отразился определенный этап технического прогресса.

Интерес к компьютеру у Сергея появился после ряда статей, вышедших в 1986 г. в журнале «Радио». И летом следующего года студент Ленинградского кораблестроительного института Одинцов собрал свой первый персональный компьютер «Радио 86РК». Печатную плату и детали тогда покупал на радиорынке у метро Автово.

Сергей вспоминает:

- Интересно было поначалу, конечно, с железом повозиться. Компьютер был неудобный, программы каждый раз приходилось набирать вручную, накопители появились позже. В 1988 году, приобретя ZX Spectrum, приобрелся к программированию, познакомился с Бейсиком. А в институте преподавали другие языки программирования — Фортран и Паскаль. На кафедрах стояли жуткие советские «Искры», а ZX Spectrum у меня в комнате общежития считал в сотни раз быстрее...

Страстный фанат мототехники Руслан Сафаров приобрелся к компьютерам в середине 1990-х. Тогда они были в диковинку, и

владели ПК считанные единицы. С Сергеем они были и соседями, и коллегами — вместе работали в 110-й Электросети ВМФ:

- В то время я накопил денег, собираясь приобрести мотоцикл. Но после общения с Сергеем выбрал компьютер, так как поле для деятельности и его освоения было огромным. Заметьте, нормальный компьютер тогда стоил как мотоцикл!!! С заказом и первыми шагами помогал именно Сергей. Так у меня появилась чудо-машина на базе Пентиума-133. Не самая навороченная, однако вполне достаточная для того времени. Тогда больше интересовали игры и софт.

Во времена массового хождения дискет, на которые умещались только документы и немного картинок, а также дисков как основных носителей игр, музыки и фильмов, идея объединить компьютеры в сеть для беспрепятственного обмена информацией лежала на поверхности. Сначала, в порядке эксперимента, соединили друг с другом домашние компь-

ютеры. Опыт оказался успешным: освободилась телефонная линия, Руслан и Сергей теперь могли не только играть, обмениваться сообщениями, но и делиться доступом к Интернету (через dial-up, удаленное соединение). Их друзья также изъявили желание присоединиться, что сподвигло узнать больше об устройствах, необходимых для работы компьютерной сети — маршрутизаторах, коммутаторах и концентраторах. Интернет предоставил типовые схемы — и работа закипела.

Потом желающих влиться в «Океан» не иссякал. Сеть росла и ширилась, приходилось докупать оборудование для ее нормального функционирования. Друзья познакомилась с администраторами других крупных «локалок» Североморска — «Полигона» и «Косслэнда». Была задумка объединиться, но прогресс поставил на ней жирную точку. С появлением доступных предложений от Интернет-провайдеров, необходимость в «локалках» отпала: на просторах Всемирной паутины

находилось все. Привлекал Интернет и возможностью оставаться неизвестным: в «Океане» за бранное слово можно было схлопотать при личной встрече или быть отключенным админами от сети на две недели...

История этой локальной сети заняла около шести лет. Немало было за то время казусов. Как-то знакомые админы с ул. Сизова поделались: у них украли свитч (коммутатор), вырезав его вместе с проводами. А вскоре отцам-основателям «Океана» через третьи руки предложили такое устройство купить. Те запросили у коллег номер пропавшего и поехали на встречу с продавцом. Им оказался совсем молодой парнишка, решивший подзаработать. Сергей с Русланом тогда разыграли целый спектакль в лицах, нагнали жути.

- Потом на улице хохотали друг над другом, а тому парню было точно не позавидовать. Почему-то уверен, что это был первый и последний случай криминала в его жизни, — поделился Сергей.

Кстати, Всемирный день компьютерщика своим праздником они не считают:

- Для меня это было хобби, а не профессия, — говорит Руслан. Ему вторит Сергей:

- День компьютерщика своим праздником не считаю, но 14 февраля с удовольствием поднимая кружку пива за своих друзей, за Русика, за Димку Шадурского, за всех админов нашего города. Да, мы были продвинутыми в этом деле, но все-таки праздник больше напоминает нам о том прекрасном времени, чем говорит о настоящем.

Друзья также едины во мнении, что знания и опыт, полученные за шесть лет в «Океане», весьма ценны и не раз пригождались в работе.

Анастасия ЧЕРНИКОВА.

Фото из альбомов Сергея Одинцова и Руслана Сафарова.



Сергей Одинцов был основным генератором идей в «Океане», а Руслан Сафаров — техническим исполнителем.

Гриппа нет... пока

11 февраля в администрации состоялось плановое заседание санитарно-противоэпидемической комиссии (СПЭК) под председательством замглавы администрации Анатолия Рожковского.

Докладчиком по двум вопросам повестки дня выступил начальник Территориального отдела Роспотребнадзора по Мурманской области в ЗАТО Североморск Евгений Шлейфер.

Евгений Михайлович, рассказывая о санитарно-противоэпидемической обстановке в ЗАТО в 2014 году, акцентировал внимание на росте инфекционных заболеваний и качестве горячей воды. Особенно выросло число заболевших ветряной оспой: в 2013 году — 338 случаев заболевания, в 2014 — 1325.

Что касается питьевой воды, то мониторинг выявил рост с 11% в 2013 году до 26,7% в 2014 году неудовлетворительных проб. Исследования проводятся раз в месяц на микробиологические и санитарно-химические показатели как с

поверхности водных источников, так и из сетей. Кроме того, озабоченность специалистов вызывает высокая аварийность на трубопроводах, влекущая за собой опасность заражения воды. От горожан нижней части города, ул. Кошлыккина и ул. Падорина за 2014 год в адрес Роспотребнадзора поступило 23 жалобы на качество питьевой воды: людей не устраивает цвет, запах и железистый вкус воды из-под крана. Многочисленные обращения и предписания Роспотребнадзора к ресурсонабжающей организации ОАО «Мурманэнергосбыт» результатов пока не дали.

- Для приведения всего оборудования и сетей, поставляющих воду североморцам, к идеалу необходимо 5 миллиардов рублей — это два городских бюджета,

- отметил Анатолий Рожковский. — Тем не менее, в рамках муниципальной «Комплексной программы по улучшению качества воды в ЗАТО Североморск» ведется планомерная работа — в середине января введено в строй новое оборудование по обеззараживанию воды на станции первого подъема на озере Нижневаенгское МУП «СТС», как раз поставляющее питьевую воду в дома нижней части города.

А вот ситуация с ростом заболеваемости ОРВИ не требует больших средств, но требует решительных действий. На 6-ю неделю года, с 2 по 6 февраля, регистрируется превышение эпидпорога по всем поселкам и самому городу и по всем возрастным группам. Особенно высокий рост заболеваемости отмечается в группе детей 3-7 лет. Общий процент превышения эпидпорога по ЗАТО Североморск — 34%, диагноз ОРВИ только за последнюю неделю поставлен 866 североморцам, обратившимся за медпомощью,

случаев заболевания гриппом пока не выявлено. К сведению, в Мурманске зарегистрировано превышение эпидпорога на 52,2%, по области — на 40%, и случаи гриппа уже есть.

В связи с ростом заболеваемости ОРВИ ведомствам и службам даны указания по введению ограничительных мер. Управлению образования вводить карантин, если число заболевших в группе детского сада превысит 20%, в классе — 30%, проводить ежедневный утренний осмотр детей, своевременно изолировать заболевших, а также ограничить проведение культурно-массовых мероприятий в помещениях. Аптечным сетям обеспечить неснижаемый запас противовирусных препаратов и средств индивидуальной защиты (масок, антисептиков и т.д.). Североморской ЦРБ ежедневно подводить статистику по количеству заболевших, подготовить дополнительные койки в стационаре, контролировать объем необходимых лекарственных средств.

Наталья СТОЛЯРОВА.

Как попасть на службу по контракту

22 февраля в Мурманске пройдет военно-патриотическая акция «Военная служба по контракту — твой выбор».

Она даст возможность получить полную информацию о заключении контракта и месте будущей службы.

На площади Пять Углов будет развернут мобильный пункт по набору граждан на военную службу по контракту. С 13.00 до 18.00 все желающие призваться служить Отечеству получат консультации специалистов и пройдут предварительное собеседование с представителями воинских частей.

Кандидаты смогут выбрать для себя наиболее подходящий вид и род войск, пройти предварительные отборочные мероприятия. Обращаться могут как мужчины, так и женщины в возрасте от 18 до 40 лет. Среди представительниц прекрасного

пола сейчас в войска требуются только профессиональные медицинские работники и музыканты.

Как сообщил начальник пункта отбора на военную службу по контракту по Мурманской области майор Владимир Маскаев, после собеседования и тестирования молодые люди заполняют анкету-заявление и узнают, как оперативно пройти медкомиссию и собрать все необходимые для призыва документы. А время на это затрачивается разное: от недели до трех месяцев. Все зависит от расторопности кандидата и его умения следовать рекомендациям.

Особо праздничное настроение этой акции придаст выступление ансамбля песни и пляски Краснознаменного Северного флота. На центральной площади Мурманска военнослужащие бригады морской пехоты продемонстрируют свои боевые навыки и представят новые виды вооружения и военной техники.

Ольга ВОРОБЬЕВА.

14 февраля — День Святого Валентина — Всемирный день влюбленных

В жизни, как в кино

Только представьте: она теряет кольцо с бриллиантом, его подарок, а он, успокаивая ее, дарит ей новое. Нет, так бывает не только в кино: североморцы Инчины — реальные люди.

— Самой иногда кажется, что попала в сказку, — признается Анастасия. — И принц имеется.

Посмотришь на Настю с Сергеем — и впрямь Руслан и Людмила: хоть сейчас на съемочную площадку. А что? Ребята творческие — камер не испугаются. Настя — воспитатель в детском саду, поет в образцовом ансамбле эстрадной песни «Все звезды» ДК «Строитель». Сергей — военнослужащий, художественной самодельностью не занимается, но скромный актерский опыт имеет. Молодой человек снялся в видеоролике, в котором сделал Насте предложение. К этому времени влюбленные встречались уже год.

— Сергей постоянно меня чем-то удивляет: делает подарки, дарит цветы без повода, достает клубнику среди зимы, организует наш досуг. Мы катались на собачьих упряжках, лыжах, снегоходах, гуляли по мостам, любовались звездами,



На всех совместных фото Сергея и Анастасии видно: молодые не могут жить друг без друга.

ходили на выставки, в рестораны, в кино, на спектакли, на зимней Олимпиаде в Сочи побывали. Но такого сюрприза, как предложение руки и сердца в кинотеатре, честно признаюсь, не ожидала.

Не ожидали такого романтического сеанса и зрители. Вместо привычных трейлеров перед началом фильма был показан видеоклип «Он и Она», который снял и смонтировал друг молодой семьи Денис Смелов. В главной роли — Сергей Инчина.

— Я его сразу даже не узнала на экране, — вспоминает Настя. — А когда поняла, что это все для меня, была очень тронута. Сергей и сам очень вол-

новался, до дрожи. Ну как можно было ему отказать?

Судьбоносное «да!» Анастасия сказала под аплодисменты всего зрительного зала. А потом весь сеанс не могла отойти от впечатлений.

— Выйдя из кинотеатра, я увидела белый лимузин и подумала, что у кого-то сегодня свадьба. Оказалось, эта «кареета» для нас.

Сергей признается, что так крепко влюбился впервые. А когда любишь, готов оберегать, прощать и буквально носить на руках свою вторую половинку.

— Даже не верится, что какое-то время мы были не лучшего мнения друг о друге, — говорит Анастасия. — Вот что значит доверять

слухам. Уже при второй встрече в компании общих знакомых мы поняли, что интересны друг другу.

До того романтического киносеанса молодые все-таки о свадьбе не говорили, хотя шутили на тему отношений не раз. А ведь юмор, как известно, сближает.

В августе наши герои сыграли свадьбу на берегу Черного моря, без пышного торжества и шумного банкета.

— Не в этом счастье, — уверена девушка. — Побывав в Сочи на Олимпиаде, мы решили, что хотим пожениться именно здесь. Приехали только родные. Отметили по-семейному, но очень весело.

На память об этом счастливом дне у ребят остался еще один видеоклип, на этот раз свадебный.

Говорят, что штамп в паспорте приземляет чувства. Инчины верят в романтику до последнего вздоха.

— Главное, доверять друг другу безоговорочно, — считают супруги, — и постоянно удивлять.

Анастасия, например, уже приготовила для мужа сюрприз на День Святого Валентина:

— Он тоже что-нибудь придумает. А если нет, не обижусь. Сергей уже сделал меня самой счастливой женой! Говорит, я буду замечательной мамой. А что еще хочет услышать



Романтические свидания — один из секретов семейного счастья Инчиных.

женщина?!

Совсем скоро в семье Инчиных родится малыш. Пусть и ему повезет в

любви так, как родителям!

Ирина КУЗЬМИНА.
Фото из альбома семьи Инчиных.

Валентинки для любимых

Родной мой человечек **Нина Л.!** От всей души поздравляю тебя с Днем влюбленных! Желаю, чтобы в наших отношениях всегда присутствовали нежность, тепло, доброта и самое ценное и уникальное чувство — взаимная любовь!

Владислав Черница.

Поздравляю своего любимого мужа **Суржик Максима** с Днем Святого Валентина! Для нас с тобой это особый день!

И в лютый мороз не замерзну,
Пока мое сердце пылает,
Я мыслями, сердцем и голосом
С Любовью тебя поздравляю!
Тебе — мое пламя объятий,
Тебе — мои чувства нетленные,
Прими от меня валентинку,
Ты — чудо мое обалденное!

Олеся Суржик.

В День всех влюбленных я очень хочу поздравить своего горячо любимого мужа **Василенко Максима!**

Мой муж ненаглядный, мой клад драгоценный,
Мой спутник по жизни, мой гид по судьбе,
Я буду всегда благодарна тебе!
Звездой восходящей весь мир озаряя,
Живи для меня, мой родной человек!

И в День всех влюбленных я вновь повторяю:
Спасибо судьбе,
нас связавшей навеки!

Анастасия Василенко.

Поздравляю любимого **Игоря Дзвоника** с Днем всех влюбленных! Мужчина ты любимый мой, Надежный, ласковый, родной, Хочу тебе я пожелать Проблем и трудностей не знать. И в День влюбленных всей душой Хочу, чтоб был всегда со мной, Чтоб радости не покидали, Любовь и счастье обитали!!!

Оксана Морохова.

Хочу поздравить самого любимого мужа на свете — **Алексея Жмайло**. Мы не первый год уж вместе. Ты привык к своей невесте, Стала я твоей женой — Днем и ночью ты со мной. Только всем должно быть ясно: Наше чувство не угасло! Мой любимейший мужчина! С Днем Святого Валентина!!! Поздравляю я тебя, Слово первое день любя! Я любви тебе желаю, Счастья, чтоб не унести. Если иногда ругаю... Ты за то меня прости!!!

Елена Жмайло.

Мои дорогие подружки-красавицы **Настя, Влада и Мари**, поздравляю вас с Днем всех влюбленных! Каждой желаю, чтобы вторая половинка наполняла ваши сердца самой чистой любовью, истинной верой и счастьем! Пускай рядом с вами царят всегда взаимность и преданность!

Ксюша.

Поздравляю своего любимого мужчину **Харинова Артура** с Днем Святого Валентина!

Мой милый, любимый мужчина,
Поздравляю тебя с Валентином!
Я помню тот день и тот час,
Когда судьба свела нас.

Амур очень метко стрелял —
И ты мне в сердце запал,
С тех пор я рядом с тобой,
И мне вовсе не нужен другой.

Я ласку и сотни улыбок
Тебе в этот день подарю,
Потому что ты знаешь, это точно,
Что я тебя очень люблю!!!

Юлия Бритт.

Хочу поздравить **Ксению Ребезову** с Днем Святого Валентина.

А что тут такого? Ты же моя лучшая подруга, а это значит, что ты мне особенно дорога, я тебе всегда рад и мне всегда важно твоё мнение. Я желаю, чтобы мы всегда дорожили нашей дружбой, и она выведет нас из любых самых сложных жизненных ситуаций.

Денис Смелов.

Александр Яроцкий, спасибо тебе За трепет, любовь и надежду в душе,
За ласку, за дружбу, за наших детей,
За радость счастливых, безоблачных дней.

Валерия Яроцкая.

Мнения разошлись

5 февраля под председательством главы ЗАТО г.Североморск Александра Абрамова состоялось очередное заседание рабочей группы Ассоциации «Совет муниципальных образований Мурманской области».



Александр Абрамов подчеркнул, что сложность процесса передачи полномочий требует предельно слаженной совместной работы глав поселений и районов.

В нем приняли участие представители Министерств финансов, юстиции, энергетики и ЖКХ, строительства и территориального развития, Государственной жилищной инспекции, управления по внутренней политике аппарата правительства Мурманской области, депутаты Мурманской областной думы, главы муниципальных образований региона.

Обсуждаемая проблема была более чем актуальной и касалась передачи части полномочий сельских поселений муниципальным районам.

С 1 января 2015 года вступил в силу Федеральный закон от 27.05.2014 №136-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Федеральный закон сократил перечень обязательных вопросов местного значения сельских поселений, не устанавливая в этой части переходного периода и финансового обеспечения вопро-

сов местного значения, решаемых органами местного самоуправления муниципальных районов.

Участники рабочей группы пытались решить, на каком уровне - сельское поселение или муниципальный район - полномочия могут быть исполнены органами местного самоуправления наиболее эффективно.

По ряду полномочий достигнуто согласие, и они будут переданы от сельских поселений в муниципальные районы. Но, к примеру, по поводу тепло-, водо-, электроснабжения мнения разошлись. Одни поселения согласны и дальше выполнять эти полномочия, другие хотят передать их муниципальным районам. Представители Министерства финансов предложили муниципалитетам просчитать, во что обойдется передача части наиболее затратных полномочий.

Аналогичная ситуация с содержанием жилищного фонда. Процесс передачи не только доро-

гостоящий, но и весьма долгий. К примеру, сельское поселение Ура-Губа в течение уже полутора лет передает одну котельную и никак не может это сделать. Александр Абрамов предложил муниципалитетам подготовить соответствующую дорожную карту.

До конца не удалось решить вопрос и с полномочиями по сбору и вывозу мусора. И в общем не было достигнуто согласие по шести полномочиям сельских поселений, которые могут быть переданы в муниципальные районы.

Главам сельских поселений и муниципальных районов было предложено в течение месяца сделать финансовые расчеты и разработать дорожные карты по передаче полномочий. На начало марта намечено очередное заседание рабочей группы Ассоциации «Совет муниципальных образований Мурманской области».

Юрий ТИМОФЕЕВ.
Фото автора.

Прокуратура о капремонте

Прокуратура Североморска потребовала от Фонда капремонта Мурманской области устранить нарушения.

Нашумевшие квитанции за капитальный ремонт для множества горожан стали поводом обратиться в прокуратуру. Результатом проверки соблюдения жилищного законодательства стало представление в адрес генерального директора НКО «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области» Николая Бережного с требованием устранить выявленные нарушения, возратить незаконно полученные денежные средства, уплаченные нанимателями жилых помещений, и принять меры к недопущению аналогичных нарушений впредь. Сейчас представление находится на рассмотрении.

«Прокурорской проверкой ус-

тановлено, что в адрес значительного числа нанимателей жилых помещений ЗАТО г.Североморск в январе 2015 года НКО «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области» региональным оператором формирования фонда капитального ремонта направлены счета на уплату минимального взноса на капитальный ремонт за декабрь 2014 года», - сообщает надзорное ведомство.

Как мы уже писали, нанимателям жилья оплачивать выставленный счет не нужно. Жилищный кодекс РФ и Закон Мурманской области №1629-01 вменяют обязанность по уплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме исключительно собственникам. Наниматели муниципальных квартир, в том числе служебных, от этого бремени освобождены. За них отчисления в региональный фонд капремонта должен осуществлять муниципалитет.

Светлана КОТОВА.

Все, что горит

За прошедшую неделю на территории ЗАТО произошли два возгорания и один пожар.

Как сообщила инспектор по пропаганде Специального управления №48 ФПС МЧС России Наталия Воробьева, первое возгорание случилось в ночь с 4 на 5 февраля в бесхозном деревянном строении, расположенном в гаражно-строительном кооперативе по ул.Стигбнева. Пострадавших и ущерба нет.

Второе возгорание произош-

ло 9 февраля. В первом подъезде дома №18 по ул.Сизова между первым и вторым этажами на лестнице загорелся бытовой мусор. Пострадавших нет.

Ранним утром 7 февраля на автостоянке между домами №12 и 14 по ул.Колышкина случился пожар: загорелась автомашина «Мерседес». От огня пострадали еще две легковушки. Причина пожара и ущерб устанавливаются. Проводится проверка.

Сергей ЖДАНОВ.

Отечеству и Музе он верный был слуга

Вчера, 12 февраля, исполнилось бы 80 лет известному на Северном флоте человеку - Георгию Александровичу Каликину, капитану 3 ранга члену Союза композиторов СССР с 1974 года и руководителю творческого объединения «Композиторы Заполярья».

У дома №25 по ул.Сафонова, где он жил, собрались североморцы, чтобы почтить память земляка. Это были учащиеся 8«В» класса школы №12, жители города, близкие знавшие Георгия Каликина, как, например, почетный гражданин Североморска Нина Николаевна Потемкина. Эксперт Североморского музейно-выставочного комплекса Ольга Земскова рассказала о жизни и творческом пути композитора.

