

Сладкие реки, молочные берега

Море впечатлений
от Всемирного
салона шоколада ► 4 стр.



Покоренный СеЗам

Фотовзгляд "Вечерки" -
лучший
на Северо-Западе ► 13 стр.



С надеждой на помощь

Жители Росты
устали от беспредела
"управляйки" ► 14 стр.



ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК



ЕЖЕДНЕВНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

№ 211 (4875)

12 ноября 2011, суббота

Издается со 2 января 1991 года



Горячие темы "Вечерки" на сайте www.vtmnews.ru

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

Цены в магазинах "Евророс"

Уважаемые читатели! Перечень социально значимых продуктов питания и их стоимость во всех магазинах торговой сети "Евророс" смотрите на 2-й стр., а также на сайте www.evroros.ru

Без ажиотажа

Вчера в Мурманске стало на 21 семью больше. Несмотря на то, что в день шести единиц (11.11.2011) по всей России в загсах был ажиотаж, запоярных влюбленных красивая дата особо не заинтересовала. Связать себя священными узами брака 11 ноября пожелали более двадцати пар, что нормально для любой пятницы. А несколько потенциальных супругов, которые хотели пожениться в этот день, и вовсе забрали поданные в загс заявления. Редакция газеты поздравляет молодоженов и желает им, чтобы их семейная жизнь была такой же красивой, как и дата свадьбы.

Остановку вернули

Все пассажирские поезда дальнего следования с 5 ноября делают остановку на станции Кола. С 30 октября по 5 ноября - в период перехода на зимний график движения - по технологическим причинам отдельные поезда в Коле не останавливались. Теперь поезда, проходящие через Колу, там вновь останавливаются, оформление проездных документов проводится без ограничений.

Осудили врача

Детского врача-стоматолога, 25-летнюю мурманчанку, осудили за хранение и употребление амфетамина. Задержали женщину прямо на рабочем месте, наркотик нашли у нее в кармане. За незаконное приобретение и хранение наркотических средств в особо крупном размере ее приговорили к трем годам лишения свободы условно с испытательным сроком два с половиной года. Также ей предстоит выплатить 15 тысяч рублей штрафа. Как выяснилось во время следствия, ранее врач-стоматолог состояла на учете у нарколога.

Погода



Сегодня и завтра в Мурманске ожидается от одного до пяти градусов тепла. Ветер южный пять метров в секунду. Временами снег с дождем.



Всем дошколятам - полезную добавку

■ В Мурманске стартовал новый этап социального проекта

С ноября этого года воспитанники всех 88 детских дошкольных учреждений Мурманска получают полезные капсулы рыбьего жира.

Напомним, в начале 2011 года предприятие "Полярис" обратилось в администрацию города Мурманска с социальной инициативой - обогатить рацион питания дошколят рыбьим жиром. Качество предлагаемого продукта было подтверждено необходимыми сертификатами. Ведь около года полезную добавку, разработанную по специальной формуле с соблюдением всех жестких требований к качеству детских пищевых продуктов, тестировали в Институте питания РАМН. Без всяких бюрократических проволочек город пошел навстречу мур-

манскому предприятию малого бизнеса - менее чем через месяц соответствующее соглашение было подписано.

Начиная с марта воспитанники девяти городских детских садов, в первую очередь малыши с нарушением зрения и туберкулезной интоксикацией, бесплатно получали изготовленные по специальной формуле капсулы с рыбьим жиром. Этот продукт является уникальным природным кладезем полиненасыщенных жирных кислот, которые способствуют повышению иммунитета, снижению заболеваемости респи-

раторными вирусными инфекциями и аллергией.

После обязательного медицинского осмотра детей окончательное решение об участии в проекте принимали родители. Но и в течение всего времени прием полезной добавки проходит под пристальным наблюдением медработников. В итоге медицинский мониторинг и анкетирование родителей показали: дети действительно стали меньше подхватывать вирусные инфекции и простуды. К тому же желтые капсулы со вкусом лимона так понравились мурманской детворе, что их стали называть "маленькими солнышками".

► 2 стр.

Уважаемые работники ОАО "Сбербанк России"!

Примите сердечные поздравления со 170-летним юбилеем старейшего и уважаемого кредитного учреждения страны!

Многие поколения мурманчан неизменно пользовались услугами Сбербанка, видя в нем надежного партнера и помощника. И сегодня Сбербанк остается флагманом своей отрасли, показывает достойные примеры в реализации социально значимых программ и проектов, направленных на экономическое развитие и процветание как региона, так и города-героя Мурманска. Подписанное руководителями городской администрации и Мурманского отделения Сбербанка России соглашение о партнерстве и сотрудничестве при подготовке к столетию областного центра - лучшее тому подтверждение.

Банковское дело - тонкое, щепетильное, конфиденциальное, требующее искренности и доверия в отношениях. Эти качества всегда были и остаются вашей визитной карточкой. А это значит, что у Сбербанка прекрасное будущее.

Желаем вам счастья, благополучия и новых достижений во благо Кольского Заполярья и мурманчан!

Глава муниципального образования город Мурманск
А. Б. ВЕЛЛЕР.

Глава администрации города Мурманска
А. И. СЫСОЕВ.

Всем дошколятам - полезную добавку



Соглашение о сотрудничестве подписали
Наталия Карпенко и Михаил Коровайчиков.

Окончание. Начало на 1-й стр.

Поскольку первый этап социального проекта оказался успешным, в администрации Мурманска решили распространить его на все детские сады города и прогимназии. И начиная с 1 ноября более четырех тысяч юных мурманчан в возрасте от 5 до 7 лет стали бесплатно получать полиненасыщенные жирные кислоты класса "Омега-3".

- Сначала мы реализовали социальную инициативу в виде эксперимента в нескольких дошкольных учреждениях. Получили хороший результат и решили проект продолжить. Я благодарен компании "Полярис" за тесное сотрудничество с дошкольным образованием, - отметил глава администрации города Мурманска Андрей Сысоев, предвзяв подписание соглашения об участии в новом этапе социального проекта. Само соглашение вчера подписали председатель городского комитета по образованию Наталия Карпенко и представитель компании "Полярис" Михаил Коровайчиков.

- Я считаю, что этот проект приносит реальную пользу маленьким горожанам, - считает директор мурманской прогимназии № 24 Юрий Лимонов. - Его нужно продолжать с соблюдением всех необходимых условий и с учетом мнения родителей. В конце месяца мы в прогимназии подведем первые итоги, изучив мнение медработников и родителей.

К слову, церемония подписания проходила в мурманском детском саду № 135, который в эти дни отмечает 25-летие.

- Каждый день двери этого детского



Коллега из детского сада № 135
поздравил Юрий Лимонов.

сада открываются для 240 маленьких мурманчан. Для работников детского сада - это большая ответственность за их здоровье и судьбы, - подчеркнула председатель комитета по образованию администрации города Мурманска Наталия Карпенко. - В этом детском саду трудится высококвалифицированный персонал, так как почти половина педагогического состава имеет высшее профессиональное образование. Это самая высокая цифра по городу Мурманску.