Сейчас трудно сказать, что больше манило его с детства: море или музыка. Но, как известно, талантливый человек - талантлив во всем! Окончив школу при Азербайджанской государственной консервато-

рии имени Гаджибекова, Георгий Каликин поступил в военно-морское училище, после которого 25 лет прослужил на Северном флоте.

Но и Музе остался верен. Тем более что в 1964 году состоялась встреча будущего композитора со знаменитой Александрой Пахмутовой, оказавшей огромное влияние на дальнейшую жизнь военного моряка. Георгий Александрович заканчивает Московский музыкально-педагогический институт имени Гнесиных, вступает в Союз композиторов. Много выступает с концертами на кораблях и в воинских частях.

В его творческом наследии лирические песни, такие как, например, «Край морошковый», «Песня о Североморске», оркестровая музыка и музыка к спектаклям. Есть даже незаконченная пьеса «Денис Давыдов».

19 января 1999 года Георгий Александрович ушел из жизни. В 2002 году во флотской столице на доме, где жил композитор, была установлена мемориальная доска, а в 2007 еще одна появилась на здании Мурманского музыкального училища, где преподавал Георгий Каликин.

Сергей ЖДАНОВ.

В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

Под февральскую вьюгу

10 февраля под председательством главы ЗАТО Североморск Александра Абрамова состоялось заседание Совета депутатов.

Начальник МО МВД России по ЗАТО Североморск и Островной полковник полиции Дмитрий Тямин доложил народным избранникам, что по итогам 2014 года количество нераскрытых преступлений снизилось с 182 до 166. Наблюдается снижение и количества обращений граждан в правоохранительные органы: в 2013 году их было около 22 тысяч, в 2014-м - менее 19 тысяч. По-прежнему в полицейских сводках доминируют преступления имущественного характера. Совместная работа с администрацией ЗАТО позволила не допустить роста ДТП даже в период сложных погодных условий и в ситуации, когда возникали существенные нарекания на качество обслуживания автодороги Североморск-Мурманск. Уменьшается количество преступлений в сфере незаконного оборота наркотичес-

ких средств. Как считает Дмитрий Анатольевич, во многом за счет активной работы прошлых лет. Недавно был перекрыт серьезный канал поставок наркотиков в ЗАТО, идет большая следственная работа.

В ходе заседания депутаты единогласно одобрили изменения в бюджет-2015 в связи с выделением дополнительных средств на содержание трапов и лестниц, оформление улиц и площадей, благоустройства парков и скверов в период праздничных мероприятий, посвященных 70-летию Победы.

Почти 22 млн. руб. будут направлены на строительство детского сада на ул.Гвардейской, 3,7 млн. руб. - на проведение проектно-изыскательских работ по строительству двухконтурной водогрейной установки в п.Щукозеро, 500 тыс. руб. - на газификацию жилых домов №2, 3, 5 по ул.Преображенского в п.Сафоново. В итоге прогнозируемый общий объем доходов составит 2 млрд. 504 млн. 180,2 тыс. руб., расходов - 2 млрд. 809 млн. 032,4 тыс. руб., дефицит бюджета - 304 млн. 852,2 тыс. руб.

Как рассказал глава ЗАТО Александр Абрамов, уменьшить

дефицит бюджета муниципалитет планирует за счет возврата средств из казны Мурманска, потраченных Североморском в январе на зарплату росляковским бюджетникам, выделения целевой субсидии из областного бюджета на 5 млн. 900 тыс. руб. на регулицию численности безнадзорных животных.

Исходя из принятых изменений в Регламенте Совета депутатов теперь создать в Совете политическую фракцию сможет даже один народный избранник. Ранее требовалось не менее трех.

Также депутаты решили участвовать в создаваемой Ассоциации «Совета муниципальных депутатов России», которая должна стать площадкой для обмена опытом народных избранников из всех регионов страны.

В завершение заседания, прошедшего под завывание вьюги за окнами администрации, Александр Павлович вручил благодарственное письмо от губернатора Мурманской области Марины Ковтун «За большой личный вклад в развитие телекоммуникационной отрасли в Мурманской области» Сергею Старостенкову, директору ЗАО «РосТелеКом».

Наталья СТОЛЯРОВА.

ПРОИСШЕСТВИЯ

Спорить
с женщиной
опасно

В этом на собственном печальном опыте убедился росляковец С. 5 февраля он с резаной раной околоушной области был доставлен в ЦРБ. После оказания помощи мужчиной пояснил, что причиной травмы стал удар стаканом, который ему нанесла сожительница. Повздорили же они во время совместного распития спиртного. Проводится проверка.

Хорошо,
не киллерам

Жительница флотской столицы Г. приобрела новую мебель и попросила работников магазина ее собрать. Мастера просьбу выполнили, однако заказчица осталась крайне недовольна качеством работы и пожаловалась на сборщиков... в отдел полиции.

Пошел вразнос

8 февраля в 03.22 в торговом центре «Евророс» сработала тревожная сигнализация. На место немедленно прибыл наряд

полиции. Как оказалось, один из посетителей вытащил кошелек у работника магазина. Но сотрудники охраны оказались начеку и заблокировали выход, не позволив подозреваемому в краже скрыться. После прибытия стражей порядка задержанный усугубил свое положение, оказав вдобавок сопротивление сотрудникам полиции при исполнении ими служебных обязанностей. Возбуждено уголовное дело.

Воры атакуют

Начало февраля ознаменовалось в Североморске очередным всплеском хищений денег с банковских карт.

Так, 3 февраля гражданка С. лишилась 10 тыс. руб. Североморец П. в тот же день недосчитался 6420 руб. 4 февраля у другого жителя ЗАТО с карты пропали 10 тыс. руб. А вот гражданина Т., предвительно ловко заморочив ему голову, злоумышленники вынудили собственноручно перевести им 99 тыс. 500 руб. По всем случаям полиция проводит проверки.

По сводкам полиции
Сергей ЖДАНОВ.

У североморца З., проходящего военную службу по контракту, жизнь складывалась неплохо: квартира, высокая зарплата, любимая женщина, маленькая дочка... Однако в сентябре прошлого года он круто все изменил, причем, в худшую сторону.

З. попросил свою знакомую К. приобрести для него гашиш, как объяснил, для личного употребления. Не вдаваясь в подробности женщина купила в Мурманске за 5 тыс. руб. гашиш массой 4,019 грамма и передала его З. Маленький комочек коричневого цвета, положенный в карман джинсов, и стал причиной задержания нашего «героя» на Приморской площади.

Допрошенный в судебном заседании подсудимый З. виновным себя в хранении наркотика признал полностью. Еще бы не признать, когда при задержании и изъятии гашиша присутствовали пять свидетелей!

Наркотическое средство гашиш (анаша, смола каннабиса) относится к наркотическим средствам, оборот которых в нашей стране запрещен в соответствии с законодательством РФ и международными договорами, а масса 4,019 грамма трактуется законом как зна-

чительный размер.

Гарнизонный суд, учитывая, что З. впервые привлекается к уголовной ответственности, является ветераном боевых действий, назначил ему наименьший вид наказания, предусмотренный ч.1 ст.228 УК РФ, то есть штраф 25 тыс. руб. Напомним, максимальное наказание по статье «приобретение, изготовление, транспортировка, хранение наркотических средств без цели сбыта» – от 3 до 10 лет лишения свободы в зависимости от объема наркотика.

Конечно, деньги З. наверняка найдет, но вот из его личного дела уже никакими деньгами не вытравить уголовную статью. Кстати, и его отзывчивой знакомой К. эта история вышла боком – материалы уголовного дела в отношении нее выделены в отдельное производство.

По материалам
Североморского
гарнизонного военного суда
Наталья СТОЛЯРОВА.

ФОТОФАКТ

«Засада»
на улице Гаджиева

Этот металлический штырь уже не один месяц «украшает» собой въезд во двор дома №11 по ул. Гаджиева в Североморске.

Появился он тут еще осенью во время ремонтных работ. Требовалось оградить выкопанную яму – вот brave ремонтники и забили сноровисто металлические прутья в почву. Но потом работы завершились, яму закопали, штыри вытащили, а один, видимо, забыли. Так он и стоит никому, судя по всему, не нужный, но представляющий нешуточную угрозу для тех, кто входит или въезжает во двор.

Ну, днем-то еще ладно – видно хорошо, можно и обойти. Но вот ночью или в пургу!.. И, случись что, кто тогда за это будет отвечать?

Сергей ЖДАНОВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2015 г. №122

«Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации ЗАТО г.Североморск о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырванных от его реализации»

В соответствии со ст.575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырванных от его реализации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 №860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации ЗАТО г.Североморск о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырванных от его реализации.

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 09.02.2015 №122

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими администрации ЗАТО г.Североморск о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырванных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации ЗАТО г.Североморск, в том числе муниципальными служащими структурных подразделений администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырванных от его реализации.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный муниципальным служащим администрации ЗАТО г.Североморск, в том числе муниципальным служащим структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2) получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - по-

лучение муниципальным служащим администрации ЗАТО г.Североморск, в том числе муниципальным служащим структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности муниципальных служащих.

3. Муниципальные служащие администрации ЗАТО г.Североморск, в том числе муниципальные служащие структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие администрации ЗАТО г.Североморск обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять уполномоченный орган администрации ЗАТО г.Североморск, а муниципальные служащие структурных подразделений администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица - руководителя структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица, обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Подарки, полученные муниципальными служащими администрации ЗАТО г.Североморск (муниципальными служащими структурных подразделений администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, подлежат передаче на ответственное хранение ответственного лицу уполномоченного структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск (структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица)

6. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - Уведомление), составленное согласно приложению №1, представляется муниципальными служащими администрации ЗАТО г.Североморск (муниципальными служащими структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица) не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение администрации ЗАТО г.Североморск (руководителю структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица).

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по принятию к учету и списанию материальных ценностей администрации ЗАТО г.Североморск (Комиссию по принятию к учету и списанию материальных ценностей структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск), образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему администрации ЗАТО г.Североморск (структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица) неизвестна, сдается материально ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск (структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица), которое принимает его на хранение по акту при-

ема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

9. Подарок, полученный муниципальным служащим администрации ЗАТО г.Североморск, в том числе муниципальным служащим структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей.

12. Материально ответственное лицо уполномоченного структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск (структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица) направляет сведения о принятом на хранение подарке, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету, в Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск для включения в реестр объектов муниципального имущества.

13. Муниципальный служащий, сдавший подарок, стоимость которого превышает три тысячи рублей, вправе его выкупить, направив на имя главы администрации ЗАТО г.Североморск (руководителя структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Материально ответственное лицо уполномоченного структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск (структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица) в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, может использоваться с учетом заключения Комиссии о целесообразности его использования в деятельности администрации ЗАТО г.Североморск (структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица).

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации ЗАТО г.Североморск (руководителем структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица) принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации, осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен и не реализован, главой администрации ЗАТО г.Североморск (руководителем структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица) принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырванные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложения №1-3 не публикуются. С ними можно ознакомиться на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск: citysever.ru



ГОРОСКОП 2015

По китайскому календарю Год Синей Деревянной Козы, который мы встретили полтора месяца назад, на самом деле наступит только 19 февраля и продлится до 7 февраля 2016-го года. Каким же он будет для каждого из нас и нашей страны в целом?

Не будем изменять традиции и обратимся за ответами к ведущему астрологу страны **Павлу Глобе** и известному историк-ритмолу, автору так называемого структурного гороскопа **Григорию Кваше**. Несмотря на разный подход к прогнозированию будущего, они солидарны в том, что 2015 год обещает быть насыщенным на события, но не драматическим.

По мнению Павла Глобы, это год возможностей, реализации творческих планов и самых дерзких идей. Риск на этот раз будет оправдан как никогда. При этом еще одной отличительной чертой года станет повальная хитрость и лукавство, даже в семейных отношениях, предупреждает астролог. А в целом, по его прогнозу, ждите ярких эмоций и чувственных наслаждений. В масштабах государственных Глоба предсказывает непростые времена: на окончание экономического кризиса еще года два можно не рассчитывать.

Жизнь пяти знаков зодиака - Водолея, Весов, Близнецов, Стрельцов и Львов, - по мнению астролога, в 2015 году кардинально изменится. **Водолеи, Весы и Близнецы** будут рады переменам, поскольку давно к ним стремились. Ищите пути для реализации планов! Доби-

вайтесь желаемого, несмотря на трудности и мелкие неурядицы. А вот **Стрельцов и Львов** 2015 год может застать врасплох: в их жизни могут произойти события, которых они совсем не ждали. Астролог при этом рекомендует не сопротивляться происходящему, испытывая судьбу.

Овны, Тельцы, Раки, Девы, Скорпионы, Рыбы и Козероги, по прогнозам Павла Глобы, будут менять свою жизнь постепенно. Резких скачков от плохого к хорошему и наоборот не предвидится. Однако стабильность - это не всегда хорошо. И некоторым представителям этих созвездий будет просто необходим толчок к переменам в лучшую сторону. Другая часть созвездий будет полностью удовлетворена своей жизнью и будет стремиться сохранить то, чего они уже достигли.

Прогнозы Григория Кваши более политизированы, но, учитывая непростые международные отношения России в последнее время, они обрели особую актуальность. Историк полагает, что в 2015 году особенных потрясений можно не ждать: ближайшее нестабильное во всех отношениях или, как выражается сам автор, «странное четырехлетие» начнется для нашего государства только в 2025

году. Хотя и оно мало что изменит, поскольку Россия к этому времени уже будет мировым победителем. Отношения с Евросоюзом, по прогнозу Кваши, должны стабилизироваться и уже в 2015 году перейти на нейтральный тон, а вот противостояние с США - обострится. Внутряукраинский конфликт будет разрешен только к 2017 году, предполагает историк.

Георгий Кваша, делая прогнозы, оперирует символами года. Итак, для **Змеи** 2015-й - год Перемены судьбы. Однако если в прежние годы надо было держать себя в руках, то теперь допустимо все: депрессия, отставка, отшельничество. Единственное табу - на расслабление: нельзя уверовать, что худшее позади и пора начинать действовать. И так до конца года, когда можно будет робко выйти на белый свет. Не оборачивайтесь назад, не вспоминайте прошлый Рабочий год, мечтайте о Лихой удаче 2016-го.

Лихая удача ждет **Тигра** в 2015 году - десятки (а может быть и сотни) новых и ярких личностей проявят себя в полной мере и украсят нашу жизнь. 2016-й будет для Тигров Теневым. И это для них нормально: рыкнуть - и тут же спрятаться.

Для родившихся в год **Козы** впереди сначала сверхответственный Именной год (2015), а

следом самый нестандартный год Свободного полета (2016). Преодолеть все трудности одному из самых чувствительных знаков поможет творчество. Фантазируйте и изобретайте!

Творческий период ожидает и **Обезьян**. 2015-й для них - год Расслабления. Возвращение на обыденный ритмичный ход жизни, возможно, будет только за пределами 2016-го.

Самый удобный момент что-то разрушить и начать заново, ударить антитезисом по всем тезисам мира наступает для **Крысы** фактически прямо сейчас. Позади два шедших подряд идеальных творческих года: 2013 - год Расслабления, 2014 - год Лихой удачи. 2015 - короткая передышка (Легкий год), а там уже и Перемена судьбы (2016).

Для **Лошади** (и, кстати, для Рабочий тоже) 2015 год - Рабочий. И он вряд ли принесет ей успокоение: работать и еще раз работать. И лишь далекий пока 2016-й принесет заманчивое Расслабление.

Дракон остается центральным экономическим знаком. 2015 год для него - Легкий, а за ним год Презентации: главное, чтобы было что продемонстрировать.

Стабильные для **Быка** годы позади. Впереди один из самых странных годов - год Свободного полета. Так что держитесь за поручни крепче! Ощутить твердь под ногами

можно будет в Легкий 2016 год.

После жутковатого года Перемены судьбы **Кабанам** надо зализывать раны и начинать новую жизнь. Делать это можно достаточно энергично, ведь наступающий 2015 - это год Презентации, а следом - Рабочий 2016-й.

От былого доминирования **Кота** мало что осталось. Однако все стабильно и предсказуемо. 2014-й был для Кота Легким, 2015-й - будет годом Презентации, после чего его ждет Рабочий 2016-й.

Собаки не дотягивают до первых ролей, подбираются на шаг до вершины и скатываются обратно. С 2029 года Собака станет очевидным первым номером. А потому начинать готовиться к своему грядущему триумфу нужно уже сейчас. Впереди Рабочий 2015 год, после которого можно будет уйти в Тень 2016 года. Беспокойные люди смогут успокоиться, а уверенные - уверенно поработать.

Для тех, кто родился в годы **Петуха**, 2015 год - Теневой, а далекий пока еще 2016-й окажется Легким. Так что все стабильно, никаких переворотов, ничего такого сверхординарного. Поменьше саморекламы. Центральное положение, которое знак имел в России еще совсем недавно, ушло.

Подготовила Ольга СТРОГАЯ.
Иллюстрации из Интернета.



17 февраля - День проявления доброты

Добро нечаянно нагрянет...

Международный день проявления доброты - праздник неофициальный, введенный в хронограф по инициативе ряда международных гуманитарных организаций.

Инициаторы считают, что праздник имеет общечеловеческое значение, и отмечать поэтому его следует 17 февраля всем людям, независимо от их гражданства, вероисповедания и национальности.

Наиболее известен этот праздник в США и Европе. Там принято устраивать благотворительные акции и марафоны. В нашей стране День проявления доброты отмечать стали недавно.

По мнению его сторонников, в этот день нужно быть не просто добрыми и отзывчивыми к чужой беде, но именно БЕСКОРЫСТНО добрыми и отзывчивыми! Ибо, если за оказанное доброе дело ты ожидаешь ответной благодарности, это не может считаться подлинной и настоящей добротой. Добрые дела уже

сами по себе награда их делающим. И не каждый сегодня может просто так взять и решиться на спонтанную доброту, не рассчитывая что-то получить взамен! Однако, тем не менее, таких людей еще можно встретить.

Об одном случае рассказал мой коллега, мурманский журналист. Как-то их редакция сделала материал о молодой женщине, матери-одиночке, воспитывавшей двоих детей и жившей в одной из печально известных мурманских «деревяшек». В их доме однажды вспыхнул пожар и уничтожил его почти полностью. Само семейство спаслось только потому, что находилось на прогулке.

После публикации один мурманский предприниматель приехал в редакцию на навороченном джипе, полностью забитом продуктами, детской одеждой и игрушками, попросил адрес погорельцев - и отвез им все это добро. Потом еще несколько раз навещал эту семью, интересовался нуждами, помогал. А когда журналисты захотели рассказать о его поступке, отказался наотрез.

Сергей ЖДАНОВ.

НАЛОГ-ИНФО

Вниманию налогоплательщиков п.г.т.Росляково

В соответствии с Указом Президента РФ от 01.09.2014 №603 «О преобразовании закрытого административно-территориального образования - города Североморска Мурманской области» (далее - Указ) с 1 января 2015 года поселок городского типа Росляково присоединяется к г.Мурманску.

Вместе с тем, для удобства налогоплательщиков УФНС России по Мурманской области сохранен действующий, до изменения границ муниципальных образований, порядок налогового администрирования налогоплательщиков: по всем вопросам по-прежнему необходимо обращаться в Межрайонную ИФНС России №2 по Мурманской области.

Новая форма

Межрайонная ИФНС России №2 по Мурманской области доводит до сведения налогоплательщиков - индивидуальных предпринимателей, что Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.11.2014 №ММВ-7-3/599@ на 2015 год утверждена новая форма на право применения патентной системы налогообложения №26.5-1 «Заявление на получение патента».

Более подробную информа-

цию можно получить по телефону (815-37) 4-55-69 в Межрайонной ИФНС России №2 по Мурманской области.

С 1 января 2015 года налогоплательщикам - юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и налоговым агентам необходимо:

- при заполнении декларации (расчетов) в поле «Представляется в налоговый орган» указывать код 5110, в поле «Код ОКТМО» - 47701000 (код муниципального образования г.Мурманск в общероссийском классификаторе территорий);
- при заполнении документов на оплату налогов и других обязательных платежей в поле «Получатель» указывать ИНН 5110102371, КПП 511001001, УФК по Мурманской области (Межрайонная ИФНС России

№2 по Мурманской области), код по ОКТМО 47701000.

Налогоплательщикам - физическим лицам необходимо:

- при заполнении декларации 3-НДФЛ в поле «Представляется в налоговый орган» указывать код 5110, в поле «Код ОКТМО» - 47701000 (код муниципального образования г.Мурманск в общероссийском классификаторе территорий);
- осуществлять оплату налогов и других обязательных платежей по квитанциям, направленным (выданным на личном приеме) Инспекцией или сформированным с использованием Интернет-сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц».

Кoeffициент-дефлятор, необходимый в целях применения главы 26.2 «Упрощенная система налогообложения» и главы 26.5 «Патентная система налогообложения» Налогового кодекса Российской Федерации, установлен в размере 1,147.

...И коэффицент

Межрайонная ИФНС России №2 по Мурманской области доводит до сведения налогоплательщиков, что Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2014 №685 на 2015 год установлен новый коэффицент-дефлятор К1.