По случаю юбилея дошкольных педагогов наградили благодарственными письмами от городского комитета по образованию, цветами и памятным подарками.

Оксана ГУРОВА.
Фото Павла СТЕПАНЕНКО.

Евророс

Цены в магазинах "Евророс"

Магазины торговой сети "Евророс" расположены во всех районах города. Северяне могут приобрести продукты питания, напитки, детские товары, бытовую химию и товары для всей семьи по доступным ценам, а также продукцию собственного производства компании под торговой маркой "Фабрика вкуса": хлеб и хлебобулочные изделия, торты, пироги, пирожные, салаты, квашения, суши, натуральные мясные и рыбные полуфабрикаты.

Обращаем ваше внимание! Во всех магазинах "Евророс" действует специальный каталог, в котором представлены продукты питания и напитки по сниженной, более выгодной цене.

Каталог с перечнем товаров и ценами спрашивайте в магазинах.

Напоминаем, что в торговой сети действует социальная карта "Спасибо за Победу!", которая предоставляет возможность ветеранам Великой Отечественной войны приобретать продукты в магазинах "Евророс" с 10-процентной скидкой. Кроме того, данной картой можно воспользоваться и в гипермаркете "Твой" на Кольском проспекте, 51.

Предлагаем вашему вниманию список социально значимых продуктов и их стоимость в магазинах "Евророс":

Наименование продуктов	Стоимость	Стоимость по социальной карте
Говядина лопатка б/к 1 кг	270,00	243,00
Свинина лопатка н/к 1 кг	214,90	193,41
Цыпленок тушка д/жарки 1 кг	73,90	66,51
Яйцо куриное столовое 1 кат. 1 дес.	41,40	37,26
Пикша замороженная без головы 1 кг	99,00	89,10
Масло 72,5% 180 г пергамент	50,90	45,81
Сахар-песок 900 г	30,40	27,36
Чай 100 г черный	11,90	10,71
Чай 25 пак. с/я черный	15,90	14,31
Соль помол № 1 1 кг	6,40	5,76
Мука 1 сорт 1 кг	16,90	15,21
Пшено 800 г	22,40	20,16
Макароны 400 г	49,90	44,91
Гречка 800 г	31,40	28,26
Картофель	14,90	13,41
Капуста молодая	7,90	7,11
Лук репчатый	16,90	15,21
Морковь	15,90	14,31
Яблоки	48,00	43,20
Нарезной батон 350 г	21,40	19,26
Городская булка 200 г	17,40	15,66
Дарницкий хлеб 700 г	14,90	13,41
Молоко 2,5% 1 л	34,90	31,41
Масло подсолнечное раф. 0,9 л	52,40	47,16

Все товары, на которые предоставляется скидка по социальной карте "Спасибо за Победу!", выделены на полках магазинов специальными зелеными ценниками.

Реклама

ПРОГРАММА

Сказали, что важно

За три недели на "горячую линию" народной программы Общероссийского народного фронта поступило 3078 звонков. Еще 9213 предложений и замечаний передали жители региона через волонтеров. Акция "Скажи, что важно" имела большой резонанс среди северян. Ее промежуточный итог подвели руководитель Региональной общественной приемной Председателя партии "Единая Россия" В. В. Путина Александр Крупадеров и председатель областного парламента Евгений Никора.

- Свыше 90 процентов звонков связаны с дополнениями к программе развития Мурманской области и региональному бюджету 2012-2013 годов. Больше всего жалоб, замечаний и предложений было по поводу завышенной стоимости коммунальных услуг, плохого качества обслуживания в сфере ЖКХ, - сказал Александр Крупадеров. - На втором месте жалобы на неблагоустроенные дворы, на третьем - нехватка детских площадок во дворах, на четвертом - низкое качество медицинского обслуживания, отсутствие квалифицированных кадров. Также северяне просили оказывать больше внимания социальной поддержке пенсионеров, созданию новых рабочих мест, повышать заработную плату, строить парковки, решать проблемы с бродячими собаками.

Все полученные сведения обобщены. Из них будет составлена детальная Народная программа развития территорий Мурманской области, которая будет сформирована для



каждого муниципального образования.

- Эта акция должна продолжаться, - сказал Евгений Никора. - Причем за ее реализацией необходим народный контроль. Его могут осуществлять как раз те северяне с активной жизненной позицией, которые вносили предложения в программу.

По словам Александра Крупадерова, интерес жителей региона к акции не иссякает. А потому она будет продлена. По телефону 8-800-555-33-07 звонить можно круглосуточно.

Ольга АНТОНОВА.
Фото Константина БРАЙЦЕВА.



11 ноября свой 95-й день рождения отметила мурманчанка Анна Ильинична Пьянкова. В торжественной обстановке ее поздравили руководители городской администрации.

- Чествовать ровесников города мы начали еще пять лет назад, когда городу исполнилось 90 лет. И сегодня среди них немало тех, кто пять лет

назад обещал отметить свой следующий юбилей и сдержал обещание, - сказала **заместитель главы администрации города Мурманска Людмила Левченко**. - Думаю, что Анна Ильинична с ее добротой, оптимизмом и любовью к жизни отметит вместе с нами и столетие Мурманска!

Ровно 65 лет назад приехала она из своей родной деревни Мокре-

цово, что на Вологодчине в заполярный Мурманск.

Время тогда было тяжелое, послевоенное, и, чтобы выжить, Анне нужна была любая работа. Вначале она устроилась сторожем на предприятие, где шили военную форму. А потом - на рыбокомбинат "Мурманрыба", где и проработала до самой пенсии. За добросовестное отношение к труду ее неоднократно награждали почетными грамотами, удостоили звания "Ветеран труда".

Как и у большинства наших современников, переживших войну, эпизоды этого времени не уходят из памяти мурманчанки. Анна Ильинична вспоминает, как вместе с подругами приходилось долбить мерзлую землю для окопов, управляться

с огромными бревнами. А однажды ей и еще двум девушкам поручили перегнать стадо из 170 коров и телят в Вологду для нужд армии. Предстояло пройти пешком ни много ни мало 450 километров! И шли они целый месяц. На дворе стоял октябрь, пожухлую траву коровы ели неохотно, а больше кормить их было нечем. Животные сильно отощали и обессилели, и девушки боялись, что коровы замерзнут, поэтому в последние двое суток гнали их почти без остановок. Ведь за каждое животное они отвечали головой.

Жизнь сложилась так, что своих детей у Анны Ильиничны нет. "До войны за мной ухаживали несколько деревенских ребят, - вздыхает Анна Ильинична, - но все они погибли. А те,

кто потом сватался, не приглянулись мне. А сердцу не прикажешь...".

Она охотно помогала своим братьям и сестрам воспитывать племянников. Ну а сейчас они помогают ей. В день рождения родня Анны Ильиничны традиционно собирается за праздничным столом.

- Это очень трогательное и знаменательное событие, как и сама традиция поздравлять ровесников Мурманска, - отметила **директор школы № 33 Любовь Малыгина**. - Таких людей немного, и мы должны их знать, ведь события их жизни - живая история нашего города. Хочу пожелать Анне Ильиничне здоровья и долголетия.

Светлана БОГАЧЕВА.
Фото Андрея ПРОНИНА.

Фонари против полярной ночи

В Первомайском округе завершились работы по переключению фонарей во дворах Мурманска. Их подключили к городской системе "Каскад", на которую теперь будет замыкаться освещение не только городских улиц, но и придомовых территорий. Этими работами, согласно муниципальному контракту, занимается Мурманская горэлектросеть.

Самым сложным участком для специалистов стал Ленинский округ - там уже поменяли свыше 400 светильников, сейчас обновляют фонари в Росте. В центральной части города такие работы тоже идут полным ходом. В Первомайском округе дворовое освещение уже подключено к "Каскаду". И теперь, например, возле стадиона, который строят у школы № 33, по вечерам будет заметно светлее. Здесь совсем недавно установили новые светильники.

- Плохое освещение создает угрозу безопасности и взрослых жителей микрорайона, и детей, - говорит директор школы № 33 **Любовь Малыгина**. - А в связи с обновлением системы освещения ситуация должна измениться к лучшему.

Техническим обслуживанием си-



стемы освещения будет заниматься горэлектросеть. С подключением фонарей к системе "Каскад" оплату электроэнергии для дворовых фонарей берет на себя муниципальный бюджет. Жители больше не потратят на это ни рубля.

- Данные работы, конечно, приведут не только к снятию финансовой нагрузки с жителей города, но и к повышению качества услуги по освещению дворов, - считает заместитель главы администрации Мурманска **Валентина Доцник**.

В процессе переключения к системе "Каскад" светильников на придомовых территориях выполняются также работы по ремонту и установке дополнительных опор и фонарей.

Предполагается, что к декабрю все работы по обновлению системы освещения дворовых территорий в городе будут закончены. И полярную ночь Мурманск встретит во всеоружии.

Александра ИВОЛГИНА.

КОНКУРС

Цитрусовый секрет семьи Кулезневых

■ Мурманчане продолжают бороться за призы "лимонного" конкурса "Вечерки"

Сегодня в борьбу за призы конкурса главной городской газеты "Солнечный лимон - не кислое настроение!" вступает юная мурманчанка Ася Кулезнева, семиклассница из 7-й гимназии. По всему видно, Ася - барышня с юмором, что она охотно и демонстрирует на тернистом пути к победе в конкурсной "частушечной" номинации:

*В ухо выжала лимон -
заслужила миллион.
Хороша "Минута славы!"
Только вот оглохла справа.*

Да, собственно, чего не сделаешь ради победы! К участию в борьбе за конкурсные призы юная сочинительница решила привлечь даже своего той-терьера с воистину трехэтажной гастрономической кличкой Армандо Фруктовый Джем из Морошкового края. Ну и, разумеется, тут же зарифмовала интригу:

*Мой малютка той-терьер
подает нам всем пример:
нюхает лимон на ужин -
сберегает экстерьер!*

А в "рецептурной" номинации Ася выложила "Вечерке" семейный секрет. Рассказала, что в их семейном холодильнике всегда стоит баночка с дольками лимона, засыпанная сахаром. Если взять оттуда несколько кусочков лимона, бросить в стакан с водой, долить "коктейль" сиропом из баночки, получается потрясающе вкусный и полезный напиток, уверяет мурманчанка. Ну а если добавить туда же еще несколько чайных ложек варенья из морошки или черники, то это будет что-то типа напитка богов от семьи Кулезневых!



К слову, напомним, конкурс "Солнечный лимон - не кислое настроение!" был объявлен "Вечеркой" в преддверии полярной ночи по трем номинациям:

1. Лучший рецепт блюда или напитка из лимона.
2. Лучший рецепт народной медицины с использованием лимона.
3. Лучшая частушка о лимоне.

Конкурсные работы можно принести или прислать в редакцию "Вечерки" по адресу: 183032, г. Мурманск, Кольский просп., 9. Также их можно отправить по электронной почте на адрес: kovaleva@aspol.ru Обязательно укажите свой контактный телефон, а то как еще конкурсные призы найдут своих адресатов?

Да! И одно из самых главных условий конкурса - частушки и работы в других номинациях нужно прислать не позднее 22 ноября. Ведь уже 25 ноября "Вечерка" пригласит самых талантливых участников конкурса на незабываемое торжество. И, нет сомнений, воспоминание о нем - да еще вкупе с лимонами! - поможет с легкостью пережить все катаклизмы грядущей полярной ночи. Справки по телефону 23-20-44.

Всем удачи!

Ольга ШМЕЛЕВА.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ПЕРВЫЕ ПАСПОРТА

В управлении Первомайского административного округа состоялась традиционная акция "Мы - граждане России". Лучшие учащиеся школ, гимназий, лицеев получили свои первые паспорта граждан Российской Федерации из рук главы округа. Вместе с главным документом ребятам вручили памятные подарки.

"БИЗНЕС" НЕ ПОШЕЛ

Бывший прапорщик военкомата Мончегорска и врач-кардиолог мончегорской больницы осуждены за незаконное освобождение призывников от службы в армии. К прапорщику обратился молодой человек, желающий получить белый билет. Прапорщик согласился помочь юноше за 90 тысяч рублей, которые, по его словам,

уйдут на взятку врачу. 70 тысяч сотрудник военкомата оставил себе, а кардиологу передал 20 тысяч. Врач приписал призывнику несуществующее заболевание. Однако от призыва молодой человек так и не был освобожден, поскольку о "бизнесе" прапорщика стало известно правоохранительным органам. Как сообщили в военной прокуратуре - войсковая часть 77940, за пособничество в даче взятки и мошенничество бывший военнослужающий оштрафован на 200 тысяч рублей. А врач в рамках расследования дела был изобличен в том, что поставил липовые диагнозы еще четверым призывникам. Медик уволен с работы и приговорен к двум годам лишения свободы условно. В военной прокуратуре напоминают, что на время призыва открыт телефон доверия, куда могут звонить с жалобами призывники. Номер телефона 40-88-25.

Сладкие реки, молочные берега

■ Мурманчанка побывала на Всемирном салоне шоколада

"Вечерка" уже писала об успехах мурманчанки Снежаны Тумаковой, выигравшей всероссийский конкурс непрофессиональных кондитеров и получившей путевку в Париж на Всемирный салон шоколада.

Не так давно Снежана вернулась домой и привезла с собой море впечатлений, фотографий и, конечно, идей для новых конфет и десертов. Кроме того, в багаже нашего шоколатье из Парижа приехали истинно французские ингредиенты, формы и рецепты сладостей.

ОЖИДАЕМОЕ И НЕОЖИДАННОЕ

К поездке в одну из мировых столиц не только моды, но и кухни Снежана начала готовиться заранее - нашла план парижского метро, путеводитель, карту города. Но когда мурманчанка и ее муж впервые оказались на парижских улицах, они все-таки немного растерялись.