Кoeffициент-дефлятор, необходимый в целях применения главы 26.3 «Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности» Налогового кодекса Российской Федерации, равен 1,798.

В числе лучших

Североморка Арина Скворцова в этом году получила очень необычный и неожиданный подарок под ёлочку. Как раз в канун новогодних каникул – 28 декабря - стали известны результаты конкурса красоты и талантов «Лучший школьник Мурманска 2014». Самая юная участница из флотской столицы хоть и не победила, но выступила на очень достойном уровне и вошла в число лучших из лучших.

- Поучаствовать в конкурсе Арине предложила ее одноклассница, сбросила ссылку на группу с условиями. Мы решили, почему бы и нет? Рискнем. Заявку нужно было успеть подать к 1 октября. Мы это сделали как раз в последний мо-

мент. К участию в конкурсе допускались девочки с 14 лет. Арине исполнилось четырнадцать 27 сентября, - вспоминает мама Арины Надежда Скворцова.

На первом кастинге в областном центре собралось более 300 участниц из раз-

ных уголков Мурманской области. Однако удача улыбнулась только 30-ти. Среди этих счастливиц была и ученица Североморской гимназии №1. В течение трех месяцев Арина вместе с остальными конкурсантками посещала различные мастер-классы, тренировалась, занималась с психологами и хореографами, принимала участие в фотосъемках. После чего они демонстрировали свои успехи строгому, но справедливому жюри: пели, танцевали, выступали в оригинальном жанре и читали стихи, в том числе собственного сочинения.

- Огромное количество усилий было приложено, чтобы пройти этот тяжелый путь, но сейчас, оглядываясь назад, я понимаю, что независимо от итогового результата я рада, что мне посчастливилось поучаствовать в таком потрясающем проекте! За эти несколько месяцев я получила массу положительных впечатлений, - рассказывает Арина.

- Когда сказали, что Арина прошла в финал, у меня на глазах выступили слезы. Это было так приятно. Она действительно заслужила это. Ведь, несмотря на то, что она была самой маленькой, старалась все делать наравне и ни в чем не уступать, - добавляет Надежда Витальевна. Многие члены жюри эти



качества североморки отметили не только словами, но и призом. Например, оценивая творческий потенциал участников и нестандартный подход к выполнению заданий, представители «МегаФона» выделили работу Арины Скворцовой и организовали участие финалистки в записи новогоднего поздравительного аудио- и видеоролика.

- Конкурс - это мой первый опыт, который помог раскрыть в себе новые таланты, проявить себя творчески, прибавил уверенности, - подытоживает школьница.

Но, несмотря на то, что участвовать в конкурсе северо-

морке очень понравилось, все же сейчас для девушки на первом месте учеба. Аттестат с отличными отметками не менее важен, чем победа. Поэтому после конкурса Арина с удвоенной силой грызет гранит науки. Но если вдруг кто захочет попробовать свои силы в подобном мероприятии в следующем году, она с радостью поделится и опытом, и знаниями.

- Думаю, многим это будет очень полезно, поможет по-новому посмотреть на какие-то, казалось бы, привычные вещи.

Иванна МИКИТЕНКО.
Фото из архива семьи Скворцовых.



Ольга Зель:

На утреннике в детском саду (детям по 6 лет). Дети поют песню хором: «Идет солдат по городу, по незнакомой улице и от улыбок девичьих вся улица СВЕКЛА!»

Юлия Горлова:

Зашли с дочкой (5 лет) в туалет, стоит она и рассуждает: «Вот у мальчиков буква М на двери, а почему у нас Ж? Мы что, Жевочки?»

Екатерина Гудкова:

К Егору, 3,5 лет от роду, приехала в гости тетя. Стала донимать, как сама думала, оригинальными вопросами:

- А на кого ты больше похож, на папу или на маму?

Егор (обиженно):

- На ребенка!

Елена Павлова:

Гриша, 3 года.

Зашел в комнату, где папа смотрел передачу про ДТП. Уставился на экран и стал комментировать: «Машина поехала... Машина упала... и разбилась!»

Гриша заявил бабушке Лене:

- Хочу к бабушке Любе!

Бабушка Лена интересуется:

- А что ты там будешь делать, у бабушки Любы? Ответ сразил наповал: - Тусоваться!

Береги зубы смолоду

Сегодня гость нашей тематической странички Екатерина Леонидовна Зиновьева, детский врач-стоматолог с 16-летним стажем. С ней мы поговорим о здоровье детских зубов, развенчиваем родительские мифы.

РОДИТЕЛЯМ НА ЗАМЕТКУ

- Многие не знают, но профилактика молочных зубов начинается с 17-й недели внутриутробного развития малыша, когда идет формирование структур зуба, а для постоянных зубов профилактика начинается с последнего месяца беременности и первые 8 лет жизни ребенка. В эти периоды происходит закладка всего необходимого для здоровья зубов, - отмечает Екатерина Леонидовна.

Ухаживать за полостью рта ребенка надо начинать с первого зуба. Десенки и зубик после кормления надо протирать фланелевой тряпочкой, смоченной в кипяченой воде, чтобы удалить излишки смеси или молока, содержащие молочный сахар, который способствует кариозному процессу. Кроме того, ребенок с младенчества привыкший к ощущению во рту, на стоматологическом приеме будет вести себя спокойней, чем тот, к которому мама в рот даже не заглядывала.

- Первое посещение стоматолога должно быть в 9 месяцев, - продолжает Екатерина Леонидовна. - Но обычно малышей приводят к 11 месяцам или уже после года. Далее каждые полгода должен быть профосмотр, даже если ребенок ни на что не жалуется.

Частота посещений зависит еще и от степени активности кариозного процесса. Всего их три: компенсированная предполагает посещение стоматолога раз в полгода, субкомпенсированная – два раза как минимум, и декомпенсированная – 3-4 раза в год. Но, как отмечают врачи, всегда идут, когда уже какая-то проблема.

- Основная ошибка родителей – нелечение зубов у ребенка, пока они не заболят, - продолжает стоматолог. - В итоге у ребенка опыт стоматологического приема сводится к болезненным ощущениям и слезам. С такими детьми невозможно найти контакт, каким бы замечательным врачом ты ни был, - некоторые ни сест в кресло не хотят, ни рот открыть.

Всегда советую родителям: не надо обманывать ребенка, что на приеме у стоматолога ничего не будут делать. Зачем тогда идти? Объясните, что доктор посмотрит зубы, у него будут инструменты, водичка для полоскания, кресло, фонарик. Не забудьте дать ребенку с собой носовую или бумажные платочки.

ЧИСТОТА –

ЗАЛОГ ЗДОРОВЬЯ

Обязательна чистка зубов дважды в день 1-3 минуты. Элек-

трическую щетку стоматологически советуют использовать после 10 лет, когда ребенок уже научился владеть обычной. Подбирать щетку надо из расчета, что рабочая головка, щеточное поле, должно закрывать 2-2,5 коронки зуба. Детям подойдет очень мягкая щетина, подросткам – средней жесткости, дабы не травмировать десны. Подстрижка щетины может быть кустикообразной или ровной. Каждые 3 месяца меняйте зубную щетку.

Что касается зубных паст, то сегодня их можно найти на любой вкус, хоть в магазинах, хоть в аптеках. Для детей от 0 до 3 лет выпускают кальцийсодержащие пасты, которые не нанесут вреда даже при постоянном проглатывании. Если ребенок противится чистке зубов, превратите этот процесс в игру, ну а пасты со вкусом фруктов и ягод – бананов, клубники – вам в этом помогут. Детям старше 3-х лет уже можно использовать пасты с кальцием и фтором, но до 12 лет чистить зубы только детскими пастами, так как во взрослых содержатся грубые абразивные вещества, антисептики, которые вредны для нежной детской эмали.

С 10 лет применяйте флоссы (зубные нити) для предупреждения кариеса боковой поверхности зубов, не забудьте про язык. Приветствуется полоскание рта после еды водой, щелочной негазированной минеральной водой или раствором питьевой соды. А еще можно полоскать рот вторичной чайной заваркой,



Екатерина Зиновьева знает все о детских зубных страхах и помогает их преодолеть.

там содержатся ионы фтора, которые укрепляют ткани зуба.

МЕНЯЕМ 20 НА 32

- Для молочных зубов характерно естественное рассасывание корней – физиологическая резорбция временных зубов, - поэтому они легко выпадают. Если корень молочного зуба не рассосался, его придется удалять, - продолжает Екатерина Леонидовна.

Первые постоянные зубы прорезываются в 5-6 лет, могут и раньше. Затем в 6-7 и 7-8 лет идет активная смена молочных на коренные, и до 12-14 лет все зубы должны поменяться. Молочных должно быть 20, а вот коренных – от 28 до 32. 8-е зубы, так называемые зубы мудрости, могут появиться и в 25 лет.

- Часто родители считают, что временные зубы лечить не надо - все равно выпадут. Хочу развенчать этот миф. Если не лечить, инфекция спускается в корень молочного зуба затем проникает в зачаток постоянного

зуба и разрушает его. В итоге постоянный зуб может прорезаться с коричневыми или белыми пятнами, а может вообще не прорезаться, так как погиб еще в зачатке, - продолжает Екатерина Леонидовна. - Среди современных способов профилактики – эмальгерметизирующий ликвид и дентингерметизирующий ликвид. Это дорогостоящие препараты, и в государственной бесплатной медицине такие не используются, только в частных кабинетах. С помощью этих покрытий достигается эффект глубокого фторирования – микрокристаллы фтористого кальция встраиваются в структуру эмали. Есть еще один метод профилактики кариеса – герметизация фиссур. В процессе герметизации запечатываются естественные углубления только что прорезавшегося зуба, так как именно эти места менее минерализованы.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

ПРОБА ПЕРА

«Ах, если б вы знали, о чем я мечтаю...»

Североморка Юлия Колмогорова начала писать стихи о природе, душевных переживаниях, основанных на сильных впечатлениях от каких-либо событий, еще в студенческие годы. Ко всем своим произведениям девушка относится очень трепетно и критично.

- В последнее время она много и продуктивно работает со своими рукописями. Упорство и безжалостность к себе дает основания видеть в ней потенциального профессионала, - считает член Союза писателей России лауреат всероссийских премий Николай Кольчев. - Несомненно, Юлия талантлива. Можно научить человека соблюдать размер стихосложения, правильно рифмовать... Но поэтическое видение мира — это от Бога. Это талант, который нельзя зарывать в землю.

Дипломант Областного фестиваля авторской песни и литературы малых форм «Капитан Грей», участница литературного форума им.Н.С.Гумилева «Осианное слово» в Перedelкинe на страницах нашей газеты могла дебютировать намного раньше, однако решила основа-



тельно подготовиться к этому событию: поэтесса тщательно отбирала стихи, советовалась с коллегами, вносила правки. И вот сегодня мы представляем вашему вниманию подборку произведений Юлии Колмогоровой.

Поздняя осень. Люди по лужам
Прыгают, дождик и слякоть кляня.
Город болеет, город простужен,
Температурит и ждет декабря.

Чтобы под снежным его покрывалом
Мог он спастись от постылых дождей.
Чтобы на улицах снова сияли
Ярче созвездий глаза фонарей.

Свет луны струится тонкой лентой
Из окна на стены и кровать.
Я, внимая красоте момента,
Снова позабыла слово «спать».

Белый свет, прозрачный и упругий,
Как стрела, пронзает темноту,
Подает сквозь занавески руки
И пылинки ловит на лету.

Как надоели эти пробки,
Тащиться в час по километру,
А после, выйдя в вечер знобкий,
Идти, согнувшись, против ветра.

Сидеть, покорно ждать рассвета,
Который в январе настанет.
По улицам, в снега одетым,
Иду с янтариком в кармане.

Кусочек солнца согревает,
Надеждой наполняет душу.
Он скрасит ожиданье мая
И зимний мрак теплом разрушит.

Ах, если б вы знали, о чем я мечтаю:
Сбежать от людской суеты.
Там маленький дом, занесенный
снегами,
Где спят у камина коты.

Там скрип половиц и приемника шепот,
Заставленный книгами шкаф.
Кровать под старинным тяжелым пологом
И кухня с вязанками трав.

Я буду сидеть на уютном диване
И пить обжигающий чай.
Смотреть на живое и доброе пламя,
О лете грустить невзначай.

Быть может, в счастливые эти минуты
Вдали от мирской шелухи
Случится простое, но все-таки чудо,
И снова родятся стихи...

Усну безмятежно под песню метели,
А утром увижу рассвет.
Как все-таки жалко,
Что в самом-то деле
За городом домика нет...

Солнце вышло из-за сопки,
На часок всего, несмело,
И своей улыбкой робкой
Душу каждого согрело.

И своим лучом горячим
Холод в сердце растопило,
После долгой зимней спячки
Подарило людям силы.

Северяне целым миром
Солнце красное встречают.
Если б ночь не пережили,
Радости такой не знали.

Молча у окна присяду,
Ласковым лучом согрета.
Мне для счастья мало надо:
Отпуск, солнце, море, лето...

Желтый глаз луны печальной
Смотрит на меня с небес.
Все вокруг покрыто тайной,
Спит под снегом зимний лес.

Небо дышит облаками,
Звезд включает фонари
И огромными руками
Обнимает шар Земли.

ВИДЕОГИД

«50 оттенков серого»

Жанр: драма, мелодрама.

Экранизация бестселлера «50 оттенков серого» одна из самых долгожданных кинопремьер этого года. В центре сюжета - студентка колледжа, невинная брюнетка Анастейша Стил, которая живет вместе с близкой подругой-сокурсницей Кейт. За неделю до выпускного в университете Анастейша по просьбе заболевшей Кейт берет интервью у молодого красавца-миллиардера Кристиана Грея. Интервью складывается не очень удачно, и девушка уверена, что их дороги больше никогда не пересекутся. Кажется, что у Кристиана есть все, что можно пожелать... Но неожиданно Грей появляется в хозяйственном магазине, где девушка работает продавцом. Он проявляет интерес к наивной девушке, которую интригуют его эротические фантазии.



«Восхождение Юпитер»

Жанр: фантастика, фэнтези, боевик, приключения.



Юпитер Джонс родилась под ночным небом, и все знаки предсказывали, что девочке предстоит великие свершения. Юпитер выросла и каждый день видит во сне звезды, но просыпается в жесткой реальности, где она работает уборщицей и моет туалеты. Личная жизнь

Юпитер тоже оставляет желать лучшего, пока девушка не встречает Кейна. Кейн, бывший военный охотник, прибывает на Землю, чтобы отыскать Юпитер и раскрыть девушке ее истинное предназначение. Благодаря своим генетическим особенностям Юпитер становится претенденткой невероятного наследия, способного изменить равновесие во Вселенной.

«Kingsman: Секретная служба»

Жанр: боевик, комедия, криминал, приключения.

Джерри - молодой парень, который прошел службу в морской пехоте и имеет очень высокий уровень интеллекта. Он мог бы добиться многого, но выбрал другой путь и стал мелким преступником. Однажды он знакомится с Гарри Хартом, которому его отец когда-то спас жизнь. Этот человек решил сделать все возможное, чтобы жизнь Джери стала лучше и открыть для него новые возможности. Гарри рассказал ему, что является агентом секретной независимой организации, которая стоит на защите всего мира. Он предложил парню пройти обучение и стать новым членом их команды. Джерри принял предложение Харта, но сможет ли он справиться со всеми испытаниями и оправдать его надежды?..

«Губка Боб» в 3D

Жанр: мультфильм, комедия, приключения, семейный.



Всемирный любимчик со дна океана Губка Боб Квадратные Штаны должен спасти свой глубоководный мир, но для этого ему и его друзьям придется выбрать между сушей и оказаться в нашем.

По материалам Интернет-сайтов.

КНИЖНОЕ ОБОЗРЕНИЕ

Лауреаты литературных премий



Известный писатель и журналист **Захар Прилепин** стал обладателем Национальной литературной премии «**Большая книга**» - 2014 за роман «**Обитель**». Действие произведения происходит в Соловецком лагере особого назначения (СЛОН) ОГПУ, крупнейшем исправительно-

трудовом лагере 1920-х годов. Язык романа великолепен, сочен и точен. Образы героев и персонажей (среди прототипов которых критики называют писателей Леонида Леонова и Бориса Солоневича, ученого Дмитрия Лихачева) яркие, четко прорисованные, с выуклыми характерами и принципами. Автор умело держит напряжение, создавая и подерживая огонь интереса к событийному ряду, заставляя интерес к книге превращать в нетерпеливое безотрывное чтение.

Второе место досталось **Владимиру Сорокину** за книгу «**Теллурия**». Роман состоит из 50 глав без названий, пронумерованных римскими цифрами. «Теллурия» — взгляд автора на будущее Европы, которое, несмотря на разительные перемены в мире и устройстве человека, кажется очень понятным и реальным. Узнаваемое и неузнаваемое мирно соседствуют на ярком гобелене Нового средневековья, населенном псоглавцами и кентаврами, маленькими людьми и великанами, крестоносцами и православными коммунистами. У бесконечно разных больших и малых народов, заново пе-

ретасованных и разделенных на княжества, ханства, республики и королевства, есть, как и в Средние века прошлого тысячелетия, одно общее — поиск абсолюта, царства Божьего на земле...

Самобытный писатель **Владимир Шаров** стал обладателем сразу двух наград - обладателем третьего места премии «**Большая книга**» и лауреатом «**Букеровской премии**» - за книгу «**Возвращение в Египет**». Произведение представляет собой роман в письмах, которые разбросанные по стране родственники пишут друг другу на протяжении почти всего XX века. В центре книги история духовных поисков и блужданий большого ветвистого рода, все члены которого связаны с писателем Н.В.Гоголем.



Лауреатом **Всероссийского конкурса** на лучшее произведение для детей и юношества «**Книгуру**» стала **Нина Дашевская** за сборник «**Около музыки**». Автор, скрипачка оркестра Детского музыкального театра им.Н.И.Сац, написала тончайшую книгу о том, как музыка меняет жизнь и ощущения всех к ней причастных.

Обзор подготовила Юлия СОЛНЦЕВА, ведущая информационно-библиографическим отделом Центральной городской библиотеки.

Мерзнут щеки, мерзнет нос...

Зима – серьезное испытание для всего организма, но первой принимает удар на себя кожа. Самая нежная и уязвимая ее часть – наше лицо – оказывается на передней линии фронта в неравной борьбе с ветром, снегом и морозом.



Сухой морозный воздух активно отнимает у кожи влагу, обезвоживая ее. К тому же при минусовой температуре снижается активность сальных желез. Как следствие, истончается защитная гидролипидная пленка – и кожа становится менее эластичной и более восприимчивой.

В зимнее время, чтобы уберечь нежную кожу лица от мороза и порывов холодного воздуха, необходимо обеспечить надежную защиту, деликатное, но тщательное очищение утром и вечером, дополнительное питание масками для лица. И, самое главное, уделить повышенное внимание увлажнению, чтобы компенсировать влагу, те-

ряемую в течение дня в теплых помещениях с сухим воздухом.

Не умывайтесь перед выходом на улицу в холодное время года, так как оставшаяся влага на лице способствует переохлаждению кожи. По этой же причине не смазывайте лицо перед выходом на улицу увлажняющими и питательными кремами, содержащими много воды. Более того, любые препараты, содержащие воду (маски для лица, тональные средства и пр.), наносите не позже, чем за час до выхода на улицу. Также не следует протирать лицо перед выходом на улицу спиртовым лосьоном. У-

тром, после умывания, лучше воспользоваться косметическим молочком, после чего тщательно высушить лицо салфеткой.

В зимнее время года используйте жирные питательные кремы, но наносите их на кожу не позже чем за 40 минут до выхода из дома. В сильный мороз перед выходом на улицу припудрите лицо. Пудра и жирный крем предохраняют кожу от мороза.

Вечером, после работы, снимите макияж, нанесите питательную маску для лица на 15-30 минут, перед сном не забудьте нанести ночной крем. Если, несмотря на все предосторожности, кожа лица покраснела и обветрилась, то

для предупреждения ее шелушения воспользуйтесь любым витаминизированным кремом.

Маски в зимнее время – незаменимый помощник, способный отлично питать кожу лица, придавая ему здоровый и ухоженный вид. Частота применения питательных масок зависит от типа кожи: для чувствительной и сухой – два раза в неделю, а для комбинированной и жирной – достаточно одного раза. Кроме того, желателен отдавать предпочтение средствам, содержащим витамины А, В, С и Е.

Для того чтобы уберечь

от мороза и ветра губы, перед выходом на улицу нанесите гигиеническую губную помаду. Обычно в состав такой помады входит норковое масло, натуральное сало и ряд других компонентов, чрезвычайно полезных для нежной кожи губ.

Если вы пользуетесь тонированной губной помадой, то в морозные дни наносите ее на слой гигиенической. Вечером, перед сном, хорошо нанести на губы касторовое масло, гусиный жир либо обычное сливочное масло.

Особое внимание нужно уделить уходу за кожей

рук – наравне с лицом, кисти наших рук зимой наиболее восприимчивы к внешним воздействиям. Но, в отличие от лица, кожа рук содержит гораздо меньше сальных желез и поэтому имеет более тонкую и слабую гидролипидную пленку. Плюс ко всему эпидермис кистей рук содержит мало воды – в 4-5 раз меньше, чем кожа лица. Добавьте сюда воздействие моющих средств и прочие раздражители – неудивительно, что наши руки очень часто бывают обезвожены.

Тем не менее, уход за кожей рук достаточно прост и не отнимает много времени – достаточно соблюдать самые элементарные правила. Во-первых, не пренебрегайте теплыми перчатками или варежками – ваши руки не должны зябнуть на улице. Во-вторых, при выполнении работ по дому – стирка, уборка, мытье посуды – обязательно пользуйтесь хозяйственными резиновыми перчатками. И самое главное, утром и вечером наносите защитный и питательный крем для рук.

Подготовила
Яна АРБУЗОВА.
Фото из Интернета.



Для души и тела

С помощью теплой и ароматной ванны можно не только расслабиться после тяжелого дня, но и повысить иммунитет, тонизировать кожу и даже снять головную боль.

Однако перед тем как освоить домашние спа-процедуры, запомните: принимать ванну каждый день специалисты не рекомендуют. Особенно горячую. Частое пребывание в горячей воде сушит кожу, ослабляя ее защитные функции. К тому же для внутренних органов постоянный нагрев может оказаться не слишком благоприятным фактором, способным разбудить воспалительные процессы.

Лечебные ванны бывают различных видов. Все зависит от температуры воды и добавляемых настоев или масел.

Ванны с прохладной водой улучшают обмен веществ, прекрасно тонизируют и помогают укрепить сердечно-сосудистую систему. Принимать их рекомендуют не дольше 5 минут. Температура воды должна быть в пределах +28–33С. После процедуры следует хорошенько растереться полотенцем.

Ванны с теплой водой снимают стресс и мышечное напряжение, нормализуют кровообращение, избавляют от бессонницы. Рекомендуются тем, кто страдает от кожных заболеваний или расстройств нервной системы, а также частых простуд. В воде с температурой в пределах +35–38С можно расслабиться от 15 до 25 минут.

Ванны с горячей водой позволяют вывести из организма токсины и лишнюю жидкость, улучшают обмен веществ. Начинать процедуру следует с +37–



38С. Через 2 минуты можно постепенно повышать температуру, доводя ее до отметки в +41–43С. А через 3–5 минут тщательно оботритесь полотенцем. Нельзя принимать горячие ванны людям с повышенным давлением и различными нарушениями обмена веществ, а также в случаях сильной усталости.

Для тех, кто страдает заболеваниями суставов, позвоночника, ожирением, подагрой, рекомендованы **соляные ванны**. Для этого в воду 37–39°С нужно добавить 2-5 кг морской или поваренной соли. Только поместить ее нужно в полотняный мешочек, чтобы исключить попадание в ванну посторонних примесей. Особенно хороша такая процедура для обладательниц жирной кожи, ведь соль подсушивает ее, улучшает кровообращение.

А вот для приготовления **щелочной ванны** понадобится 300-500 г неочищенной соды на ванную воды, она прекрасно размягчает роговой слой кожи, по-

могая избавиться от кожных заболеваний.

После трудовых будней приятно погрузиться в **ароматную лечебную ванну**, приготовленную на основе травяных настоев. Они прекрасно справляются с проявлениями простуды, мышечными болями, ревматизмом, воспалениями кожных покровов. К тому же

это отличный способ профилактики заболеваний, общего укрепления организма, снятия стрессов и раздражительности.

Обычно нужно не меньше 300 г травяной смеси. Ее следует залить литром кипятка и дать настояться 10-15 минут, затем процедить – и настой готов. Ромашковые ванны тонизируют кожу, очищают ее, отбеливают, улучшают кровообращение. Сосна, ель, пихта оказывают расслабляющее воздействие, снимают стресс. Настои крапивы и тысячелетника рекомендуются использовать в косметических целях в качестве противовоспалительных средств. Ванна с корой дуба помогает бороться с такой проблемой, как повышенная потливость. Липа полезна при бессоннице. Розмарин освежает и тонизирует, хорошо действует при переутомлении. Часто вместо трав используются эфирные масла. Чтобы приготовить целебную расслабляющую ванну в домашних условиях – просто добавьте в воду пять-десять капель натурального эфирного масла.

Для приготовления **молочной ванны Клеопатры** необходимо

растворить 4 столовых ложки меда в 2 литрах горячего (но не кипяченого) молока и вылить смесь в ванну. Температура воды должна быть 36-37 градусов. Проводить процедуру следует 10-15 минут. После вытирать кожу полотенцем не нужно. Пусть молоко с медом впитаются сами.

Один из не слишком распространенных, но вполне действенных рецептов красоты и здоровья – **ванна с отрубями**. Отруби содержат большое количество витаминов группы В. Помимо лечебного воздействия при воспалениях и ожогах, ванна с отрубями оказывает замечательное действие на сухую и раздраженную кожу. Для приготовления отвара необходимо поместить 1 кг пшеничных, овсяных или миндальных отрубей в холщовый мешок и залить пятью литрами холодной воды – варить 10 минут. Отруби также можно насыпать в марлевый мешочек и погрузить в горячую ванну. Такая процедура сделает шершавую кожу гладкой, а раздраженную – успокоит.

Подготовила Анна ВИННИЦКАЯ.
Фото из Интернета.



Через три границы

XVIII массовый лыжный про- бег стран Баренц-региона «Лыжня дружбы» стартует 14 марта в поселке Раякоски Печенгского района.

Заявки на участие принимаются до 28 февраля в отделе молодежи, физкультуры и спорта администрации ЗАТО на ул.Падорина, 13, каб. 75.

Дистанция пробега - 12 км (7 км по территории России, 4 км по Норвегии и 1 км по Финляндии), стиль свободный.

Участники до 17 лет включительно обязательно должны иметь медицинскую справку о допуске к соревнованиям. Спортсмены 18 лет и старше могут либо представить такую же справку, либо подтвердить в заявке персональную ответственность за состояние здоровья, техническую подготовку и степень тренированности.

Справки по тел.: 8-(81537)-5-17-60, 5-04-97.

Болеем за Сашу

В самом разгаре первенство России по боксу среди девушек 15-18 лет. Среди 238 спортсменок, принимающих в нем участие, североморочка Александра Полуэктова, представляющая мурманское отделение общества «Динамо».

Соревнования начались 9 февраля в спортивно-оздоровительном комплексе «Олимпиец» г.Салават (Башкортостан). Сегодня, в день выхода газеты, там проходят четвертьфинальные бои, а финал первенства состоится 15 февраля.

Виват, футбол!

Городской турнир по мини-футболу для спортсменов-любителей старше 35 лет стартовал в спортзале СК «Богатырь» 8 февраля. В нем участвуют четыре команды.

Первая встреча «Клуба любителей футбола» и росляковской команды «Труд» завер-

шилась победой «КЛФ» со счетом 9:7. «ДЮСШ-1» и «Североморец» сыграли 11:6. Расписание ближайших игр смотрите в спортивной афише.

Футбольные баталии будут проходить в «Богатыре» до 22 февраля. Приходите болеть!

Анастасия ЧЕРНИКОВА.

Стремительная Анастасия

7 февраля в Чемпионате Мурманской области по лыжному спринту «Полярный кубок 2015» чемпионкой среди женщин стала североморская лыжница Анастасия Молчанова, воспитанни-

ца ДЮСШ-1. На дистанции 1200 метров она оказалась быстрее 30 сильнейших спортсменок области. 5-е место у североморки Татьяны Ижмяковой.

Наталья СТОЛЯРОВА.

И в выходные - по накатанной

Более 200 школьников из 11 школ ЗАТО Североморск в минувшую пятницу, 6 февраля, вышли на лыжную трассу в Авиагородке — так завершился второй этап «Лыжни Кольского Заполярья» (о первом - детском старте - рассказ в прошлом номере «СВ»).

Доставку лыжников в Североморск-1 взял на себя отдел молодежи, физкультуры и спорта. Немалую помощь организаторам оказали ребята из городской волонтерской группы. Благодаря им все участники и болельщики, даже впервые попавшие на место проведения соревнований, безошибочно нашли место старта.

Как убедился корреспондент «СВ», метель не стала спортсменам помехой. И на третьем этапе «Лыжни Кольского Заполярья» в нашем городе массовый старт для всех желающих в загородном парке состоялся, как и задумывалось, 8 февраля. Впрочем, в загородном парке непогода и не чувствовалась вовсе.

На североморской лыжне встретились спортсмены от мала до велика - всего более 200 человек. Дистанция для взрослых составляла 5 км. Рядом со стартом была сделана круговая трасса для маленьких спортсменов.

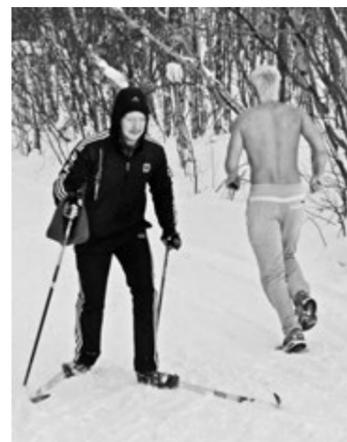
Милана Байбусинова, двух с половиной лет, при поддержке папы Рената и мамы Татьяны впервые вышла на 100-метровый старт. А глава семьи Быковых Анатолий вместе со старшим сыном Константином, десяти лет, вышли на большую 5-километровую дистанцию. На финише их с нетерпением ждала группа поддержки в лице мамы Нины и

младших детей Андрея и Даши. - *Главный спортсмен у нас папа, он - заядлый лыжник, всех агитирует на соревнования. Муж практически каждые выходные выводит всех детей на трассу в Авиагородок, -* рассказала о семейных тренировках Нина Быкова.

Для пятилетней девочки выход на «Лыжню Кольского Заполярья» стал дебютным - она попробовала свои силы на «круге почета».

- *Все получилось! Только чуть-чуть падала, -* поделилась пятилетняя Даша Быкова первым спортивным опытом.

Тем временем самый массовый старт в области и большой спортивный праздник проходил в Мурманске, в Долине Уюта. Там на лыжню встали около 1200 человек. И если в Североморске главным принципом значилось участие, то в столице региона традиционно был силен соревновательный момент. Почти во всех возрастных категориях победили мурманчане. Но среди



Загородный парк - место встречи и просто любителей, и фанатов спорта.

женщин на дистанции 5 км бронзовым призером стала североморка Елена Волошина.

Анастасия ЧЕРНИКОВА.
Фото автора.



Любовь к лыжам: с детства - и на всю жизнь!

Шум моторов, шорох шин

В преддверии Дня защитника Отечества, 22 февраля, во флотской столице будет дан старт зимнему Кубку автолюбителей.

В соревнованиях примут участие юноши, обучающиеся в Межшкольном учебном комбинате по специальности «водитель», и опытные автолюбители. В про-

грамме — заковыристая теория и хитрые практические задания (с творческими элементами и сюрпризами). Выполнять их участники будут только на транспорте учебного комбината (с механической КПП). Регистрация соискателей кубка - в МУК (ул. Авиаторов, 3) в 11.00. При себе

обязательно иметь копии паспорта, ИНН и водительского удостоверения.

Дополнительная информация - в отделе молодежи, физкультуры и спорта администрации ЗАТО по телефону 8-(81537)-5-17-60, 5-04-97.

Анастасия ЧЕРНИКОВА.

Интрига сохраняется

В минувшую субботу (после вынужденного перерыва, вызванного январскими морозами) продолжились игры нового-годового турнира Северного флота по хоккею с шайбой.

7 февраля на корте в п.Сафоново в борьбе за третье место сошлись команда штаба Северного флота «К-21» и «Армеец», представляющий Западный военный округ.

Флотские хоккеисты сразу захватили инициативу - и в ходе первого периода шайба трижды побывала в воротах «армейцев». Вторая двадцатиминутка также проходила под диктовку «К-21». Итог встречи - 6:2 в пользу военных моряков.

А вот финальный матч за первое место между командами «Альбатрос» (Кольская флотилия разнородных сил) и «Спутник»



Осторожность - полезное качество для судьи, когда борьба за шайбу идет на каждом метре площадки.

(береговые войска СФ), который должен был состояться 8 февраля, из-за метели пришлось перенести. Выявлять победителя турнира соперники будут в эту субботу, 14 февраля. Начало

игры в 12.00.

После матча - церемония награждения призеров и чествование лучших игроков.

Иванна МИКИТЕНКО.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Победы на ринге

Первенство Мурманской области по боксу среди юношей 2001-2002 г.р. и всероссийские соревнования класса «Б» среди юниоров 1997-1998 г.р. памяти Владимира Глашкина состоялись в спорткомплексе «Атлет» в Апатитах с 4 по 8 февраля.

В боях участвовали 140 спортсменов, представлявших Мурманскую, Новгородскую, Ленинградскую, Иркутскую области, а также Республику Карелия и Санкт-Петербург.

Североморск на соревнованиях представляли 17 юных боксеров, воспитанников тренера-препода-

вателя Андреяна Нардаева. Семь из них пробилась в финал областного первенства, где наш земляк Данила Колесник (весовая категория 54 кг) одолел в упорной схватке представителя Мончегорска, а Александр Сергеев (до 59 кг) одержал досрочную победу над боксером из Кировска. Также кировчанин одолел в финальном бою и Андрей Ражев (до 62 кг). Серебряными призерами первенства стали североморцы Али Мустафаев (35 кг), Армен Хглтян (38,5 кг), Дмитрий Данилов (40 кг) и Александр Верещагин (44,5 кг).

Сергей ЖДАНОВ.

Спортивная афиша

14 и 15 февраля — продолжение спортивного проекта «Выходные - всей семьей!». Напоминаем: для удобства лыжников-спортсменов между Североморском и загородным парком курсирует автобус. Отправление от администрации в 11.00, 12.00, 13.00 и 14.00, возвращение из парка в 11.45, 12.45, 13.45, 14.45.

15 февраля на лыжной трассе в Авиагородке состоятся старты открытого первенства ЗАТО г.Североморск по лыжным гонкам на кубок тренера-преподавателя Юрия Шапиро.

К участию приглашаются спортсмены 2003 г.р. и старше. В программе:

10.20 - регистрация участников, выдача номеров (при себе иметь копии паспорта (страницы с фото и пропиской) или свидетельства о рождении, ИНН);
10.50 - торжественное открытие;
11.00 - старт участников.

15 февраля в СК «Богатырь» очередные матчи городского турнира по футболу. Начало игр в 16.00 и 17.00.

16 февраля в ДЮСШ-3 — судейская коллегия представителей гражданских хоккейных команд-участниц городского турнира. Начало в 19.00.

18 февраля — полуфиналы городского турнира по футболу. Начало в 19.00.

Справки по тел. 8(81537)5-17-60; 5-04-97.

В авангарде читателей

7 февраля в Центральной городской библиотеке прошла церемония награждения победителей городского конкурса «Суперчитатель-2014».

Поздравить самых читающих североморцев с победой пришли глава ЗАТО Североморск Александр Абрамов, глава администрации Ирина Норина, депутат Мурманской областной думы Юрий Шадрин, депутаты Совета депутатов ЗАТО Североморск, председатель СТИК Татьяна Ищенко, замдиректора Областной научной библиотеки заслуженный работник культуры РФ Светлана Медникова.

Перед тем как чествовать победителей, директор Североморской централизованной библиотечной системы (ЦБС) Ольга Ефименко отчиталась о работе библиотек за 2013-2014 годы и рассказала о планах на 2015 год. На сегодня ЦБС - это 38550 читателей, 298 тыс. единиц библиотечного фонда, 1900 массовых мероприятий в год, 25 читательских клубов, 3 семейно-досуговых центра, 6 мини-музеев, 42 передвижки в организациях и учреждениях ЗАТО, 100% бесплатный доступ в Интернет во всех 10 библиотеках. Идет процесс технической модернизации ЦБС: оцифровка фондов, внедрение электронных читательских билетов, работа над электронным каталогом, который отражает уже 64% всего фонда, среди читателей пользуется большой популярностью сайт ЦБС. В 2015 году библиотекари планируют от-

крыть игротеку в Центральной детской библиотеке, мини-музей «Писатели флотской столицы» и «Справочную службу русского языка», создать «Литературную карту Североморска», провести конкурс профмастерства «Лучший библиотекарь 2015 года», отметить 40-летие Сафоновской библиотеки и 25-летие Североморской детской библиотеки №2.

Возвращаясь к конкурсу «Суперчитатель-2014», напомним, что он проходит 8-й год среди читателей всех взрослых библиотек ЗАТО. Библиотекари, анализируя читательские формуляры, учитывают количество прочитанных книг за год, оригинальность читательского выбора, участие в библиотечных мероприятиях.

Победителем в номинации «Литературный гурман» стала 85-летняя Ида Васильевна Шарапова, прочитавшая за год 83 библиотечные книги, несмотря на то, что у нее большая домашняя библиотека. Ида Васильевна предпочитает разные жанры: воспоминания известных артистов, детективы, книги по искусству и философии, может полистать и дамский роман. Ее любимые авторы - Михаил Веллер, Юрий Поляков, Людмила Улицкая, Василий Аксенов и Дмитрий Быков. Любимая серия - «Лекарство от скуки», составленная Борисом Акулиным. Ида Васильевна регулярно следит за новинками литературы, отбирает признанное - сейчас читает «Обитель» Захара Прилепина.

«Самой читающей семьей» признана семья Пономаренко из Североморской сельской библиотеки №3, Североморск-3.



Ида Васильевна Шарапова получила награды из рук директора ЦБС Ольги Ефименко и депутата Андрея Третьяка, тоже номинанта «Суперчитателя-2014».

Ольга Вячеславовна и Александр Сергеевич отдают предпочтение поэзии Ахмадуллиной и Волошина, различным справочникам и классике: Ремарк, Куприн, Бунин, Чехов. Родители передали увлеченность чтением и своим детям Алене и Владу. В 2014 году семья посетила библиотеку 74 раза, ими было прочитано более 200 книг.

Дарья Григорьян стала «Лучшим молодым читателем года». Сегодняшня студентка 4-го курса Мурманского государственного технического университета, она в 7 лет пришла в библиотеку. Сегодня у Дарьи заканчивается уже 8-й формуляр - в пер-

вых значились сказки, в последующих большое место занимала фантастика. Удивительно, но времени на чтение у девушки всегда хватало, несмотря на то, что она окончила курсы водителей, парикмахера-универсала и кассира торгового зала, а еще занимается спортом.

«Щедрым дарителем» для библиотек стал Андрей Третьяк, депутат Совета депутатов ЗАТО Североморск. Он неоднократно был спонсором городских конкурсов «Суперчитатель» и «Лучик».

Централизованную библиотечную систему уже несколько лет связывают партнерские отношения со многими СМИ, в этот

раз наиболее весомый вклад в осуществление идей и проектов внесла заместитель главного редактора Североморского телевизионного канала Станислава Красильникова, она же победитель в номинации «Верный друг библиотек».

И, наконец, «Суперчитателем - 2014» признан Юрий Федюхин, бухгалтер ООО «Медведь». Читательский стаж Юрия начался с 9 класса, сегодня за его плечами 20 читательских лет. Он знаток литературы в жанре фэнтези, однако классический детектив, интеллектуальная проза и книги по истории также значатся в его формулярах. Не остаются без внимания и новинки периодики - «Мир фантастики», «Имена», «Стори», любимые авторы - Конан Дойл и Агата Кристи, Андрей Белянин и Виктор Баженов, Гарри Гаррисон и Ник Перумов.

- *Обстановка для чтения должна быть спокойной*, - отмечает Юрий. - *Читаю ежедневно час-полтора перед сном, отвлекаюсь от дневной суеты. В библиотеку заскакиваю тоже по вечерам после работы - она у меня допоздна. Чтобы библиотекарей не задерживать, меняю книги - и домой. У меня большая библиотека, собираю сам, люблю покупать книги. В 2011 году я победил в номинации «Щедрый даритель» - подарил библиотеке около 500 книг, пусть и другие читают.*

Все победители получили кубки, фигурки совы, дипломы и книги - дорогие подарочные издания, заказанные специально исходя из интересов каждого номинанта.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Удивительный народ саами

Место на восточном берегу незамерзающего Кольского залива, где сегодня стоит Североморск, саами - коренные жители Кольского Заполярья - облюбовали издавна.

Здесь они нашли хорошие пастбища, реку, богатую рыбой, и стали в этом месте останавливать стада для отела самок, по саамски - важенок. Реку называли «вааджь», затем «вайонгг», что означало «самка оленя». Так появилось саамское поселение Ваенга, ставшее впоследствии городом Североморском.

Понятно, что символом нашего города не случайно стала важенка, и Международный день саамов - праздник для патриотов флотской столицы не чуждый. На фольклорном празднике «Здравствуй, солнце!», который состоялся 7 февраля и был посвящен Дню саамов, о наиболее ярких хранителях национальной



Мастер-класс по изготовлению саамских сувениров особенно заинтересовал детей.

культуры рассказала ведущий методист Дома народных ремесел Татьяна Плаутина.

Гостям праздника было интересно увидеть и их рукотворные работы.

Ирина Семеновна Сыса передала для экспозиции саамские кулоны, браслеты, обереги, сумочки, сделанные своими руками из кожи, замши и бисера, а также художественную литературу с произведениями саамов.

Марина Пименовна Ануф-

риева занимается не только рукоделием, но и является автором рукописных книг «Саамский язык». На выставке были представлены два ее учебника, вязаные вещи, женские украшения из кожи и меха.