- Хотелось быть максимально самостоятельными, добраться до отеля "своим ходом", а не на такси, - рассказывает Снежана, - но вот как покупать в специальном автомате билеты, например на электричку, чтобы доехать до нужной нам станции метро, мы разобрались не сразу.

К счастью, сотрудники аэропорта быстро среагировали на просьбу и помогли разменять купюры для автомата, а затем купить билеты.

- Люди очень вежливые, предупредительные, легко идут на контакт, - рассказывает Снежана. - Я не очень хорошо говорю по-англий-



ски, но это никак не мешало в поездке.

Во время путешествия Снежана вела он-лайн дневник, чтобы записывать впечатления "по горячим следам" - с самых первых минут поездки. По-моему, очень верный ход -

новые впечатления, особенно если их много, наслаиваются друг на друга, и порой даже в конце насыщенного дня уже сложно вспомнить, что было утром. Так вот, согласно дневнику больше всего поразили мурманчанку не люди и не атмосфера.

- Самое яркое первое впечатление оставил воздух, - пишет Снежана. - Это какая-то невероятная смесь запахов цветов, фруктов и выпечки!

ЦВЕТЧНЫЙ ШОКОЛАД

- Мы не ставили перед собой цель обойти все достопримечательности или посетить много известных мест, - рассказывает Снежана, - ведь в таком марафоне очень легко упустить дух самого города.

Лувр, Монмартр, Эйфелева башня, бесспорно, являются всемирно известными символами Парижа, но наша героиня ведь стремилась сюда совершенно за другим!

- Мы могли распоряжаться своим временем как хотели, но больше всего часов провели, конечно, на Салоне шоколада, - рассказывает Снежана.

Представьте себе огромное помещение, внутри которого - шоколад, шоколад, шоколад! Горячий, в плитках, в виде украшений и нарядов (дада, проходят дефиле шоколадных платьев).

- Там стоит безумный, очень сильный запах шоколада, - рассказывает Снежана.

Потребовался целый день, чтобы обойти выставку, налюбоваться на пирожные, шоколадные скульптуры,



побывать на мастер-классах от профессиональных шоколатье и изучить ассортимент книжного магазинчика, полностью посвященного теме шоколада.

- Я схватила за раз столько книг, что даже до кассы не смогла донести. Еле-еле отобрала четыре штуки, зато самые лучшие, - со смехом рассказывает Снежана.

Наибольшее удивление у Снежаны вызвала дегустация шоколада из какао-бобов разных стран мира.

- Процентное содержание какао, например, одинаковое, а вкус у шоколада разный, - рассказывает она. - Безо всяких добавок может оставаться, например, цветочное послевкусие!

ВСТРЕЧА С ШЕФОМ И ПАРИЖЕМ

На втором этаже комплекса, где проходила выставка, соревновались в мастерстве кондитеры с мировыми именами на звание лучшего шоколатье. Там же Снежана встретила своего наставника, или, как она сама говорит, шефа, российского кондитера Александра Селезнева.

- Было очень приятно с ним познакомиться, он даже провел небольшую

экскурсию по выставке, иначе мы бы окончательно растерялись, - говорит мурманчанка.

На Эйфелеву башню семья Тумаковых попала только с третьего раза - интернациональная очередь из желающих полюбоваться на Париж с высоты птичьего полета растянулась на несколько десятков метров.

- Когда ходишь по улочкам, Париж не кажется огромным, но когда, поднявшись на башню, видишь, что дома и улицы теряются за горизонтом, даже дух захватывает, - делится впечатлениями мурманчанка.

Снежана уверена, Париж стоит того, чтобы просто побродить по его улочкам, посидеть в кофейне, попробовать французскую выпечку и десерты. Например, Снежана привезла из путешествия помимо шоколада всех вкусов и цветов засахаренные фиалки, нежный символ французских кондитерских.

В планах на будущее у Снежаны помимо "сочинения" новых сладостей во французском стиле - открытие собственного магазинчика с шоколадом ручной работы.

Елизавета МИТИНА.
Фото из архива
Снежаны Тумаковой.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА
ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ
СОРОК ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 01 ноября 2011 года

№ 41-554

город Мурманск

О РЕГЛАМЕНТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

Принято
Советом депутатов
города Мурманска
27 октября 2011 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования город Мурманск Совет депутатов города Мурманска **решил:**

1. Утвердить Регламент Совета депутатов города Мурманска согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
 - решение Совета депутатов города Мурманска от 08.10.2007 № 40-491 "О Регламенте Совета депутатов города Мурманска";
 - решение Совета депутатов города Мурманска от 26.03.2009 № 1-13 "О внесении изменения в Регламент Совета депутатов города Мурманска четвертого созыва";
 - решение Совета депутатов города Мурманска от 30.04.2009 № 3-24 "О внесении изменений в Регламент Совета депутатов города Мурманска";
 - решение Мурманского городского Совета от 04.01.1997 № 42 "О Положении о постоянных комиссиях Мурманского городского Совета";
 - решение Мурманского городского Совета от 30.12.1998 № 18-172 "О внесении изменений и дополнений в Положение "О постоянных комиссиях Мурманского городского Совета";
 - решение Мурманского городского Совета от 19.06.2003 № 28-260 "О внесении дополнений и изменений в Положение "О постоянных комиссиях Мурманского городского Совета";
 - решение Мурманского городского Совета от 04.02.2005 № 3-27 "О внесении изменений в приложение к решению Мурманского городского Совета от 04.02.1997 № 42 с изменениями и дополнениями "О Положении "О постоянных комиссиях Мурманского городского Совета".
3. Опубликовать настоящее решение с приложением в газете "Вечерний Мурманск".
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по нормативному регулированию и контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления (Либеров А. С.).

Глава муниципального образования город Мурманск
А. Б. ВЕЛЛЕР.

Приложение

РЕГЛАМЕНТ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Организация деятельности Совета депутатов города Мурманска

1. Совет депутатов города Мурманска (далее - Совет) является представительным органом муниципального образования город Мурманск и состоит из 30 депутатов Совета (далее также - депутат).
2. Организацию деятельности Совета осуществляет глава муниципального образования город Мурманск (далее - глава муниципального образования), исполняющий полномочия председателя Совета. В организации деятельности Совета также принимает (принимают) участие заместитель (заместители) председателя Совета.
3. Совет самостоятельно осуществляет свои нормотворческие, бюджетные, контрольные и иные полномочия в порядке и пределах, установленных федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом муниципального образования город Мурманск (далее - Устав) и настоящим Регламентом.
4. Совет обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать, бланки и штампы со своим наименованием и с изображением герба муниципального образования город Мурманск.
5. Совет самостоятельно определяет свою структуру, рабочие органы, их полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.
6. Депутаты Совета осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по месту основной работы. На постоянной основе могут работать не более десяти процентов депутатов от установленной численности Совета (не более 3 депутатов). Число депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, определяется решением Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

Депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, не может заниматься предпринимательской, а также другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

7. Освобождение от производственных или служебных обязанностей депутата, осуществляющего свои полномочия без отрыва от основной работы, производится по инициативе депутата на основании его предварительного письменного уведомления администрации по месту работы с указанием цели освобождения или по инициативе Совета в том же порядке.