Нина Елисеевна Афанасьева предоставила фотографии с конгресса малых народов, который проходил в США. Приятной неожиданностью стал подаренный ей диск саамских песен и мелодий для клуба семейного досуга «Де-

коративно-прикладное искусство народов Крайнего Севера», который вскоре откроется в Доме народных ремесел.

Ведущая праздника Татьяна Плаутина удивила гостей не только своим стилизованным саамским костюмом, но и умением говорить на языке саами. Она провела для жителей Североморска мастер-класс по изготовлению сувенира «Солнышко».

На фольклорном празднике участники мероприятия водили хороводы с театром «Исток» Детской художественной школы под руководством Людмилы Канаш. Ученица 4«Б» класса гимназии №1 Наталья Губина поразила гостей пением а капелла.

Горожане, интересующиеся историей родного края, желающие познакомиться с саамской культурой, могут до 18 февраля посетить выставку и стать участниками клуба семейного досуга «Декоративно-прикладное искусство народов Крайнего Севера».

Ольга ВОРОБЬЕВА.
Фото Людмилы КАНАШ.

Книга с доставкой на работу

Тем, кто предпочитает коротать досуг в компании с хорошей книгой, но в круговороте забот не всегда успевает найти нужную, на помощь придет библиотека, точнее - придет.

11 февраля в Доме детского творчества им.Саши Ковалева открылся первый в новом году передвижной библиотечный пункт.

Так что теперь ни за художественной, ни за специальной, ни за учебной литературой никуда ходить не надо. Сотрудники Дома детского творчества буквально без отрыва от рабочего процесса могут выбрать книгу по душе.

- *Возможности нашей библиотеки огромны. У нас очень богатый фонд, который постоянно пополняется. Заказать можно практически все: начиная от всеми любимой классики и заканчивая новинками литературного мира*, - рассказывает заместитель директора Североморской ЦБС Ирина Минакова.

На открытии передвижки сотрудники Североморской ЦБС представили подборку книг на свой вкус - старались захватить с собой всего понемножку. Но в дальнейшем, а библиотечный пункт будет работать каждую вторую среду

месяца, ассортимент книг будет подбираться с учетом предпочтений сотрудников.

- *В силу профессии меня интересует историческая литература, мемуары. У меня дома хорошее собрание книг, но мне интересно подобрать что-то из новинок. Думаю, библиотека на рабочем месте поможет в этом*, - поделилась педагог-организатор, руководитель краеведческого музея Дома творчества Валентина Басалгина.

На плодотворное сотрудничество надеются и сотрудники ЦБС. Тем более опыт уже имеется. Для сектора передвижного фонда и внутрисистемного книгообмена этот передвижной библиотечный пункт стал 43-м. Не отходя от своих рабочих мест литературу на дом получают муниципальные служащие, работники социальной и коммунальной сфер, учреждений здравоохранения, образования и культуры.

Иванна МИКИТЕНКО.

Между морем и небом

«...Какая же она была красивая! Небольшая, но крепкая, ладная, она приятно лежала в руках, дразнила звонкой обложкой, звала себя открыть. Когда Витя открывал первую, сердце замирало... Как там — внутри — неужели мое, неужели родное? Не верилось. Словно и не видел он версток, не подписывал последнюю редакцию в печать. Но верстка — это верстка, он ее и читать-то не стал — так сунул нос, поглядел и захлопнул — не порадовался. <...> Верстка и верстка. Что с нее? Работа, рутина, конвейер. А книга — это праздник. Пятнадцать тысяч экземпляров праздника...».

Мурманский писатель и журналист Дмитрий Коржов ждал выхода в печать своей книги «Город между морем и небом» с не меньшим трепетом, нежели его герой Виктор Тимофеев. Свершилось! Третья часть романа «Мурманцы» увидела свет. Типография Игоря Опимаха напечатала книгу тысячным тиражом.

В минувшее воскресенье Дмитрий Коржов представил ее североморскому читателю в Центральной городской библиотеке.

Те, кто знаком с предыдущими книгами трилогии, встретятся со старыми персонажами и их детьми, познакомятся с новыми действующими лицами, но главного среди них, пожалуй, нет. Как подметил заполярный писатель Александр Рыжов, им, наконец, стал город, уже узнаваемый и родной. На этот раз действие разворачивается в Мурманске начала 60-х годов XX века. Не обошлось, конечно, без авторского вымысла: Дмитрий Коржов, по его собственному признанию, позволил себе в по-



С выходом «Мурманцев-3» Дмитрий Коржов стал строже относиться к предыдущим частям. По крайней мере, первую из них в случае переиздания трилогии под одной обложкой автор планирует переработать.

вой книге некоторые вольности, почему собственно и обозначил ее просто как роман, не претендуя на историческую точность. Однако многое окажется знакомым. Здесь вам и литературные

посиделки в «Полярке», и памятник Сергею Мироновичу Кирову, и Фидель Кастро собственной персоной, и генсек Никита Хрущев, которому, кстати, Дмитрий Коржов обязан названием своей трилогии.

«Мурманцам честь и хвала, что вы проложили пути отдаленного лова рыбы; за вами пошли другие...», - цитирует писатель Никиту Сергеевича в третьей книге.

Это сейчас жителей областного центра называют мурманчанами, а в досоветские времена — не иначе как мурманцами. Хрущев, выступая перед жителями заполярной столицы, скорее всего, оговорился. Но оговорка та старожилам понравилась.

- Эта книга, пожалуй, лучшая в трилогии. И мне она особенно дорога, - признался автор. - Может, потому, что время действия в ней - это время молодости моих родителей и людей, которые повлияли на меня как на личность. Может, потому, что это время формирования современного Мурманска. А может, просто потому, что последняя.

Однако и после ее прочтения некоторые вопросы останутся без ответов. Кто знает, может, и нашему поколению Дмитрий Коржов посвятит книгу.

Надо отметить, что третьих «Мурманцев» не все встретили с восторгом. Известному североморскому поэту и критику Александру Акоюнцу, например, в отдельных моментах не хватило драматизма и решительно не понравились ему исторические неточности и «разболтанность» языка...

Последнее слово — за читателем.

Ирина КУЗЬМИНА.

Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

В блинах валялись, на масле катались

В этом году масленичная неделя длится с 16 по 22 февраля, а 23 февраля наступает семинедельный Великий пост.

Каждый день масленичной недели имеет свое название: понедельник — «Встреча» (пекли первые блины и раздавали бедным), вторник — «Заигрыш» (народ предавался забавам), среда — «Лакомка» (зять приходил к теще на блины), четверг — «Разгул» (гулянье шло по нарастающей, приветствовалось полное безделье), пятница — «Тещины вечерки» (зять приглашал к себе тещу на блины), суббота — «Золовкины посиделки» (в гости к невесткам за подарками приходили сестры мужа), воскресенье — «Проводы», Прощеное воскресенье.

Кроме того, существует Узкая Масленица — с понедельника по среду, когда разрешаются хозяйственные работы, и Широкая Масленица, когда все работы по дому нежелательны.

Традиционно меню должно включать не только блины, но и различные сыры, молоко, творог, сметану, не зря этот праздник еще называется Сырной седмицей.

Преобладание молочных продуктов обуславливалось церковным запретом на употребление мяса за неделю до Великого поста.

21 февраля на площади перед Центром досуга молодежи (ул. Душенова, 10а) силами росляковских творческих коллективов, ЦДМ и ДК «Строитель» состоится театрализованнный праздник «Масленица». Североморцев ждет концертно-игровая программа, мастер-классы по изготовлению масленок, сувениров, взятие снежной крепости, силовые конкурсы, обжорный ряд — блины, свежая выпечка, горячий чай. Начало гулянья в 15.00.

Наталья СТОЛЯРОВА.

Фотоконкуре «Я служу России»

В преддверии 23 Февраля — праздника всех тех, кто защищал и защищает Родину, — продолжаем фотоконкурс «Я служу России».

К участию в конкурсе допускаются снимки, на которых запечатлены наши защитники в погонах. Фото детей дошкольного и школьного возраста не принимаются.

Минимальный размер фотографии — 800x600 пикселей.

От одного участника — не более одного снимка. Под фото обязательно указывайте ваши ФИО, ФИО вашего защитника. Оригинальность подписи под фотографией приветствуется.



Надежда Ивашкина: «Мои любимые защитники: сын Дмитрий и муж Владимир (бывший мичман). На фото запечатлен исторический момент: сын гордо демонстрирует отцу первую зарплату».

Марина Назарова: «Мой защитник Илья Степанов. Петрозаводск, 2015 год».



Даша Пустовалова: «Любимый муж и папа Евгений Грушевой. Поздравляем с праздником, любим тебя, наш защитник!»



Ирина Измалкова: «Мой защитник. ЛРУ, 1 курс».



Валентина Лузянина: «Стоит охрана на страже Родины, самолеты не пролетят и танки не проедут!!! На фото: Константин Лузянин».

Снимки на конкурс можно присылать до 17 февраля на электронный адрес: severomorka@gmail.com, через сайт газеты, используя форму «Отправить работу», или принести в редакцию: ул. Сафонова, 13, или разместить в альбоме «Я служу России» в нашей группе в «ВКонтакте». Победитель, которого определит коллектив редакции, получит приз от нашего спонсора м-на «Пять «М», отдел «Спорт и отдых» (ул. Сафонова, 19).

ДИКСИ ПРИГЛАШАЕМ НА РАБОТУ
 В ГОРОДАХ: КОЛА, ПОЛЯРНЫЙ, МОНЧЕГОРСК

ПРОДАВЦОВ-КАССИРОВ
 З/П 19.900-27.000 Р.

ГРУЗЧИКОВ
 З/П 19.900-27.000 Р.

МЫ ПРЕДЛАГАЕМ:
 - работу рядом с домом
 - оформление по ТК РФ
 - удобный график работы,
 - бесплатную униформу
 - добровольное медицинское страхование

НАШИ КОНТАКТЫ:
 8-800-250-90-09, job@dixy.ru

Также в любом магазине ДИКСИ можно сразу пройти собеседование с Управляющим магазином

ДАВАЙТЕ РАБОТАТЬ ВМЕСТЕ!

ТЦ «Боцман»
 ул.Советская,21а

Окна
 ПВХ Deseuninck

При заказе - ограничитель поворота в подарок

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

Тепло и уют в Вашем доме!

реклама

отдел **НОРКА**

ШУБЫ

из меха норки, енота, бобра, каракульчи, нутрии, кролика

Мурманск, ул. Самойловой, 14, ТЦ «Арбат»

8(921)281-25-71
 8(921)709-77-87
 (815-2)45-57-84

режим работы: с 11.00 до 19.00
 воскресенье: с 12.00 до 18.00

заказ скидки различные способы оплаты

Размеры от 40 до 60

Презентацию кутурна 3% СКИДКА

ОАО «82 СРЗ» на работу требуются:

- заместитель начальника ГОТК
- сменный механик
- мастер участка по ремонту электрооборудования и энергосистем
- инженер-электромеханик
- слесари-судоремонтники - 4-5 разрядов
- судокорпусники-ремонтники - 4-5 разрядов
- инженер охранно-пожарной сигнализации (опыт работы не менее 5 лет)
- электромонтер охранно-пожарной сигнализации (опыт работы не менее 3 лет)
- электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования
- слесари-ремонтники
- маляр
- дозиметрист
- дефектоскопист
- крановщик портального крана

Телефон: 8(81537)31-866

"СЕВЕРОМОРСКИЕ ВЕСТИ"
 МОЖНО КУПИТЬ:

киоски «МАРПИ»
 м-н «Валентина»
 и м-н «У дороги» (п.Росляково);
 павильон "Марк" (п. м.Сафоново);
 м-н «Аннушка» (ул.Кортик);
 прод. киоск на ул.Гвардейской, 51 ул.Гвардейской, 49 (Авиагородок);
 м-н «Забота»; м-н «Лидер»;
 м-н «Центральный»;
 м-н «Ассорти»,
 м-н «Булочная» (ул. Комсомольская, 1а);
 парикмахерская "Мечта" (ул. Комсомольская, 4);
 м-н «Северное сияние» (ул. Колышкина, 14);
 м-н «Аня» (ул. Северная Застава);
 м-н «Аня» (ул. Сафонова, 20);
 м-н «Лана»; м-н «Алтын» (ул.Гаджиева,11а);
 Киоск «Ой!» в р-не д. 9 на ул. Сафонова;
 рынок (ул. Морская, 10);
 Торговый ряд "Сюзанна" подземный переход на С.Заставе.
 м-н «Анастасия»; (ул. Фулика);
 м-н «Курьер»; (ул. Варламова);
 м-н «Бриз»; (ул. Корабельная).
 м-н «Боцман» (ул. Кирова) ЦРБ;
 м-н «Ассорти» (ул. Фулика, 8)

ПОЧТА РОССИИ

С 26 февраля по 7 марта 2015 года
 Всероссийская декада подписки

Вы можете подписаться на нашу газету и другие печатные издания в любом отделении почтовой связи нашего города.

Почта России предоставляет от 5 до 10% скидку от стоимости услуг по подписке газет и журналов.

Все специализированные издания для слепых и слабовидящих людей, напечатанные рельефно-точечным, плоскочечным шрифтом, Почта России доставляет бесплатно.

Действительный член Российской гильдии риелторов, Мурманской гильдии риелторов
АГЕНТСТВО НЕДВИЖИМОСТИ «АРКТИКА - СМС»
 Североморск-Мурманск-Санкт-Петербург

Лицензия МУИ № 000007 от 26.04.1996г.

Более 17 лет работы на рынке недвижимости
 Любые операции с недвижимостью г.Североморск, нп. Сафоново,пгт.Росляково, г.Мурманск, г.Санкт-Петербург

г.Североморск, ул.Адмирала Сизова, 17-2, 5-38-35, 921-155-35-03, 964-683-72-21, факс 5-11-41 пгт.Росляково, ул.Советская, 3-31, 3-17-23, 911-317-10-17 г.Мурманск, ул.Октябрьская, 8-12, (8-815-2) 42-04-35, 600-373 г.Санкт-Петербург, Ленинский проспект 170-3, ст. метро «Московская», (8-812) 668-77-78, 921-408-30-37
 Время работы: понедельник — пятница с 10 до 19 час, суббота с 10 до 13 час

Хотите высказаться о материалах этого номера или подсказать тему

5-04-01

МЕДКОМ

ТРЕБУЮТСЯ: ФАРМАЦЕВТ ПРОВИЗОР
 Соц. пакет.
 4-25-75

Однокомнатные квартиры:
 - ул.Падорина,33, 9/9, 33/18/7, х.с., мет.вх.дв., с/пак., нов.межк.дв., балкон не заст. 830т.р. Торг.
 - ул.Полярная,6, 3/9, 32,6/18/6,3, о.с., с/пак., балкон не заст., нов.подвод.радиаторы, с/уз разд., кафель., дв.мет.дв. 1млн.100т.р. Торг.
 - п.Росляково, ул.Североморское шоссе,7, 4/5, 29/14/6, н.с. 500т.р.
 - г.Мурманск, Ленинский округ, ул.Чумбарова-Лучинского, 23, 3/5, 31м2, о.с. нов. трубы, полы, с/техн. 1млн.480т.р.

Двухкомнатные квартиры:
 - ул.Душенова,10, 5/5, 56,34,9, х.с., "распашонка", 1млн.300т.р.
 - г.Мурманск, Ленинский округ, ул.Свердлова, 12/3, 3/5, 44/28/7, х.с., новые трубы, с/тех., с/пак. 1млн.475т.р. Торг.

Трехкомнатные квартиры:
 - ул.Сизова,17, 1/9, 62/38/8, х.с., высокий этаж, мет.вх.дв., замена с/тех. и подвод., балкон заст., с меб. 1млн.580т.р. Торг.
 - ул.Сизова,1, 1/9, 62/39/9, х.с., 1с/пак, без балкона, 1млн.600т.р. Торг.
 - ул.Падорина,23, 8/9, 63/36/6, х.с., вх.мет.дв., 1с/пак., полный рем.в зале. 1млн.560т.р. Торг.
 - ул.Сизова,10, 8/9, 71/44/8, х.с., 2-этажная, 2с/узла, 2лодж. заст., 2млн.500т.р. Торг.
 - ул.Кирова,12, 2/5, 56/42/6, о.с., мет.вх.дв., узакон переплани., замена м/к двери, батарей, с/пак, подвес.потол., ламинат, встроен.кухня с техник. 1млн.800т.р. Торг.
 - ул.Советская,29, 2/2, 70/50/6, мет.вх.дв. с/пак., нов.подводка, с/тех., душев.кабина, водогрей, натяж.потол., 1млн.530т.р. Торг.
 - п.Росляково, ул.Приморская, 10, 1/5, 61/38/9, о.с., после ремонта, ст/пакеты, 2 лоджии застекл., нов. батареи, м/к двери, мет. вход. дверь, ванная – кафель, 1млн.300т.р.

КВАРТИРЫ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ В НОВОСТРОЙКЕ ПО ЦЕНАМ ЗАСТРОЙЩИКА ОТ 2500000 РУБЛЕЙ.

Хорошая газета, и цена доступна!
ПРОДОЛЖАЕТСЯ ПОДПИСКА НА ГАЗЕТУ "СЕВЕРОМОРСКИЕ ВЕСТИ"

По окончании подписной кампании будут подведены итоги и состоится розыгрыш призов от наших спонсоров среди подписчиков.

Индекс	Вид подписки	Где можно подписаться	Стоимость		
			1 мес.	3 мес.	6 мес.
Для организаций					
31493	С доставкой на предприятие (свыше 10 экз.)	ул. Сафонова, 13. тел. 4-68-79.	42-00	126-00	252-00
00493	С доставкой на предприятие	Почтовые отделения	74-30	222-90	445-79
00493	До востребования, абонентский ящик	Почтовые отделения	70-36	211-08	422-16
Для частных лиц					
31493	С получением в редакции	ул. Сафонова, 13. тел. 4-68-79.	36-00	108-00	216-00
31493	До востребования, абонентский ящик	Почтовые отделения	63-36	190-08	380-16
31493	С доставкой на дом	Почтовые отделения	67-29	201-87	403-74

ПЕРЛОВАЯ КАША

Дорогие родители!
 А вы помните, что говорили ваши дети? Присылайте забавные высказывания своих малышей по адресу: ул.Сафонова, 13, отправляйте их на наш электронный адрес: severomorka@gmail.com, или размещайте их в группе «Североморских вестей» в «ВК»: vk.com/severomorskije_vesti. И мы опубликуем их в газете. Справки по телефону: 4-84-06.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО – город СЕВЕРОМОРСК РЕШЕНИЕ от 10.02.2015г. № 611

«О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 23.12.2014 №591 «О бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов.»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Законом Российской Федерации от 14.07.1992 №3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21.06.2011 №158 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании ЗАТО г.Североморск» (с последующими изменениями и дополнениями)

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов от 23.12.2014 №591 «О бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» следующие изменения и дополнения:

- 1.1. Подпункт 1.1 пункта 1 Решения изложить в редакции: «1.1. на 2015 год: - прогнозируемый общий объем доходов ЗАТО г.Североморск в сумме 2 504 180,2 тыс. рублей; - общий объем расходов бюджета ЗАТО г. Североморск в сумме 2 809 032,4 тыс. рублей; - верхний предел муниципального внутреннего долга ЗАТО г. Североморск на 1 января 2016 года в сумме 100 000,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям ЗАТО г.Североморск в сумме 0,0 тыс. рублей; - дефицит бюджета ЗАТО г.Североморск в сумме 304 852,2 тыс. рублей.»

1.2. Подпункт 1 пункта 8 Решения изложить в редакции: «1) общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на 2015 год в сумме 719,1 тыс. рублей, на 2016 год в сумме 624,1 тыс. рублей и на 2017 год в сумме 614,1 тыс. рублей.»

1.3. В приложении №1 к Решению наименование Главного администратора доходов «Управление культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск» заменить на «Управление культуры и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск».

1.4. Приложение №5 к Решению Совета депутатов изложить в редакции:

«Приложение №5 к Решению Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 23.12.2014 №591

Источники финансирования дефицита бюджета ЗАТО г.Североморск на 2015 год

Table with 3 columns: Наименование вида средств, подраздел, статья, вид назначения по трем уровням финансирования дефицита бюджета, Код бюджетной классификации, Сумма. Rows include 'Бюджетные средства, полученные от органов государственной власти', 'Средства от размещения облигаций', etc.

1.5. Приложение №8 к Решению Совета депутатов изложить в редакции:

«Приложение №8 к Решению Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 23.12.2014 №591

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам ЗАТО г.Североморск и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2015 год

Table with 7 columns: Наименование, Код, Вид, Целевая статья, Сумма, и/или сумма по разделу бюджетных ассигнований. Rows include 'Общественные работы по содержанию объектов жилищно-коммунального назначения', 'Финансирование выполнения работ по содержанию объектов жилищно-коммунального назначения', etc.

Main budget table with 7 columns: Наименование, Код, Вид, Целевая статья, Сумма, и/или сумма по разделу бюджетных ассигнований. Rows include 'Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами', 'Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами', etc.

Main budget table with 7 columns: Наименование, Код, Вид, Целевая статья, Сумма, и/или сумма по разделу бюджетных ассигнований. Rows include 'Реализация в рамках Муниципальной программы "Обеспечение безопасности населения на территории ЗАТО г.Североморск" и в целях обеспечения безопасности населения на территории ЗАТО г.Североморск', 'Муниципальная программа "Обеспечение безопасности населения на территории ЗАТО г.Североморск" на 2014 - 2020 годы', etc.