8. Правовые и социальные гарантии осуществления депутатской деятельности и порядок их реализации определяются действующим законодательством и нормативными правовыми актами города Мурманска.

9. Для организации своей деятельности и деятельности главы муниципального образования Совет формирует аппарат Совета, включающий аппарат главы муниципального образования (далее - аппарат Совета), который действует в соответствии с положением об аппарате Совета и иными правовыми актами Совета.

Совет вправе привлекать на договорной основе или общественных началах специалистов для обеспечения и выполнения возложенных на него полномочий.

10. Расходы на обеспечение деятельности Совета и деятельности главы муниципального образования предусматриваются в бюджете города отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Статья 2. Основные принципы деятельности Совета

Деятельность Совета основывается на принципах признания прав и свобод человека и гражданина, законности, сочетания местных и государственных интересов, гласности и учета общественного мнения, ответственности перед населением, коллективного свободного обсуждения и решения вопросов депутатами, равенства прав всех депутатов.

Статья 3. Формы деятельности Совета

1. Основной организационной формой деятельности Совета являются заседания Совета, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к компетенции Совета.
2. Совет может осуществлять свою работу в иных организационных формах в соответствии с Уставом и настоящим Регламентом, в том числе путем создания и деятельности постоянных и временных комиссий Совета, депутатских групп и фракций, иных рабочих органов Совета, проведения депутатских слушаний, депутатских часов, "круглых столов", осуществления работы депутатов в избирательных округах.

Статья 4. Планирование деятельности Совета

1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год и планами работы на месяц.
2. План работы на год определяет приоритетные направления деятельности Совета, отражает организационные формы решения поставленных задач и содержание основных вопросов, отнесенных к компетенции Совета. Проект плана работы на год разрабатывается на основе предложений депутатов Совета, постоянных комиссий Совета (далее также - постоянная комиссия), администрации города Мурманска. После предварительного рассмотрения проекта плана работы на год соответствующей постоянной комиссией план работы на год утверждается Советом. План работы на год может указывать период, в течение которого заседания Совета не проводятся (депутатские каникулы).
3. На основании плана работы на год постоянные комиссии и аппарат Совета ведут ежемесячное планирование своей работы.
4. План работы на месяц утверждается главой муниципального образования и оформляется распоряжением.
5. Глава муниципального образования организывает выполнение планов работы Совета.

Глава 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ СОВЕТА

Статья 5. Статус и полномочия председателя Совета

1. Полномочия председателя Совета исполняет глава муниципального образования.
2. Председатель Совета не может входить в состав постоянных комиссий и депутатских групп.

3. В целях организации деятельности Совета председатель обладает следующими полномочиями:

- 1) представляет Совет во взаимоотношениях с населением, администрацией города Мурманска, органами государственной власти и местного самоуправления Мурманской области, других субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Российской Федерации, организациями, общественными и религиозными объединениями, иными физическими и юридическими лицами, а также в международных отношениях;
- 2) созывает заседания Совета (кроме первого), доводит до сведения депутатов и населения день, время и место их проведения, проект повестки дня;
- 3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на их рассмотрение;
- 4) председательствует на заседаниях Совета;
- 5) подписывает решения Совета, не имеющие нормативного характера, а также правовые акты по вопросам организации деятельности Совета;
- 6) в случаях, установленных процедурой согласования Советом вопросов, предусмотренных нормативными правовыми актами Совета, осуществляет согласование указанных вопросов;
- 7) подписывает протоколы заседаний Совета, исковые заявления, заявления, направляемые в суды от лица Совета, ответы на обращения, заявления, жалобы граждан и юридических лиц, поступившие в Совет, иные документы, необходимые для осуществления деятельности Совета;
- 8) координирует деятельность постоянных и временных депутатских комиссий, рабочих групп;
- 9) принимает участие в работе коллегий и аппаратных совещаний администрации города Мурманска, информирует соответствующие постоянные комиссии о принятых решениях;
- 10) организывает выполнение решений и планов работы Совета;
- 11) открывает лицевые счета и является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным бюджетом города Мурманска на содержание Совета, главы муниципального образования, аппарата Совета, в соответствии со сметами расходов, утверждаемыми в установленном порядке;
- 12) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;
- 13) руководствуясь решениями Совета, оформляет прием на работу и увольнение с работы депутатов, работающих на постоянной основе;
- 14) руководит аппаратом Совета;
- 15) утверждает штатное расписание аппарата Совета, являясь представителем нанимателя (работодателя) для работников аппарата Совета;
- 16) иными полномочиями, предусмотренными действующим законодательством, Уставом, правовыми актами Совета и настоящим Регламентом.

Статья 6. Статус, порядок избрания главы муниципального образования

1. Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования город Мурманск, выборным должностным лицом местного самоуправления, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения в соответствии с Уставом, входит в состав Совета с правом решающего голоса и исполняет полномочия председателя Совета.
2. Глава муниципального образования избирается Советом из состава депутатов, достигших на день голосования возраста 21 года, на первом заседании Совета нового созыва тайным голосованием на срок полномочий Совета.
3. Правом выдвижения кандидатур для избрания на должность главы муниципального образования обладают депутаты Совета. Допускается самовыдвижение. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.
4. Каждому кандидату предоставляется право для краткого изложения своих биографических данных, программ.
5. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидатам, высказывать свое мнение по представленной программе, выступать в поддержку кандидата или против его кандидатуры.
6. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета.
7. Избранным главой муниципального образования считается депутат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета (16 депутатов). В случае, если на должность главы муниципального образования было выдвинуто более двух кандидатур и ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.
8. Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов Совета (16 депутатов), проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.
9. Решение Совета об утверждении протокола заседания счетной комиссии о результатах тайного голосования по выборам на должность главы муниципального образования подписывается депутатом, председательствующим на заседании Совета, на котором рассматривается вопрос об избрании главы муниципального образования.
10. Избрание главы муниципального образования оформляется решением Совета, которое подписывается вновь избранным главой муниципального образования в ходе первого заседания Совета нового созыва.
11. Порядок избрания главы муниципального образования, предусмотренный настоящей статьей, применяется и при избрании главы муниципального образования из состава Совета действующего созыва в случае досрочного прекращения полномочий ранее избранного главы муниципального образования.