В случае вынужденной остановки в пути расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и в размерах, установленных настоящим Типовым положением.

4.12. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути в следующих размерах:

- в случае направления в служебную командировку на территории Российской Федерации - 100 рублей (в том числе при проезде по территории Российской Федерации), в Санкт-Петербург, Москву - 500 рублей.

При направлении в служебную командировку на срок свыше одних суток (без учета времени нахождения в пути) в местность, для которой установлен районный коэффициент к денежному содержанию, суточные (за исключением суточных за время нахождения в пути) возмещаются с учетом районного коэффициента, действующего в данной местности.

4.13. В случае направления в служебную командировку в населенный пункт, откуда по условиям транспортного сообщения и характеру служебного поручения имеется возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, то целесообразность ежедневного возвращения лица, направленного в служебную командировку, к постоянному месту жительства в этом случае определяет руководитель, что указывается в распоряжении (приказе) о направлении в служебную командировку с учетом:

- расстояния от места командирования до постоянного места жительства;
- условий транспортного сообщения в данной местности;
- характера служебного поручения;
- необходимости создания лицу, направленному в служебную командировку, условий для отдыха.

Решение о ежедневном возвращении из места командирования к постоянному месту жительства не может быть принято в случае, если время, требующееся для прибытия к месту командировки и возвращению к постоянному месту работы, превышает четыре часа в сутки.

4.14. В случае временной нетрудоспособности лица, направленного в служебную командировку, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда указанное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода, пока не имеется возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного поручения или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности лицу, направленному в служебную командировку, выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Гарантии при направлении в служебные командировки, порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации

5.1. Решение о направлении в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, оформленное распоряжением (приказом), принимает руководитель.

5.2. Расходы по проезду к месту командирования на территории иностранных государств и обратно возмещаются лицу, направленному в служебную командировку, в том же порядке и размерах, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

5.3. При возмещении расходов, связанных с направлением в служебные командировки на территории иностранных государств, по найму жилого помещения и суточных, следует руководствоваться предельными размерами, установленными нормативными актами Российской Федерации, при этом лицу, направленному в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, за время нахождения в пути к месту командирования и обратно суточные возмещаются:

- при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных настоящим Типовым положением для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;
- при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными актами Российской Федерации.

5.4. При следовании с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные возмещаются в иностранной валюте, а при следовании с территории иностранного государства день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные возмещаются в рублях.

Лицу, направленному в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств, суточные за день пересечения границы между государствами возмещаются в иностранной валюте в размерах, установленных для государства, в которое направляется указанное лицо.

5.5. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании с территории иностранного государства определяются по отметкам пограничных органов в общегражданском (служебном, дипломатическом) заграничном паспорте лица, направленного в служебную командировку.

При направлении работника в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

5.6. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки возмещаются при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки по распоряжению (приказу) руководителя.

5.7. Лицу, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте возмещаются в размере 50 процентов расходов, установленных нормативными актами Российской Федерации.

Если лицо, направленное в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивает иностранной валютой на командировочные расходы за счет принимающей стороны, суточные в иностранной валюте не возмещаются.

Если принимающая сторона не обеспечивает указанное лицо иностранной валютой на командировочные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, суточные возмещаются в иностранной валюте в размере 30 процентов расходов, установленных нормативными актами Российской Федерации.

6. Представление отчета о служебной командировке

6.1. Лицо, вернувшееся из служебной командировки, в течение трех рабочих дней после дня приезда обязано представить авансовый отчет о расходах, связанных со служебной командировкой, по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку авансу на эти расходы. К авансовому отчету прилагаются:

- документы о фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, приобретение в поездах постельных принадлежностей);
- документы о фактических расходах по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие оплату консульского сбора, связанного с оформлением виз, сборов на право выезда или транзита автомобильного транспорта, иных обязательных платежей и сборов, подтверждающие расходы на оформление обязательной медицинской страховки, а также копии страниц общегражданского заграничного паспорта с отметками пропусков через государственную границу Российской Федерации и границы иностранных государств при служебной командировке за пределы территории Российской Федерации;
- документы, подтверждающие иные расходы, связанные с выполнением служебного поручения.

6.2. Фактические расходы, связанные со служебной командировкой, превышающие нормы, установленные настоящим Типовым положением, а также иные расходы, произведенные лицом, направленным в служебную командировку, с разрешения руководителя могут быть возмещены при представлении документов, подтверждающих указанные расходы, на основании письменного заявления указанного лица.

6.3. Возмещение фактических расходов, связанных со служебной командировкой, в иностранной валюте производится в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату утверждения авансового отчета.

6.4. В случае отмены служебной командировки или изменения ее сроков, лицо, направленное в служебную командировку, обязано в течение трех рабочих дней отчитаться за полученный аванс. Если часть аванса была израсходована работником на приобретение билетов, оплату брони за гостиницу, получение визы, то расходы, подтвержденные документально и связанные с возвратом или переоформлением билетов, снятием брони из-за отмены командировки или ее переносом, включаются в состав расходов и относятся на командировочные расходы.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК четвертого созыва РЕШЕНИЕ

от 10.02.2015 № 616

О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 30.04.2013 №393 «Об утверждении структуры администрации ЗАТО г.Североморск» (с изменениями и дополнениями)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Постановлением правительства Мурманской области от 11.01.2013 №2-ПП «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск (с последующими изменениями и дополнениями) **Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Внести в Решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 30.04.2013г. №393 «Об утверждении структуры администрации ЗАТО г.Североморск» (с изменениями и дополнениями) следующие изменения:
 - 1.1. Приложение №1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.
 - 1.2. Приложение №2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.
 2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
 3. Опубликовать решение в газете «Североморские вести».

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

Приложение №1
к Решению Совета депутатов
ЗАТО г.Североморск
от 30.04.2013 №393(с изменениями и дополнениями)

Приложение №1
к Решению Совета депутатов
ЗАТО г.Североморск
от 30.04.2013 №393(с изменениями и дополнениями)

СТРУКТУРА

администрации ЗАТО г.Североморск 1. Руководство администрации ЗАТО г.Североморск

- 1.1. Глава администрации ЗАТО г.Североморск
- 1.2. Первый заместитель главы администрации ЗАТО г.Североморск.
- 1.3. Заместитель главы администрации ЗАТО г.Североморск.
- 1.4. Заместитель главы администрации ЗАТО г.Североморск.
- 1.5. Управляющий делами администрации ЗАТО г.Североморск.
- 1.6. Советник главы администрации ЗАТО г.Североморск.

2. Комитеты администрации ЗАТО г.Североморск

- (с правом юридического лица)
- 2.1. Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (далее - КИО администрации ЗАТО г.Североморск).
- 2.2. Комитет по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г.Североморск (далее - КРГХ администрации ЗАТО г.Североморск).

3. Управления администрации ЗАТО г.Североморск (с правом юридического лица)

- 3.1. Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск.
- 3.2. Управление культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск.
- 3.3. Управление финансов администрации ЗАТО г.Североморск.

4. Управления администрации ЗАТО г.Североморск (без права юридического лица)

- 4.1. Управление правового и кадрового обеспечения администрации ЗАТО г.Североморск.
- 4.2. Управление делами администрации ЗАТО г.Североморск.

5. Отделы администрации ЗАТО г.Североморск

- 5.1. Отдел по работе с обращениями граждан администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.3. Отдел молодежи, физической культуры и спорта администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.4. Отдел административных и организационных вопросов администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.5. Информационно-технический отдел администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.6. Отдел ЗАГС администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.7. Отдел по распределению жилой площади и переселению администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.8. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации ЗАТО г.Североморск (далее - отдел по делам ГО и ЧС администрации ЗАТО г.Североморск).
- 5.9. Отдел архитектуры и градостроительства администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.10. Отдел по мобилизационной работе и взаимодействию с органами военного управления администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.11. Отдел муниципальных закупок и услуг администрации ЗАТО г.Североморск
- 5.12. Отдел экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.13. Отдел по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск

6. Специалисты администрации ЗАТО г.Североморск

- 6.1. Пресс-центр администрации ЗАТО г.Североморск.
- 6.2. Консультант по вопросам капитального строительства.
- 6.3. Специалисты Административной комиссии муниципального образования ЗАТО г.Североморск**.
- 6.4. Специалисты Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования ЗАТО г.Североморск** (далее - специалисты КДН и ЗП муниципального образования ЗАТО г.Североморск).

** В ЗАТО г.Североморск созданы и действуют:

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования ЗАТО г.Североморск; Административная комиссия муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

Приложение
к Решению Совета депутатов
от 30.04.2013 №393

Приложение №2
к Решению Совета депутатов
от 30.04.2013 №393

СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г.Североморск



* администрации ЗАТО г.Североморск

** муниципального образования ЗАТО г.Североморск

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК

четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 10.02.2015г. № 612

«О внесении изменений в Решение Совета депутатов №592 от 23.12.2014 «Об утверждении Комплексной программы развития ЗАТО г.Североморск Мурманской области на 2015-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, в целях уточнения отдельных положений поручения Президента Российской Федерации по вопросам развития закрытых административно-территориальных образований Российской Федерации от 17.02.2014 № Пр-335В, Постановления правительства Мурманской области от 25.12.2013 № 786-ПП/20 «О Стратегии социально-экономического развития Мурманской области до 2020 года и на период до 2025 года»

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Решение Совета депутатов №592 от 23.12.2014 «Об утверждении Комплексной программы развития ЗАТО г.Североморск Мурманской области на 2015-2020 годы»:
 - 1.1. В наименовании и по тексту Решения вместо слов «Комплексная программа развития ЗАТО г.Североморск Мурманской области на 2015-2020 годы» читать слова «Программа комплексного социально-экономического развития ЗАТО г.Североморск Мурманской области на 2015-2020 годы».
 2. Решение вступает в силу со дня его опубликования.
 3. Опубликовать Решение в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2015 г. №100

«О внесении изменений в Постановление администрации от 05.12.2012 №1157 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации ЗАТО г.Североморск»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 04.05.2014 №1746-01-ЗМО «О внесении изменения в статью 2 Закона Мурманской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 05.12.2012 №1157 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации ЗАТО г.Североморск» (далее - Примерное положение) следующие изменения:
 - Подпункт 2 пункта 4.1.1. части 4.1. раздела 4 «Повышающие коэффициенты к окладам работников» примерного положения изложить в новой редакции:
 - «2) специалистам и лицам, занимающим должность «младший воспитатель», а также лицам, работающим по профессии «помощник воспитателя», работающим в образовательных учреждениях в сельских населенных пунктах или поселках городского типа - на 25%».
 2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01 января 2015 года.
 3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.
 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2015 г. №101

«Об установлении муниципальных размеров расходов для предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций с 01.01.2015 по 31.12.2015»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (с дополнениями и изменениями) «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08), Законом Мурманской области от 26.10.2007 №900-01-ЗМО (с изменениями и дополнениями) «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных общеобразовательных учреждений Мурманской области», Постановлением правительства Мурманской области от 14.01.2013 №5-ПП (с дополнениями и изменениями) «Об утверждении регионального размера расходов для предоставления бесплатного питания обучающимся государственных областных и муни-

ципальных образовательных организаций Мурманской области», в целях социальной поддержки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить муниципальный размер расходов для предоставления бесплатного питания обучающимся муниципальными общеобразовательными организациями в следующем размере:
 - 1.1. Двухразовое горячее питание (завтрак и обед) - 151 рубль, из них:
 - 90 рублей - за счет субвенции из областного бюджета;
 - 61 рубль - за счет средств бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск.
 - 1.2. Одноразовое горячее питание (завтрак) - 60 рублей за счет средств бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск.
 - 1.3. Полдник - 20 рублей за счет средств бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск.
2. Установить муниципальный размер расходов для предоставления бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком всех обучающихся 1-4 классов общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск за счет субсидии из областного бюджета и за счет средств бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск в сумме 9 рублей 77 копеек из расчета на одного обучающегося в день.
3. Управлению образования администрации ЗАТО г.Североморск (**Шарова Н.С.**):
 - 3.1. Осуществить финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Муниципального автономного учреждения «Центр здорового питания» в части обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций и бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск.
 - 3.2. Обеспечить эффективность использования финансовых средств, выделяемых из областного и местного бюджетов на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций и бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск.
 4. Постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения с 01 января 2015 года.
 5. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления администрации ЗАТО г.Североморск.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2015 г. №102

«Об утверждении правил предоставления средств субсидии на обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08), Законом Мурманской области от 26.10.2007 №900-01-ЗМО (ред. от 04.05.2014) «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области» администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила предоставления средств субсидии на обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск согласно приложению к постановлению.
2. Определить Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск уполномоченным органом по обеспечению бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск и на расходовании межбюджетных трансферов из областного бюджета бюджету муниципального образования ЗАТО г.Североморск на обеспечение вышеуказанных полномочий.
3. Считать утратившим силу Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 13.02.2014 №110 «Об утверждении правил предоставления средств субсидии на обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1-4 классов общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста на 2014 год».
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01 января 2015 года.
5. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления администрации ЗАТО г.Североморск.

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

Приложение
к Постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 05.02.2015 №102

ПРАВИЛА

предоставления средств субсидии на обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций

1. Субсидия из областного бюджета бюджету муниципального образования ЗАТО г.Североморск на обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций предоставляется в соответствии с Законом Мурманской области от 26.10.2007 №900-01-ЗМО (с изменениями и дополнениями) «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области» и на основании ежегодно заключенного соглашения между Министерством образования и науки Мурманской области и администрацией ЗАТО г.Североморск.
2. Настоящие Правила определяют порядок предоставления из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск средств субсидии, полученной из областного бюджета на обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций (далее - субсидии).
3. За счет субсидии осуществляется финансирование расходов Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск, связанных с обеспечением бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций. За счет собственных средств бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск осуществляется софинансирование указанных расходов.
4. Уровень софинансирования расходов, связанных с обеспечением бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск, не может быть установлен ниже 5 процентов.
5. Расходование средств бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск на софинансирование указанных расходов Управлением образования администрации ЗАТО г.Североморск осуществляется в пределах ассигнований, утвержденных Управлением образования администрации ЗАТО г.Североморск решением Совета депутатов о бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск и предусмотренных на вышеуказанные цели.
6. Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск осуществляет обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
7. Показателем эффективности использования субсидии является обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком 100% обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций в объеме 200 мл один раз в день на одного ребенка в течение учебного года в дни и часы работы муниципальных общеобразовательных организаций с учетом обстоятельств, объективно исключающих возможность предоставления молока (каникулярный период, дни болезни, другие уважительные причины).
- По решению Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск, являющегося учредителем муниципальных общеобразовательных организаций, цельное молоко и питьевое молоко могут быть заменены кисломолочными продуктами либо соком.
8. Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск представляет в Управление финансов администрации ЗАТО г.Североморск ежеквартально, не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о расходах, связанных с использованием средств бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск и областной субсидии по установленной форме.
9. Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск несет ответственность за нецелевое расходование средств субсидии и недостоверность представляемых сведений.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2015 г. №103

«Об утверждении порядка предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск»

В соответствии с Законом Мурманской области от 26.10.2007 №900-01-ЗМО (с дополнениями и изменениями) «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области», Постановлениями правительства Мурманской области от 08.07.2011 №342-ПП (в ред. Постановления правительства Мурманской области от 14.09.2011 №452-ПП) «Об утверждении примерного положения о порядке отнесения обучающихся муниципальных образовательных учреждений к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для установления права на предоставление бесплатного питания», от 02.06.2014 №283-ПП/8 «О порядке предоставления заявителем в образовательную организацию документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, истребования соответствующих документов образовательной организацией в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям» и в целях обеспечения социальной поддержки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск согласно приложению к постановлению.
2. Определить Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск (**Шарова Н.С.**) уполномоченным органом по обеспечению предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск.
3. Управлению образования администрации ЗАТО г.Североморск (**Шарова Н.С.**) представлять в Управление финансов администрации ЗАТО г.Североморск ежеквартально, не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о расходах, связанных с использованием средств бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск и областной субсидии по установленной форме.

4. Управлению финансов администрации ЗАТО г.Североморск (**Носова Р.Ф.**) обеспечить финансирование расходов по предоставлению бесплатного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели Управлению образования администрации ЗАТО г.Североморск в бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск на соответствующий финансовый год.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01 января 2015 года.

6. 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 05.02.2015 №103

ПОРЯДОК предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск (далее - Порядок) регламентирует организацию предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск.
- 1.2. Настоящий порядок не распространяется на воспитанников, проживающих в муниципальной общеобразовательной школе-интернат.
- 1.3. Предоставление бесплатного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск осуществляется в течение учебного года в дни и часы работы муниципальных общеобразовательных организаций с учетом обстоятельств, объективно исключающих возможность предоставления питания (каникулярный период, дни болезни, другие уважительные причины).
- 1.4. Право на получение бесплатного питания имеют следующие категории обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск:
 - 1.4.1. Завтраками и обедами:
 - 1.4.1.1. Обучающиеся общеобразовательных организаций при соблюдении одного из ниже перечисленных условий:
 - а) в семьях, в которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
 - б) состоящие на учете у фтизиатра;
 - в) находящихся в трудной жизненной ситуации, на основании просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - 1.4.1.2. Обучающиеся общеобразовательных организаций (классов), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.
 - 1.4.2. Завтраками:
 - а) обучающиеся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций.
 - 1.4.3. Полдниками:
 - а) обучающиеся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций, посещающих группы продленного дня.
 - 1.4.4. Молоком:
 - а) обучающиеся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций.

2. Порядок отнесения обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для реализации права на предоставление бесплатного питания

- 2.1. К обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, относятся:
 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - дети-инвалиды;
 - дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
 - дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.
- 2.2. Для решения спорных вопросов по отнесению тех или иных обучающихся к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, создается муниципальная комиссия (далее - Комиссия) из представителей муниципальной общеобразовательной организации, Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск, органа опеки и попечительства, родителей (законных представителей) обучающихся, представителей Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования ЗАТО г.Североморск, профессиональных союзов и других общественных объединений граждан. Состав Комиссии утверждается главой администрации ЗАТО г.Североморск.

В случае возникновения спорных вопросов администрация муниципальной общеобразовательной организации направляет документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, для рассмотрения в Комиссию.

Комиссия в срок до 7 рабочих дней рассматривает документы и принимает решение об отнесении обучающегося к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации. Решение Комиссии принимается на открытом заседании Комиссии путем открытого голосования не менее 2/3 членов Комиссии на основе простого большинства голосов. Заседания проводятся по мере необходимости.

Решение Комиссии доводится до сведения муниципальной общеобразовательной организации в срок до 3 рабочих дней.

3. Порядок предоставления заявителем в муниципальную общеобразовательную организацию документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание

- 3.1. Порядок предоставления заявителем документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, в муниципальную общеобразовательную организацию, истребования соответствующих документов муниципальной общеобразовательной организацией в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, утверждается правительством Мурманской области.
- 3.2. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на предоставление бесплатного питания у категорий обучающихся, указанных в подпунктах «а - б» пункта 1.4.1.1, родитель (законный представитель) обучающегося (далее - Заявитель) предоставляет в администрацию муниципальной общеобразовательной организации оригиналы следующих документов:
 - 3.2.1. Заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя руководителя муниципальной общеобразовательной организации, подписанное Заявителем. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.
 - 3.2.2. Документ, подтверждающий право на предоставление бесплатного питания:
 - а) для обучающихся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения - справка о составе семьи и доходах членов семьи за последний квартал, предшествующий месяцу подачи документов;
 - б) для обучающихся общеобразовательных организаций, состоящих на учете у фтизиатра, - справка медицинской организации, подтверждающая указанный факт.

3.3. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на предоставление бесплатного питания у категорий обучающихся, указанных в подпункте «в» пункта 1.4.1.1, в администрацию муниципальной общеобразовательной организации представляются следующие документы:

- 3.3.1. Заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания или ходатайство должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
- 3.3.2. Документы, подтверждающие принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации:
 - а) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - копия документа органа опеки и попечительства, подтверждающего, что обучающийся относится к указанной категории;
 - б) для детей-инвалидов - копия справки бюро медико-социальной экспертизы;
 - в) для детей из семьи беженцев и вынужденных переселенцев - копия удостоверения беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами;
 - г) для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, - акт обследования семьи комиссией, созданной в образовательном учреждении, в составе социального педагога образовательного учреждения, представителей родительской общности, представителей органа опеки и попечительства, органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних ЗАТО г.Североморск.

3.4. В отношении обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций (классов), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам Заявитель представляет в администрацию муниципальной общеобразовательной организации только Заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя руководителя муниципальной общеобразовательной организации, подписанное Заявителем. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

3.5. Документы, указанные в пункте 3.2.2, 3.3.2 настоящего Порядка, представляются один раз в течение учебного года одновременно с подачей заявления, за исключением документов, указанных в подпункте «г» пункта 3.3.2 настоящего Положения. Документы не подлежат возврату Заявителю.

3.6. Документы, указанные в подпункте «г» пункта 3.3.2 настоящего Положения, представляются два раза в год: до 15 мая и до 15 декабря текущего года.