Статья 7. Прекращение полномочий главы муниципального образования

1. Полномочия главы муниципального образования в связи с истечением срока, на который он был избран, прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального образования.
2. Полномочия главы муниципального образования прекращаются досрочно в случаях:
 - 1) отставки по собственному желанию;
 - 2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
 - 3) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
 - 4) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
 - 5) досрочного прекращения полномочий Совета;
 - 6) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
 - 7) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
 - 8) установления в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального образования;
 - 9) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
 - 10) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
 - 11) отзыва избирателями;
 - 12) смерти;
 - 13) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и по основаниям, предусмотренным данным законом;
 - 14) упразднения муниципального образования;
 - 15) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;
 - 16) наличия иных оснований, предусмотренных действующим законодательством.
3. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального образования осуществляется решением Совета в соответствии с порядком, предусмотренным решением Совета. Вопрос о досрочном прекращении полномочий главы муниципального образования предварительно рассматривается соответствующей постоянной комиссией, которая при наличии законного основания вносит проект решения Совета о досрочном прекращении полномочий главы муниципального образования для рассмотрения на заседание Совета. В решении Совета о досрочном прекращении полномочий главы муниципального образования указываются основание и дата их прекращения. Решение Совета о досрочном прекращении полномочий главы муниципального образования подлежит официальному опубликованию.

Статья 8. Статус и полномочия заместителя председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета является должностным лицом выборного органа местного самоуправления, которое участвует в организации работы Совета и в период отсутствия главы муниципального образования осуществляет полномочия председателя Совета.
2. По решению Совета может быть избран один (или более) заместитель председателя Совета. При избрании двух (или более) заместителей председателя Совета по решению Совета один из них может быть наделен статусом первого заместителя председателя Совета.
3. Заместитель председателя Совета избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета на одном из первых заседаний и может по решению Совета исполнять свои обязанности на постоянной основе до начала работы Совета нового созыва (дня открытия первого заседания Совета нового созыва) или на непостоянной основе.

4. Заместитель председателя Совета подотчетен главе муниципального образования.
5. Иные полномочия заместителя председателя Совета, помимо названных в части 1 настоящей статьи, предусматриваются настоящим Регламентом и должностной инструкцией, утверждаемой главой муниципального образования.

Статья 9. Порядок избрания заместителя председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета избирается на заседании Совета тайным голосованием.
2. Правом выдвижения кандидатур для избрания на должность заместителя председателя Совета обладают депутаты. Допускается самовыдвижение. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.
3. Каждому кандидату предоставляется право для краткого изложения своих биографических данных, программ.
4. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидатам, высказывать свое мнение по представленной программе, выступать в поддержку кандидата или против его кандидатуры.
5. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета.
6. Избранным заместителем председателя Совета считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета (16 депутатов). Избрание заместителя председателя Совета оформляется решением Совета.
7. В случае, если на должность заместителя председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатур и ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.
8. Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от избранного числа депутатов, проводится повторные выборы с новым выдвижением кандидатур. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.
9. В случае избрания более одного заместителя председателя Совета соответствующий порядок избрания осуществляется по каждому заместителю председателя Совета отдельно.

Статья 10. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Совета

1. Полномочия заместителя председателя Совета прекращаются досрочно в случае прекращения полномочий депутата, являющегося заместителем председателя Совета, а также в случаях отставки по собственному желанию с должности заместителя председателя Совета и освобождения от должности по решению, утверждаемому Советом.
2. Письменное заявление об отставке по собственному желанию с должности заместителя председателя Совета подается заместителем председателя Совета главе муниципального образования.
3. Получив заявление об отставке по собственному желанию с должности заместителя председателя Совета, глава муниципального образования представляет его в соответствующую постоянную комиссию, к компетенции которой отнесено предварительное рассмотрение вопроса об указанном прекращении полномочий заместителя председателя Совета на очередном заседании постоянной комиссии после получения указанного заявления или после принятия Советом решения о досрочном прекращении полномочий депутата, являющегося заместителем председателя Совета.
4. При наличии основания для досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Совета постоянная комиссия вносит для рассмотрения на ближайшее заседание Совета проект решения об их прекращении.
5. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета в случае прекращения полномочий депутата, являющегося заместителем председателя Совета, или в случае отставки по собственному желанию принимается на заседании Совета открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета (16 депутатов).
6. Предложение об освобождении от должности заместителя председателя Совета может быть внесено главой муниципального образования или группой депутатов, составляющей не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета (10 депутатов). Указанное предложение должно быть мотивировано и к нему обязательно должен быть приложен проект решения Совета об освобождении от должности заместителя председателя Совета. Глава муниципального образования вносит вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета для рассмотрения на ближайшее заседание Совета. Заместитель председателя Совета при обсуждении вопроса об освобождении его от должности имеет право дать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для освобождения от должности.
7. Предложение об освобождении от должности заместителя председателя Совета может быть предварительно рассмотрено соответствующей постоянной комиссией.
8. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета по предложению главы муниципального образования или группы депутатов принимается на заседании Совета открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета (20 депутатов).

Статья 11. Постоянные комиссии Совета

1. Совет на срок своих полномочий для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к его компетенции, образует постоянные комиссии. Постоянные комиссии подотчетны Совету.
2. Постоянные комиссии являются рабочими органами Совета и входят в структуру Совета.
3. В течение созыва Совет может упразднить или реорганизовать действующие, а также образовать новые постоянные комиссии.
4. Порядок формирования, состав, полномочия и организация работы постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом.
5. Координацию деятельности постоянных комиссий осуществляют глава муниципального образования и заместитель (заместители) председателя Совета в соответствии с настоящим Регламентом и распоряжениями главы муниципального образования.

Статья 12. Председатель постоянной комиссии

1. Председатель постоянной комиссии избирается на заседании Совета открытым голосованием. По каждой должности председателя постоянной комиссии проводится отдельное выдвижение кандидатур и голосование.
2. Кандидатуру на должность председателя постоянной комиссии можно выдвигать только из числа членов данной постоянной комиссии. Правом выдвижения кандидатур обладают данная постоянная комиссия, депутатские группы и фракции, отдельные депутаты. Допускается самовыдвижение.
3. Решение об избрании председателя постоянной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от избранного числа депутатов Совета.
4. Председатель постоянной комиссии обладает следующими полномочиями:
1) представляет постоянную комиссию при взаимодействии с органами местного самоуправления, государственными органами, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, а также с главой муниципального образования, Советом, главой администрации города Мурманска, председателем контрольно-счетной палаты города Мурманска, заместителем (заместителями) председателя Совета, постоянными и временными комиссиями, другими рабочими органами Совета;
2) организует работу постоянной комиссии и несет персональную ответственность за ее деятельность;
3) разрабатывает и представляет на утверждение постоянной комиссии план работы комиссии на текущий год;
4) созывает заседания постоянной комиссии: назначает день, место, время проведения заседания постоянной комиссии;
5) формирует проект повестки дня заседания постоянной комиссии и контролирует подготовку материалов к заседанию постоянной комиссии;
6) определяет список лиц и дает поручения пригласить представителей органов местного самоуправления, государственных органов и общественных организаций, экспертов, специалистов, а также представителей средств массовой информации и других лиц для участия в заседании постоянной комиссии;
7) председательствует на заседаниях постоянной комиссии;
8) подписывает решения постоянной комиссии;
9) подписывает протоколы заседаний постоянной комиссии, письма, обращения, иные документы, необходимые для осуществления деятельности постоянной комиссии;
10) организует работу по контролю за исполнением решений Совета, контроль за исполнением которых поручен постоянной комиссии;
11) ведет учет посещения заседаний постоянной комиссии ее членами;
12) организует ведение документации постоянной комиссии в соответствии с установленным порядком документооборота;
13) решает другие вопросы деятельности постоянной комиссии в соответствии с настоящим Регламентом, решениями Совета.

Статья 13. Досрочное прекращение полномочий председателя постоянной комиссии

1. Полномочия председателя постоянной комиссии досрочно прекращаются в случаях:
1) отставки по собственному желанию;
2) прекращения депутатских полномочий;
3) мотивированного решения большинства членов постоянной комиссии;
4) принятия Советом решения об упразднении или реорганизации постоянной комиссии.
2. Письменное заявление об отставке по собственному желанию с должности председателя постоянной комиссии подается председателем постоянной комиссии главе муниципального образования.
3. Получив указанное заявление, глава муниципального образования представляет его в соответствующую постоянную комиссию, к компетенции которой отнесено предварительное рассмотрение вопроса об указанном прекращении полномочий.

4. Постоянная комиссия при наличии основания для досрочного прекращения полномочий председателя постоянной комиссии рассматривает вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя постоянной комиссии на очередном заседании постоянной комиссии.
5. Постоянная комиссия вносит для рассмотрения на ближайшее заседание Совета проект решения о досрочном прекращении полномочий председателя постоянной комиссии.
6. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя постоянной комиссии принимается на заседании Совета открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины от избранного числа депутатов Совета.

Статья 14. Заместитель председателя постоянной комиссии

1. Заместитель председателя постоянной комиссии избирается из числа ее членов на первом заседании постоянной комиссии открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии.
2. Заместитель председателя постоянной комиссии исполняет по поручению председателя постоянной комиссии отдельные его полномочия в соответствии с распределением обязанностей между ними.
В период отсутствия председателя постоянной комиссии осуществляет полномочия председателя постоянной комиссии.
3. Полномочия заместителя председателя постоянной комиссии досрочно прекращаются по решению постоянной комиссии в случаях:
1) отставки по собственному желанию;
2) прекращения депутатских полномочий;
3) мотивированного решения большинства членов постоянной комиссии;
4) принятия Советом решения об упразднении или реорганизации постоянной комиссии.

Статья 15. Временные комиссии и рабочие группы Совета

1. Для организации своей работы, а также для осуществления отдельных полномочий Совет и (или) постоянные комиссии своим решением могут создавать из числа депутатов помимо постоянных комиссий временные комиссии или рабочие группы. Деятельность временных комиссий и рабочих групп ограничена определенным сроком или конкретной задачей. При необходимости Совет или соответствующая постоянная комиссия может продлить срок деятельности временной комиссии или рабочей группы.
2. Временная комиссия или рабочая группа могут привлечь к своей работе специалистов и экспертов по вопросам, относящимся к ведению временной комиссии, рабочей группы.
3. Временная комиссия или рабочая группа подотчетна Совету и (или) соответствующей постоянной комиссии и ответственна перед ними.
4. По результатам работы временная комиссия, рабочая группа представляют соответственно Совету или постоянной комиссии отчет.
5. С учетом отчета временной комиссии или рабочей группы Совет или соответствующая постоянная комиссия принимает решение.

Глава 3. ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ И ФРАКЦИИ

Статья 16. Статус депутатских групп и фракций

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, депутаты объединяются в депутатские группы и фракции в Совете в порядке, установленном настоящим Регламентом.
2. Депутаты Совета, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские фракции, за исключением случая, предусмотренного частью 3 настоящей статьи. Фракция включает в себя всех депутатов (депутатов, избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения).
3. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Совете, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.
4. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 2 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.
5. Депутат, избранный по многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.
6. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в Совете, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.
7. Несоблюдение требований, предусмотренных частями 4-6 настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий в соответствии с действующим законодательством.
8. Депутатские группы - добровольные объединения депутатов Совета численностью не менее трех. Депутатская группа объединяет депутатов по профессиональным, территориальным или иным признакам.

Статья 17. Регистрация депутатских групп и фракций

1. Депутатские группы и фракции регистрируются в организационном отделе аппарата Совета в специальном журнале, для чего инициаторы создания группы, фракции подают уведомление главе муниципального образования. В уведомлении указываются следующие сведения: состав группы, фракции, политическая или иная платформа, послужившая основанием объединения, лица, уполномоченные выступать от имени группы, фракции и представлять ее позицию на заседаниях Совета, комиссий, депутатских слушаниях, депутатских часах.
2. Информация о зарегистрированных депутатских группах и фракциях, их состав доводятся до сведения депутатов.

Статья 18. Организация деятельности депутатских групп и фракций

1. Внутренняя деятельность депутатских групп и фракций организуется ими самостоятельно.
2. По заявке депутатской группы и фракции в случае прекращения прений по рассматриваемому вопросу один ее представитель имеет право на выступление продолжительностью до 5 минут.
3. По заявлению депутатской группы и фракции в заседании Совета объявляется перерыв. Продолжительность перерыва определяется Советом.

Глава 4. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОВЕТА

Статья 19. Формирование и состав постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии формируются на добровольной основе на основании письменных заявлений депутатов на срок полномочий Совета соответствующего созыва.
2. Решение о составе постоянных комиссий принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Совета на одном из первых заседаний Совета соответствующего созыва.
В состав каждой постоянной комиссии не может входить менее 5 депутатов.
3. Участие в работе постоянной комиссии является одной из форм деятельности депутата. Депутат имеет право быть членом не более трех постоянных комиссий.
Член постоянной комиссии пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым постоянной комиссией.
Депутаты, не являющиеся членами постоянной комиссии, имеют право участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

Статья 20. Права и обязанности члена постоянной комиссии

1. Член постоянной комиссии имеет право:
1) вносить предложения и замечания по проекту повестки дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, а также поправки к проектам принимаемых решений;
2) предлагать вопросы для рассмотрения постоянной комиссией;
3) участвовать в обсуждении вопросов на заседании постоянной комиссии, задавать вопросы докладчикам и председателствующему на заседании, требовать ответа, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
4) оглашать на заседании постоянной комиссии обращения граждан;
5) получать необходимые документы и материалы по вопросам, рассматриваемым постоянной комиссией;
6) вносить предложения, не получившие поддержки постоянной комиссии при обсуждении рассматриваемого постоянной комиссией вопроса, на заседание Совета;
7) заявлять свое особое мнение по рассматриваемому постоянной комиссией вопросу или направлять его в письменной форме главе муниципального образования;
8) ставить вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя постоянной комиссии и заместителя председателя постоянной комиссии;
9) выйти из состава постоянной комиссии или перейти из одной постоянной комиссии в другую на основании личного заявления по решению Совета.
2. Член постоянной комиссии обязан:
1) принимать личное участие в заседаниях постоянной комиссии, членом которой он является;

2) голосовать лично.
3. О невозможности участия в заседании постоянной комиссии депутат должен до начала заседания проинформировать об этом председателя постоянной комиссии (заместителя председателя постоянной комиссии).