3.7. Родители (законные представители) обучающегося несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для установления права на предоставление бесплатного питания.

3.8. Предоставление бесплатного питания в отношении обучающихся указанных в пунктах 1.4.2, 1.4.3 и 1.4.4 осуществляется без заявления и без представления документов на основании приказа муниципальной общеобразовательной организации.

3.9. Решение о предоставлении бесплатного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г.Североморск принимается администрацией муниципальной общеобразовательной организации в срок до 5 рабочих дней после предоставления документов, указанных в пункте 3.2, 3.4 настоящего Порядка. Решение о предоставлении бесплатного питания оформляется приказом муниципальной общеобразовательной организации. Бесплатное питание обучающемуся предоставляется начиная со дня, следующего за днем подписания вышеуказанного приказа муниципальной общеобразовательной организации.

3.10. Обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, бесплатное питание предоставляется начиная со дня, следующего за днем подачи заявления или ходатайства должностных лиц органов и учреждений

системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4. Порядок истребования муниципальной общеобразовательной организацией документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям

4.1. В случае если документы, необходимые для подтверждения права на бесплатное питание, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям и не предоставлены Заявителем по собственной инициативе, администрация муниципальной общеобразовательной организации запрашивает их самостоятельно в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.2. Истребование муниципальной общеобразовательной организацией документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям осуществляется с учетом положений Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

4.3. По мере поступления от органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, администрация муниципальной общеобразовательной организации в срок до 5 рабочих дней принимает решение о предоставлении бесплатного питания.

4.4. Решение о предоставлении бесплатного питания оформляется приказом муниципальной общеобразовательной организации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.02.2015г. №108

«О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 27.06.2012 №501 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с последующими изменениями и дополнениями)

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Решением правительства Мурманской области от 27.06.2014 №9, Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 10.06.2013 №578 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг (функций) и государственных услуг (функций) по переданным полномочиям, осуществляемых по обращениям заявителей», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 27.06.2012 №501 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с последующими изменениями и дополнениями) следующие изменения:

приложение к постановлению читать в новой редакции, согласно приложению к постановлению.

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

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

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

Приложение
к Постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 05.02.2015 №108

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет детей в образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - муниципальная услуга и Регламент соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент включает в себя предоставление муниципальной под услуги «Предоставление информации о состоянии очереди на предоставление места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования» (далее - подуслуга).

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги, под услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги, под услуги являются физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от двух месяцев до восьми лет, являющиеся гражданами Российской Федерации; постоянно проживающими в Российской Федерации иностранными гражданами; лицами без гражданства, в том числе беженцами, которые пользуются теми же правами в сфере образования, что и граждане Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, под услуги

1.3.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, под услуги является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;
- оперативность предоставления информации о процедуре.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Управление).

Местонахождение Управления: 184604, Мурманская область, г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4.

График работы Управления:

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

Информацию о месте нахождения Управления, графике работы его и специалистов, обеспечивающих исполнение муниципальной услуги, под услуги консультацию о порядке исполнения муниципальной услуги, под услуги можно получить по телефону: (8-815-37) 4-95-63.

Номера телефонов, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом Управления требований административного регламента: (8-815-37) 4-95-65, (8-815-37) 4-95-64.

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

Адрес электронной почты для консультаций, обращений и направления электронных писем: esimc@com.mels.ru.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 184604, Мурманская обл., г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4.

Электронный адрес для направления документов и обращений: esimc@com.mels.ru.

Информация об исполнении Управлением муниципальной услуги, под услуги размещена на официальном Интернет-сайте Управления: <http://www.edu-severomorsk.ru/>.

Местонахождение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, под услуги: Мурманская обл., г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4. Контактный телефон для обращений, консультаций: (8-815-37) 4-95-63.

Адрес электронной почты для получения информации: esimc@com.mels.ru.

Часы работы должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, под услуги:

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

График приема посетителей должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, под услуги:

- понедельник - 15.00-17.00;
- среда - 15.00-17.00.

1.3.3. Сведения о графике работы Управления сообщаются по телефону для справок (консультаций), и также размещаются на Интернет-сайте Управления образования: <http://www.edu-severomorsk.ru/>.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, под услуги осуществляют должностные лица Управления.

1.3.5. Информирование осуществляется в виде:

- устного консультирования;
- письменного консультирования.

1.3.6. Информирование осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети Интернет, в том числе на Интернет - портале «Государственные услуги Мурманской области»: <http://51.gosuslugi.ru>;
- средств массовой информации;
- в Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск» (далее - МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск»), расположенный по адресу: 184600, Мурманская обл., г.Североморск, ул.Адмирала Сизова, д.7 - 7А (для предоставления муниципальной услуги).

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения муниципальной службы Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, под услуги подробно и вежливой форме информирует обратившегося о порядке предоставления муниципальной услуги, под услуги сообщает о перечне документов, необходимых для предоставления в Управление заявителями самостоятельно. Муниципальный служащий информирует заявителей о возможности подачи заявления и необходимых документов через МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск» (для предоставления муниципальной услуги), а также о возможных способах получения результата муниципальной услуги, под услуги (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении или способа обращения заявителя):

- посредством почтовых отправлений;
 - лично заявителями в Управление;
 - лично заявителями в МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск» (за исключением предоставления информации по под услуге).
- 1.3.8. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Управления, ответственное за прием и консультирование, обязано:
- назвать наименование органа, должность, свои фамилию, имя, отчество;
 - отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.
- Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

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

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

- а) предложить заявителю изложить суть обращения в письменной форме;
 - б) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
 - в) в двухдневный срок дать консультацию по контактному телефону, указанному заявителем.
- 1.3.10. Должностные лица, ответственные за прием и консультирование граждан (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.3.11. Длительность информирования при личном обращении не должна превышать 15 минут.

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

1.3.13. Начальник Управления либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.14. Письменный ответ подписывает начальник Управления или лицо, его замещающее. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

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

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

В случае если подготовка ответа требует дополнительных консультаций, по решению начальника Управления срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен не более чем на 30 дней с письменным уведомлением гражданина о продлении срока рассмотрения обращения (приложение №1).

1.3.16. Письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных средствах массовой информации, на Интернет-сайте Управления: <http://www.edu-severomorsk.ru/>.

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

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

- а) о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, под услуги;
- б) об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги, под услуги;
- в) о порядке предоставления муниципальной услуги, под услуги;
- г) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, под услуги;
- д) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги, под услуги;
- е) о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги, под услуги;
- ж) о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Управления.

1.3.19. Устное консультирование может осуществляться с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

1.3.20. Выступления в средствах массовой информации, должностных лиц Управления, осуществляющих прием и консультирование граждан, согласовываются с начальником Управления.

1.3.21. Консультирование осуществляется также путем оформления информационных стендов, в том числе настольных. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а предоставленная информация структурирована на тематическую и организационную.

1.3.22. На Интернет-сайте Управления размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты Управления;
- сведения о графике работы Управления;
- сведения о графике приема граждан;
- административные регламенты Управления по предоставлению муниципальных услуг.

1.3.23. На информационном стенде Управления размещается следующая информация:

а) извлечения из текста настоящего Регламента;

б) блок-схема (приложение №4, 5, 12) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги, под услуги;

в) перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, под услуги;

г) образцы оформления и требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, под услуги;

д) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, под услуги;

е) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Управления.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, под услуги

Муниципальная услуга: Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Муниципальная подуслуга: предоставление информации о состоянии очереди на предоставление места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, под услуги

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги, под услуги осуществляет Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск (Управление).

2.2.2. Для предоставления муниципальной услуги прием заявления и необходимых документов может осуществляться через МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск» в порядке, установленном соглашением.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги, под услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- письменное извещение об отказе в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- прием заявления, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
- направление уведомления об отказе в зачислении ребенка в муниципальное образовательное учреждение.

Конечным результатом предоставления муниципальной под услуги является:

- письменное извещение об отказе в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- прием заявления, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
- направление уведомления об отказе в зачислении ребенка в муниципальное образовательное учреждение.

Конечным результатом предоставления муниципальной под услуги является:

- письменное извещение об отказе в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги, под услуги;
- прием заявления, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
- направление уведомления об отказе в зачислении ребенка в муниципальное образовательное учреждение.

2.4.3. Время приема заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, под услуги от гражданина, оценки документов, их полноты, достаточности, определения права на муниципальную услугу, под услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги, под услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги, под услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги, под услуги осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89;1
- Конституцией Российской Федерации от 12.12.93;2
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.95 №223-ФЗ;3
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;4
- Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;5
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;6
- Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;7
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;8
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;9
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;10
- Федеральным законом от 21.12.96 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;11
- Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;12
- Федеральным законом от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;13
- Федеральным законом от 17.01.92 №2202-1 (в ред. от 01.07.2010) «О прокуратуре Российской Федерации»;14
- Федеральным законом от 27.05.98 №76-ФЗ (в ред. от 12.12.2011) «О статусе военнослужащих»;15
- Федеральным законом от 07.02.92 №2300-1 «О защите прав потребителей»;16
- Федеральным законом от 15.05.91 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;17
- Федеральным законом от 26.06.92 №3132-1 (в ред. от 29.03.2010) «О статусе судей в Российской Федерации»;18
- Указом Президента РФ от 05.05.92 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;19
- Постановлением Правительства РФ от 12.08.2008 №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;20
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;21
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;22
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций»;23
- Законом Мурманской области от 23.12.2004 №549-01-ЗМО «О государственной социальной помощи в Мурманской области»;24
- Законом Мурманской области от 28.12.2004 №568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;25

- Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993
- Российская газета, №237, 25.12.93
- Российская газета, №17, 27.01.96
- Российская газета, №202, 08.10.2003
- Собрание законодательства РФ, 03.08.98, №31, ст.3802
- Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, №53 (ч. 1), ст.7598
- Российская газета, №94,30.04.2008
- Российская газета, №168, 30.07.2010
- Российская газета, №165, 29.07.2006.
- Российская газета, №165, 29.07.2006
- Собрание законодательства Российской Федерации, 23.12.96, №52, ст.5880
- Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, №7, ст.900

- Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск;26
- Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21.06.2011 №159 «Об утверждении Положения «Об Управлении образования администрации ЗАТО г.Североморск»;27

- иными нормативными и правовыми актами, регламентирующими прием заявлений, постановку на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.5.2. Правом внеочередного, первоочередного получения места в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации пользуются дети граждан, указанных в приложении №10 настоящего Регламента

2.6. Перечень необходимых документов

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и подслужу «Предоставление информации о состоянии очередности на предоставление места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования»

2.6.1.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителю в Управление или МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск» необходимо предоставить:

а) заявление (приложение №2);
Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- б) свидетельство о рождении ребенка;
в) паспорт родителя (законного представителя) - заявителя;
г) документ, подтверждающий наличие установленных действующим законодательством льгот (преимуществ) по устройству ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад);
Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений. В заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

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

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

2.6.1.2. Для предоставления муниципальной подслужу заявителю в Управление необходимо предоставить:

- заявление заявителя о предоставлении информации о ходе и результатах оказания муниципальной услуги, которое оформляется по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.
- Кроме того, для предоставления муниципальной подслужу необходимы следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, являющегося заявителем по муниципальной подслужбе;
- документ, подтверждающий права законного представителя ребёнка (в случае подачи заявления законным представителем (опекуном, попечителем));
- свидетельство о рождении ребенка, для которого была ранее запрошена муниципальная услуга.

2.6.2. В случае предоставления заявителем нотариально заверенных копий предоставления оригиналов документов не требуется.

2.6.3. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1. Административного регламента могут быть предоставлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Управление с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области (51.gosuslugi.ru).

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

Требование предоставления иных документов, не указанных в п. 2.6.1., не допускается.

2.6.4. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1.1. настоящего Регламента, могут быть направлены через отделения МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск».

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

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

2.7.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подслужу является:

- а) непредставление заявителем предусмотренных пунктами 2.6.1 Административного регламента документов либо наличие в них недостаточной информации;
- б) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 1.2.1 Административного регламента;

2.7.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, подслужу отсутствуют.

2.7.3. Основанием для отказа в рассмотрении документов, поступивших в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи28;
- не подлинность электронных подписей документов;
- отсутствие электронной подписи;
- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;
- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.

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

Предоставление муниципальной услуги, подслужу осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги, подслужу

2.9.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных помещениях.

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

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

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

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

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

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

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

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

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

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

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего прием.
- 2.9.11. Должностное лицо, осуществляющее прием и консультирование, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

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

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

2.9.14. Максимальное время ожидания заявителей в очереди при личной подаче заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, подслужу не должно превышать 15 минут.

2.9.15. В отдельных случаях по письменной просьбе заявителей ответ на заявление может быть выдан на руки. Срок ожидания при получении ответа на заявление не должен превышать 15 минут.

2.9.16. Срок ожидания заявителей в очереди на личном приеме к должностному лицу не должен превышать 15 минут.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, подслужу

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

2.10.2. В число количественных показателей доступности входят:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги;
- время ожидания услуги;
- график работы исполнительного органа;
- место расположения исполнительного органа, предоставляющего услугу;

- количество документов, требуемых для получения услуги.

2.10.3. В число качественных показателей доступности предоставляемой услуги, подслужу входят:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемых услугах;

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

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

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

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

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- количество обоснованных жалоб.

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

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

2.10.6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, подслужу и их значения приведены в приложении №3.

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги, подслужу

2.11.1. Бланки заявления и перечень необходимых документов заявитель может получить в электронном виде на Интернет-сайте Управления образования: <http://www.edu-severomorsk.ru/> и на Интернет-портале «Государственные услуги Мурманской области» по адресу: <http://51.gosuslugi.ru> и в отделении МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск» (для муниципальной услуги).

2.11.2. При обращении за предоставлением услуги, подслужу с использованием информационно - телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»29.

2.11.3. При обращении заявителя за получением услуги, подслужу в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки Управлением 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».

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

2.11.5. При поступлении в Управление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подслужу в форме электронных документов - документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, подслужу направляются в форме электронного документа30 по адресу электронной почты, указанному заявителем. При этом Управление обязано выдать (направить) документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, подслужу на бумажном носителе по соответствующему запросу заявителя.

3. Административные процедуры

3.1. Общие положения

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

- 3.1.1.1. Муниципальная услуга:
- прием документов и регистрация заявления для исполнения муниципальной услуги;
- постановка ребенка на учет для предоставления места в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад), по заявлению родителей, в том числе в электронном виде.
- Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение №4, 5).
- 3.1.1.2. Муниципальная подслужба
- прием документов и регистрация заявления для исполнения муниципальной подслужу;

- выдача в Управлении образования ответа получателю муниципальной подслужу либо его направление на бумажном носителе по почте, электронной почте в электронном виде.

Последовательность действий по предоставлению муниципальной подслужу отражена в блок-схеме (приложение №12).

3.2. Прием документов и регистрация заявления для исполнения муниципальной услуги, подслужу

3.2.1. Для исполнения муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1.1. Административного регламента:

- доставленных лично заявителем (представителем заявителя);
- направленных по почте;
- полученных в электронном виде;
- от МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск».

3.2.2. Для исполнения муниципальной подслужу

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1.2. Административного регламента:

- доставленных лично заявителем (представителем заявителя);
- направленных по почте;
- полученных в электронном виде;

3.2.3. Прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, подслужу на личном приеме.

3.2.3.1. Должностное лицо Управления, ответственное за выполнение муниципальной услуги:

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1.1. Административного регламента, и их надлежащее оформление;
- проверяет правильность заполнения заявления;

- при установлении соответствия предоставленных документов перечню, установленному пунктом 2.6.1.1. Административного регламента, в случае отсутствия заполненного заявления, предлагает заявителю заполнить заявление по соответствующей форме (приложение №2) или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления; в исключительных случаях заполняет заявление от имени заявителя, после чего зачитывает текст заявления заявителю и предлагает ему поставить личную подпись;

- уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги при установлении фактов отсутствия необходимых документов и (или) несоответствия предоставленных документов требованиям, указанным в подразделе 2.6. Административного регламента, объясняет ему содержание выявленных недостатков в предоставленных документах, предлагает принять меры по их устранению, возвращает предоставленные документы заявителю;

- снимает копии с представленных заявителем документов;
- регистрирует заявление и поступившие документы в учетном документе «Журнал регистрации заявлений» (приложение №9);
- регистрирует заявление в едином банке данных автоматизированной системы учета детей, нуждающихся в предоставлении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее АИС «Электронный детский сад»);

- выдает заявителю заполненное уведомление (приложение №6) о постановке на учет ребенка.

Срок выполнения административных действий - 15 минут.

3.2.3.2. Должностное лицо Управления, ответственное за выполнение муниципальной подслужу

- проверяет правильность заполнения заявления;
- при установлении соответствия предоставленных документов перечню, установленному пунктом 2.6.1.2. Административного регламента, в случае отсутствия заполненного заявления, предлагает заявителю заполнить заявление по соответствующей форме (приложение №11) или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления; в исключительных случаях заполняет заявление от имени заявителя, после чего зачитывает текст заявления заявителю и предлагает ему поставить личную подпись;

- уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной подслужу при установлении фактов отсутствия необходимых документов и (или) несоответствия предоставленных документов требованиям, указанным в подразделе 2.6. Административного регламента, объясняет ему содержание выявленных недостатков в предоставленных документах, предлагает принять меры по их устранению, возвращает предоставленные документы заявителю;

- снимает копии с представленных заявителем документов.

Срок выполнения административных действий - 15 минут.

3.2.4. Прием поступивших по почте документов для предоставления муниципальной услуги, подслужу.

3.2.4.1. В день поступления заявления и документов, направленных по почте, должностное лицо Управления, ответственное за делопроизводство, регистрирует их в базе данных входящей корреспонденции и передает начальнику Управления либо иному уполномоченному им лицу.

3.2.4.2. Начальник Управления либо иное уполномоченное им лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения поступивших по почте заявления и документов от должностного лица, ответственного за делопроизводство, визирует заявление и передает должностному лицу Управления, ответственному за делопроизводство.

3.2.4.3. Должностное лицо Управления, ответственное за делопроизводство, в день получения заявления и документов от начальника Управления либо иного уполномоченного им лица передает заявление и документы должностному лицу Управления, ответственному за выполнение муниципальной услуги, подслужу.

3.2.4.4. Должностное лицо Управления, ответственное за выполнение муниципальной услуги, подслужу при получении документов от должностного лица, ответственного за делопроизводство:

- проверяет наличие всех документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, подслужу и их надлежащее оформление;
- проверяет правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений предоставленным документам.

3.2.4.5. Должностное лицо Управления, ответственное за выполнение муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

- а) в случае наличия основания для отказа, указанного в подпункте 2.7. Административного регламента:
- подготавливает письмо о возврате заявителю документов, поступивших по почте, с указанием причин их возврата в случае установления отсутствия необходимых документов, либо их несоответствия требованиям, указанным в подразделе 2.6. Административного регламента (приложение №7), и передает его вместе с документами начальнику Управления либо иному уполномоченному им должностному лицу

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

- регистрирует заявление в учетном документе «Журнал регистрации заявлений»;
- регистрирует заявление в АИС «Электронный детский сад»;
- направляет заявителю заполненное уведомление о постановке на учет ребенка.

3.2.4.6. Должностное лицо Управления, ответственное за выполнение муниципальной подслужу, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

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

- подготавливает письмо о возврате заявителю документов, поступивших по почте, с указанием причин их возврата в случае установления отсутствия необходимых документов, либо их несоответствия требованиям, указанным в подразделе 2.6. Административного регламента (приложение №7), и передает его вместе с документами начальнику Управления либо иному уполномоченному им должностному лицу

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

- направляет заявителю письменный ответ на официальном бланке Управления образования за подписью руководителя с присвоенным исходящим номером и датой регистрации.

3.2.4.7. Начальник Управления либо иное уполномоченное им должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица Управления, за выполнение муниципальной услуги, подслужу письма о возвращении документов заявителю подписывает его и передает вместе с документами должностному лицу Управления, ответственному за делопроизводство.

13 Российская газета, №296, 30.12.2010

14 Ведомости Снд РФ и ВС РФ, 20.02.92, №8, ст.366

15 Собрание законодательства РФ, 01.06.98, №22, ст.2331

16 Ведомости Снд и ВС РФ, 09.04.92, №15, ст.766

17 Ведомости Снд и ВС РСФСР, 1991, №21, ст.699

18 Ведомости Снд и ВС РФ, 30.07.92, №30, ст.1792

19 Ведомости Снд и ВС РФ, 14.05.92, №19, ст.1044

20 Собрание законодательства РФ, 18.08.2008, №33, ст.3854

21 «Российская газета», 23.10.2013, №238

22 Российская газета, №109, 16.05.2014

23 «Российская газета», 08.09.2010, №201

24 «Мурманский вестник», 24.12.2004, №245, стр.7

25 Информационный бюллетень «Ведомости Мурманской областной думы», №94, 08.07.2009, с.292-310

26 «Североморские вести», №51,23.12.2011; «Североморские Вести», №1,06.01.2012

27 «Североморские вести», №26, 01.07.2011

28 Для документов подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью

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

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

3.2.4.8. Должностное лицо Управления, ответственное за делопроизводство, в день получения от начальника Управления или иного уполномоченного им должностного лица подписанного письма о возвращении документов заявителю с документами регистрирует его в базе данных исходящей корреспонденции и направляет заявителю простым почтовым отправлением.

3.2.5. Прием и регистрация заявления и документов в электронном виде

3.2.5.1. При предоставлении муниципальной услуги:

В день поступления заявления и документов в информационную систему, используемую Управлением для предоставления услуги (далее - ИС), через портал государственных и муниципальных услуг должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов в электронной форме проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения и по итогам проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в подпункте 2.7. Административного регламента:
- формирует в информационной системе уведомление об отказе и направляет его в «Личный кабинет» заявителя;
б) в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.7. Административного регламента:
- регистрирует заявление в учетном документе «Журнал регистрации заявлений»;
- регистрирует в АИС «Электронный детский сад» заявление и документы;

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

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

В день получения заявления и документов в электронной форме по ТКС должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов в электронной форме, с использованием программного обеспечения Управления:

- формирует извещение о получении заявления и документов, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Управления и отправляет его заявителю;
- проводит в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов проверку полноты и правильности их заполнения, а также достоверности электронной подписи, которой подписаны заявление и документы и по ее итогам в день окончания проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в подпункте 2.7. Административного регламента:
- формирует уведомление об отказе в рассмотрении документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;
- после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Управления уведомление об отказе в рассмотрении документов или сообщение об ошибке и направляет его заявителю;
б) в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.7. Административного регламента:
- регистрирует заявление в учетном документе «Журнал регистрации заявлений»;
- формирует уведомление о приеме заявления и документов, после подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Управления направляет его заявителю;
- распечатывает заявление и документы (при необходимости) и дальнейшие административные действия выполняет в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте;
- регистрирует в АИС «Электронный детский сад» заявление и документы.

3.2.5.2. При предоставлении муниципальной подлуги:

В день поступления заявления и документов в информационную систему, используемую Управлением для предоставления услуги (далее - ИС), через портал государственных и муниципальных услуг должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов в электронной форме проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения и по итогам проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в подпункте 2.7. Административного регламента:
- формирует в информационной системе уведомление об отказе и направляет его в «Личный кабинет» заявителя;
б) в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.7. Административного регламента:
- распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие административные действия в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте.
Уведомление о получении заявления и документов формируется в «Личном кабинете» заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме.

В день получения заявления и документов в электронной форме по ТКС должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов в электронной форме, с использованием программного обеспечения Управления:

- формирует извещение о получении заявления и документов, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Управления и отправляет его заявителю;
- проводит в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов проверку полноты и правильности их заполнения, а также достоверности электронной подписи, которой подписаны заявление и документы и по ее итогам в день окончания проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в подпункте 2.7. Административного регламента:
- формирует уведомление об отказе в рассмотрении документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;
- после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Управления уведомление об отказе в рассмотрении документов или сообщение об ошибке и направляет его заявителю;
б) в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.7. Административного регламента:
- формирует уведомление о приеме заявления и документов, после подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Управления направляет его заявителю;
- распечатывает заявление и документы (при необходимости) и дальнейшие административные действия выполняет в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте;

3.2.6. Прием и регистрация заявления и документов от МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск» на оказание муниципальной услуги

3.2.6.1. МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск» передает в Управление заявление и документы, полученные от заявителя в течение одного рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6.2. В день поступления заявления и документов из МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск» должностное лицо Управления, ответственное за делопроизводство, регистрирует их в базе данных входящей корреспонденции и передает начальнику Управления либо иному уполномоченному им лицу.

3.2.6.3. Начальник Управления либо иное уполномоченное им лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения поступивших по почте заявления и документов от должностного лица, ответственного за делопроизводство, визирует заявление и передает должностному лицу Управления, ответственному за делопроизводство.

3.2.6.4. Должностное лицо Управления, ответственное за делопроизводство, в день получения заявления и документов от начальника Управления либо иного уполномоченного им лица передает заявление и документы должностному лицу Управления, ответственному за выполнение муниципальной услуги.

3.2.6.5. Должностное лицо Управления, ответственное за выполнение муниципальной услуги, при получении документов от должностного лица, ответственного за делопроизводство:

- проверяет наличие всех документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, и их надлежащее оформление;
- проверяет правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений предоставленным документам;

3.2.6.6. Должностное лицо Управления, ответственное за выполнение

муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

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

- подготавливает письмо о возврате заявителю документов, поступивших по почте, с указанием причин их возврата в случае установления отсутствия необходимых документов, либо их несоответствия требованиям, указанным в подпункте 2.6. Административного регламента (приложение №7), и передает его вместе с документами начальнику Управления или иному уполномоченному им должностному лицу;

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

- регистрирует заявление в учетном документе «Журнал регистрации заявлений»;
- регистрирует заявление в АИС «Электронный детский сад»;

- направляет по почте или электронной почте заявителю заполненное уведомление о постановке на учет ребенка.

3.2.6.7. Начальник Управления или иное уполномоченное им должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица Управления, за выполнение муниципальной услуги, письма о возвращении документов заявителю или заполненное уведомление о постановке на учет ребенка подписывает его и передает вместе с документами должностному лицу Управления, ответственному за делопроизводство.

3.2.6.8. Должностное лицо Управления, ответственное за делопроизводство, в день получения от начальника Управления или иного уполномоченного им должностного лица подписанного письма о возвращении документов заявителю с документами или заполненное уведомление о постановке на учет ребенка регистрирует его в базе данных исходящей корреспонденции и направляет заявителю простым почтовым отправлением.

3.3. Постановка ребенка на учет для предоставления места в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад), по заявлению родителей, в том числе в электронном виде

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления в учетном документе «Журнал регистрации заявлений» должностным лицом Управления, ответственным за выполнение муниципальной услуги.

3.3.2. Должностное лицо Управления, ответственное за выполнение муниципальной услуги:

- при регистрации заявления родителями (законным представителям) ребенка выдает на руки или направляет по почте или электронной почте уведомление (приложение №6) о дате постановки на учет ребенка, его порядковом номере в АИС «Электронный детский сад»;
- вносит персональные данные ребенка в АИС «Электронный детский сад»

3.3.3. Персональные сведения о ребенке сохраняются в АИС «Электронный детский сад» до непосредственного предоставления муниципальной услуги после чего персональные данные передаются в МДОУ д/с, в которое зачислен ребенок.

Срок выполнения административных действий - 1 рабочий день.

3.4. Выдача в Управлении образования ответа получателю муниципальной подлуги

3.4.1. На основании полученной информации, специалист Управления образования, подготавливает письменный ответ заявителю и предоставляет его на подпись руководителю Управления образования.

3.4.2. Письменный ответ направляется заявителю по почтовому или электронному адресу, указанному в заявлении, в течение 3 рабочих дней с момента их подписания руководителем Управления образования.

3.4.3. В случае направления заявителю ответа по электронной почте, ответ на бумажном носителе не направляется, подпись руководителя Управления образования не ставится. В случае направления заявления на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее ЕПГУ) или на Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее РПГУ), направленное заявление, информация о времени подачи заявления, статусе заявления и времени исполнения подлуги, а также результат исполнения муниципальной подлуги в электронном виде находятся в разделе «Мои заявки» в соответствии с регламентом работы ЕПГУ, РПГУ.

3.4.4. В случае личного обращения Заявителя, специалист Управления образования устно проинформирует Заявителя о состоянии очереди его ребенка на предоставление места в муниципальных образовательные организации, используя информацию АИС «Электронный детский сад» (при условии наличия у Заявителя документа, удостоверяющего личность).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

4.1.2. Текущий контроль осуществляют должностные лица, назначенные начальником Управления.

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

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

4.1.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (включая подлугу), в том числе порядка и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги (включая подлугу)

4.2.1. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов Управления.

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

4.2.2. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению Заявителя.

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

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

4.2.5. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Управления рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

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

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

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

Должностное лицо, ответственное за прием и подготовку документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильности оформления документов по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

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

4.3.2. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муници-

пальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет начальник Управления.

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

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

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

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

5.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
7) отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалобы на решения, принятые руководителем Управления, подаются в Администрацию ЗАТО г.Североморск либо рассматриваются непосредственно руководителем Управления.

5.1.4. Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении №8 к административному регламенту. Жалоба должна содержать:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.1.5. В досудебном (внесудебном) порядке заявителя имеют право обратиться с жалобой в Управление в письменной форме по почте, через МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск», с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Управления, единого (регионального) портала государственных и муниципальных услуг (далее - единый портал, региональный портал), а также при проведении личного приема граждан.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты Управления приведены в п. 1.3.1 Административного регламента.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Управлением (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск» рассматривается в соответствии с настоящим Порядком Управлением.

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

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- официального сайта Управления;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);
- регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее - региональный портал).

Адреса для направления жалоб в электронном виде:

- <http://51.gosuslugi.ru>;
- адрес электронной почты Управления ecimc@com.mels.ru.

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

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в 6.1.4 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.1.7. Управление обеспечивает:

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

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

5.1.9. Руководитель Управления проводит личный прием заявителей по предвартительной записи.

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

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

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

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

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

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

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, обязано:

- зарегистрировать жалобу;
- передать жалобу руководителю Управления.

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

- распечатывает жалобу, поступившую в электронной форме;
- регистрирует жалобу с СЭДО, вносит в журнал учета входящих документов: порядковый номер записи (входящий номер); дату и время приема жалобы с точностью до минуты; фамилию и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя; общее количество документов и общее количество листов в документах;
- предоставляет на жалобу штамп Управления и указывает входящий номер (идентичный порядковому номеру записи в книгу учета поступающей корреспонденции); при последующей работе с жалобой на всех этапах его рассмотрения обязательно ссылка на входящий номер.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы передает принятую жалобу руководителю Управления.

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

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

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

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

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

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

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

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

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- 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.

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

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

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

5.1.23. Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

5.1.24. Управление вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) при получении жалобы, в тексте которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, организация, уполномоченная на рассмотрение жалобы вправе оставить жалобу без ответа и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- б) если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению» Приложение №1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденному Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 05.02.2015 №108

Приложение №3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденному Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 05.02.2015 №108

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и муниципальной под услуги «Предоставление информации о состоянии очереди на предоставление места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования»

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы учреждений	100%
3.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, под услуги в установленный срок с момента приема документов	100%
4.	Количество обоснованных жалоб	0
5.	Наличие на информационных стендах информационных и инструктивных документов	100%
6.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, под услуги	1
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
7.	Правильность (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге, под услуге	100%
8.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% заявителей, обратившихся за консультацией)	10%
9.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) персонала	100%
10.	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100%

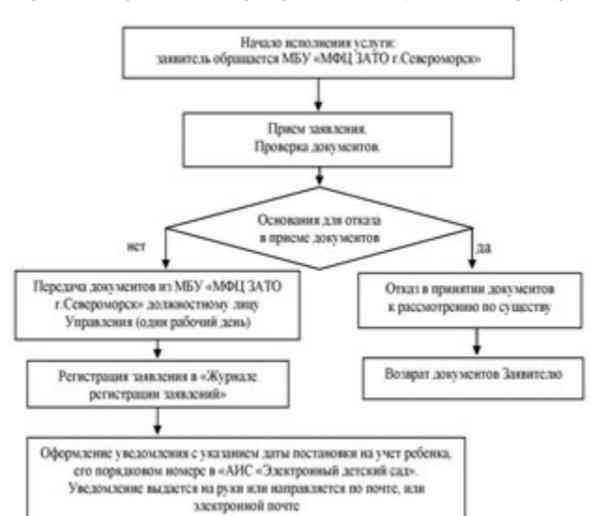
Приложение №4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденному Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 05.02.2015 №108

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»



Приложение №5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденному Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 05.02.2015 №108

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» через МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск»



Приложение №10 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденному Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 05.02.2015 №108

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

№ п/п	Категории граждан	Необходимые документы для подтверждения права
Раздел I. Категории граждан, имеющие право на внеочередное предоставление мест для детей в ДОУ		
1.	Закон РФ от 15.05.1991 № 1344-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Приказ Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 728, Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 832, Минфина РФ № 1666 от 08.12.2006 года.	Дети граждан, указанных в п.1, п.2 ч.1 ст.3, п.12 ст.14, п.2 ст.25 ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».
2.	Постановление ВС РФ от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска (п.1, 2)».	Дети граждан, указанных в п.1 Постановления ВС РФ от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска».
3.	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п.5, ст.44, ст.54).	Дети прокуроров, их заместителей, помощников прокуроров по особым поручениям, старших помощников и прокуроры управлений и отделов, действующих в пределах своих компетенций.
4.	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1-О статусе судей РФ» (п.3, ст.19).	Дети судей.
5.	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечении правопорядка и общественной безопасности на территории Северо-Кавказского региона РФ» (п.14).	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате контртеррористических операций и обеспечении безопасности на территории Северо-Кавказского региона РФ).
6.	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (п.1).	Дети из семей военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.
7.	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по социальной защите семей военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» (п.4).	Дети из семей военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.
8.	Приказ Минобороны РФ от 13.01.2010 № 10 «О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим и лицам гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечении правопорядка и общественной безопасности на территории Северо-Кавказского региона РФ» (п.15, подп. а).	дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа указанных в пункте 1 приказа, проходивших военную службу по контракту.
9.	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (п.25).	Дети сотрудников Следственного комитета.
Раздел II. Категории граждан, имеющие право на первоочередное предоставление мест для детей в ДОУ		
1.	Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п.1).	Дети-инвалиды, дети, один из родителей которых является инвалидом.
2.	Указ Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п.1, подп. б).	Дети многодетных семей.
3.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абзац 2, п.6, ст.19).	Дети военнослужащих по месту жительства их семей.
4.	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции».	Дети сотрудников полиции.
4.1.	п.1,ч.6,ст.46; п.2,ст.56	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел.

4.2.	п.2,п.6,ст.46; п.2,ст.56	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
4.3.	п.3,п.6,ст.46; п.2,ст.56	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
4.4.	п.4,п.6,ст.46; п.2,ст.56	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
4.5.	п.5,п.6,ст.46; п.2,ст.56	Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
4.6.	п.6,п.6,ст.46; п.2,ст.56	Дети, находящиеся (находящиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5, ч.6, ст. 46.	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции) или справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
5.	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Дети сотрудников, имеющих специальное звание и продолжающих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Справка с места работы и свидетельство о смерти
5.1.	подпункт 1, п.14, ст.3	Дети сотрудников, имеющих специальное звание и продолжающих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Служебное удостоверение и справка с места работы
5.2.	подпункт 2, п.14, ст.3	Дети сотрудника, имеющего специальное звание и продолжающего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы и свидетельство о смерти
5.3.	подпункт 3, п.14, ст.3	Дети сотрудника, имеющего специальное звание и продолжающего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы и свидетельство о смерти
5.4.	подпункт 4, п.14, ст.3	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы
5.4.	подпункт 5, п.14, ст.3	Дети граждан Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы и свидетельство о смерти

6.	Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 №1227	Дети одиноких матерей	Свидетельство о рождении ребенка, в котором отсутствует запись об отце или предоставленная справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери
7.	дети из семей иных категорий, которым предусмотрено право первоочередного направления в муниципальное образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации		Служебное удостоверение и справка с места работы
Раздел III. Категории граждан, имеющие право на зачисление детей в МДОУ а/с не позднее месячного срока с момента обращения			
1.	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (п.5, ст.23)	Дети граждан, уволенных с военной службы	Удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ Военный билет Удостоверение уволенного с военной службы
Раздел IV. Категории граждан, чьи дети находятся в трудной жизненной ситуации, и которым по решению комиссии по компетенции и в исключительных случаях возможно определение внеочередного права на зачисление детей в МДОУ а/с			
1.	Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 02.12.2013) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ст. 1)	дети, оставшиеся без попечения родителей;	Копия постановления об установлении опеки, статуса приемного родителя, договор о приемной семье
		дети - жертвы вооруженных и межэтнических конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;	документ, подтверждающий данную льготу или документ, подтверждающий нахождение на данной территории
		дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;	документ из миграционной службы, подтверждающий данный статус
		дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;	документ, подтверждающий данную ситуацию
		дети - жертвы насилия;	постановление суда или справка из ОВД
		дети, проживающие в малоимущих семьях;	справка органа социальной защиты населения
		дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи	документ, подтверждающий данную ситуацию

Приложение №12 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденному Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 05.02.2015 №108

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной подслужы «Предоставление информации о состоянии очередности на предоставление места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования»



Приложения №1, 2, 6-9, 11 не публикуются. С ними можно ознакомиться на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск: citysever.ru

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 09.02.2015 г. №121**

«Об отмене Постановления администрации ЗАТО г.Североморск от 07.04.2011 №226 «О взыскании в бюджет муниципального образования неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск муниципальным бюджетным учреждениям»
В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация ЗАТО г.Североморск

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
1. Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 07.04.2011 №226 «О взыскании в бюджет муниципального образования неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск муниципальным бюджетным учреждениям» - считать утратившим силу.
 2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения с 01 января 2015 года.
 3. Постановление опубликовать в газете «Североморские вести».

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

**ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ
ЗАТО СЕВЕРОМОРСК**

В отношении лиц, признанных гражданами Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом от 21.03.2014г. №6-ФКЗ.

Согласно части 4 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21.03.2014г. №6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (в ред. от 29.12.2014г. №19-ФКЗ) лица, признанные в соответствии с частью 1 названной статьи гражданином Российской Федерации и получившие документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, признаются на территории Российской Федерации гражданами, не имеющими гражданства иностранного государства, в случае подачи ими заявления о нежелании состоять в гражданстве иностранного государства.

Такое заявление подается в МРО УФМС России по Мурманской обл. в г.Североморске, расположенное по адресу: г.Североморск, ул.Северная Застава, д.16, каб. №2, контактный телефон 4-69-06. Часы приема: вторник с 16.00 до 18.30, пятница с 14.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 13.00.

В этой связи рекомендуем руководствоваться следующим:

1. Заявление о нежелании состоять в гражданстве иностранного государства (Украины) лицами указанной категории подается в территориальный орган ФМС России лично по месту жительства или пребывания (образец заявления прилагается).

2. К заявлению о нежелании состоять в гражданстве иностранного государства (Украины) прилагаются копии паспорта гражданина Российской Федерации, паспорта гражданина Украины либо иного документа полномочного органа Украины, подтверждающего наличие у лица гражданства Украины.

ЗАЯВЛЕНИЕ (образец)

МРО УФМС России по Мурманской области в городе Североморск

от гражданина (ки) _____

проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

признанный гражданином Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21.03.2014 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию республику Крым и образования в состав Российской Федерации новых субъектов – республику Крым и города федерального значения Севастополя», заявляю о нежелании состоять в гражданстве Украины.

приложение: -копия паспорта гражданина РФ,
-копия документа подтверждающего наличие гражданства Украины.

_____(дата) _____(подпись)

НАЛОГ-ИНФО

Декларационная кампания по налогу на доходы физических лиц набирает обороты

Граждане, получившие в 2014 году доход, обязаны отчитаться в налоговый орган.

Обязанность по представлению налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц возлагается на категорию граждан, получивших доход:

- от сдачи в аренду имущества (квартир, комнат, гаражей);
- от продажи любого имущества, находившегося в их собственности менее трех лет, ценных бумаг, долей в уставном капитале;
- в виде выигрышей в лотереи и тотализаторы;
- в порядке дарения (в случае, если даритель и одаряемый не являются членами семьи и (или) близкими родственниками);
- иные доходы, налог с которых не удержан.

Кроме того, отчитаться необходимо индивидуальным предпринимателям, применяющим общую систему налогообложения, нотариусам, адвокатам, а также иным лицам, занимающимся частной практикой.

С полным перечнем ситуаций, при которых граждане обязаны отчитаться о своих доходах, можно ознакомиться на официальном сайте ФНС России www.nalog.ru в разделе «Налогообложение в Российской Федерации».

Данная категория налогоплательщиков должна представить в налоговую инспекцию по месту учета (по месту жительства) налоговую декларацию в срок не позднее 30 апреля 2015 года.

Дополнительно сообщаем, что для пользователей Интернет-сервиса ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» доступна возможность заполнить декларацию в онлайн-режиме. Программное обеспечение позволяет автоматически переносить персональные сведения о налогоплательщике в декларацию, имеет подсказки, что позволяет избежать ошибок при заполнении налоговой отчетности. Так же через Личный кабинет можно проконтролировать порядок проверки предоставленной в налоговый орган декларации.

Более подробную информацию можно получить по телефону «горячей линии» (81537) 45569 в Межрайонной ИФНС России №2 по Мурманской области.

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

Газета зарегистрирована в Санкт-Петербургской региональной инспекции по защите свободы печати и массовой информации. Рег. № П-0588.
Редакция не всегда разделяет взгляды авторов публикаций. Ответственность за достоверность рекламы и объявлений несут рекламодатели. Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются.

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

Газета отпечатана в ООО «Север.ГП», 183034, г. Мурманск, ул. Транспортная, 7А.
Выходит по пятницам.
Тираж 1980 экз. Заказ 180.
Время подписания в печать: по графику - 16.00, фактически - 16.00
Главный редактор Грабаровская М.М.

Адрес редакции (издателя): 184600, г. Североморск, ул. Сафонова, 13.
Телефоны: 4-84-06 (приемная), 5-04-01 (корреспондентская), 4-68-79 (реклама, объявление).
s-vesti.ru; severomorka@gmail.com; svesti@severm.mels.ru