Статья 21. Полномочия постоянных комиссий

1. При осуществлении своих полномочий постоянные комиссии пользуются равными правами и исполняют равные обязанности.
2. Постоянные комиссии осуществляют следующие полномочия:
1) подготовку заключений, предложений, замечаний, поправок к проектам решений Совета (далее также - проект решения);
2) разработку проектов решений Совета по поручению Совета, главы муниципального образования или по собственной инициативе;
3) подготовку замечаний, предложений и поправок к проектам законов по поручению главы муниципального образования или разработку проектов законов в порядке законодательной инициативы Совета в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Мурманской области;
4) предварительное обсуждение кандидатур для избрания, назначения, согласования или утверждения на Совете и подготовку заключений по обсуждаемым кандидатурам;
5) рассмотрение поступивших в Совет от субъектов правотворческой инициативы предложений, замечаний, поправок;
6) организацию проводимых Советом депутатских слушаний, совещаний, "круглых столов" по проектам решений Совета и по вопросам, относящимся к деятельности постоянной комиссии;
7) рассмотрение поступивших в Совет обращений граждан и юридических лиц;
8) осуществление контроля за исполнением решений Совета в соответствии с Уставом, настоящим Регламентом и Порядком осуществления Советом контрольных функций;
9) иные полномочия, которые могут быть возложены на постоянные комиссии Советом либо главой муниципального образования.
3. Постоянные комиссии имеют право:
1) вносить главе муниципального образования предложения по проекту повестки дня заседания Совета;
2) определять из своего состава докладчиков и содокладчиков на заседания Совета по рассматриваемым постоянной комиссией вопросам;
3) заслушивать на своих заседаниях информацию, доклады и сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации города Мурманска, предприятий, учреждений и организаций;
4) взаимодействовать с органами местного самоуправления, государственными органами, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;
5) запрашивать и получать от должностных лиц администрации города Мурманска, руководителей ее структурных подразделений информацию и материалы, необходимые постоянной комиссии, в сроки, установленные решениями Совета;
6) привлекать к своей работе депутатов, не входящих в состав постоянной комиссии, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий, общественных объединений, а также специалистов и экспертов по различным вопросам;
7) вносить предложения о снятии с контроля решений Совета;
8) пользоваться иными правами, установленными решениями Совета.
4. Постоянные комиссии по результатам рассмотрения вопросов, отнесенных к их компетенции, принимают решения и (или) дают заключения.

Статья 22. Компетенция постоянных комиссий

1. К компетенции постоянной комиссии по нормативному регулированию и контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления относится:
1) организация разработки проектов решений Совета об утверждении Устава, внесении в него изменений и дополнений; организация и проведение публичных слушаний по проектам решений Совета об утверждении Устава и внесении в него изменений;
2) разработка и (или) рассмотрение проектов решений Совета по вопросам непосредственного осуществления населением города Мурманска (далее также - города) местного самоуправления и участия населения города в осуществлении местного самоуправления;
3) разработка и рассмотрение проектов решений Совета по определению порядка организации и деятельности Совета, обеспечению условий осуществления депутатских полномочий;
4) организация выборов из состава Совета главы муниципального образования, заместителя председателя Совета, председателей постоянных комиссий и рабочих органов Совета;
5) разработка и рассмотрение проектов решений Совета по установлению порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Мурманска; организация выборов главы администрации города Мурманска из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;
6) разработка и (или) рассмотрение проектов решений Совета по определению порядка формирования и деятельности контрольно-счетной палаты города Мурманска; организация выборов должностных лиц контрольно-счетной палаты города Мурманска;
7) рассмотрение проектов решений Совета об утверждении структуры администрации города Мурманска, структуры и штатного расписания контрольно-счетной палаты города Мурманска и внесения в них изменений;
8) разработка и (или) рассмотрение проектов решений Совета об установлении официальной символики города Мурманска и порядка ее использования;
9) разработка и (или) рассмотрение проектов решений Совета по определению порядка присвоения наименований территориям проживания граждан в городе Мурманске и их переименования, порядка создания памятных (мемориальных) объектов в городе Мурманске;
10) разработка и рассмотрение проектов решений Совета по определению процедуры согласования Светом вопросов, предусмотренных нормативными правовыми актами Совета;
11) рассмотрение вопросов, связанных с согласованием назначения на должность первого заместителя главы администрации города Мурманска, назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, назначения и (или) досрочного прекращения полномочий исполнительного органа хозяйственного общества, в случае, если муниципальному образованию город Мурманск принадлежит 100% акций (вкладов, долей) данного хозяйственного общества;
12) разработка и (или) рассмотрение проектов решений Совета по определению порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Мурманска;
13) разработка и (или) рассмотрение проектов решений Совета по определению порядка участия города Мурманска в организациях межмуниципального сотрудничества;
14) разработка и рассмотрение проектов решений Совета о ежегодном отчете главы муниципального образования о результатах его деятельности, ежегодном отчете главы администрации города Мурманска о результатах его деятельности, деятельности администрации города Мурманска, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом;
15) разработка и рассмотрение проектов решений Совета о порядке осуществления Советом контрольных функций; координация деятельности постоянных комиссий по осуществлению ими контрольных функций;
16) разработка и (или) рассмотрение проектов решений Совета по регламентации муниципальной службы и порядка прохождения муниципальной службы на муниципальных должностях в органах местного самоуправления города Мурманска;
17) разработка и рассмотрение проектов решений Совета о порядке и размерах предоставления гарантий лицам, замещающим муниципальные должности;
18) разработка и рассмотрение проектов решений Совета о порядке принятия решения Совета о досрочном прекращении полномочий главы муниципального образования; подготовка проектов решений Совета о досрочном прекращении полномочий депутатов, главы муниципального образования, заместителя председателя Совета, главы администрации города Мурманска;
19) осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции постоянной комиссии;
20) рассмотрение совместно с другими постоянными комиссиями проектов общеобязательных правил по предметам ведения города Мурманска;
21) рассмотрение иных вопросов нормативного регулирования и осуществления контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;
22) иные компетенции, возложенные на постоянную комиссию Советом, главой муниципального образования, заместителем председателя Совета.

2. К компетенции постоянной комиссии по бюджету и финансовому регулированию относится:
1) разработка и (или) рассмотрение проектов решений Совета по определению порядка осуществления бюджетного процесса в городе Мурманске;
2) рассмотрение проектов решений Совета об утверждении бюджета города Мурманска и внесении в него изменений, годового отчета об исполнении бюджета города; организация и проведение публичных слушаний по проектам решений Совета об утверждении бюджета города и отчета о его исполнении;
3) организация рассмотрения прогноза социально-экономического развития города; организация заслушивания главных распорядителей средств бюджета города об оптимизации расходов по соответствующим разделам проекта бюджета города на очередной год;
4) разработка и (или) рассмотрение проектов решений Совета по установлению, изменению, отмене местных налогов и сборов, установлению льготного налогообложения физических и юридических лиц;
5) разработка и рассмотрение проектов решений Совета о предоставлении льгот по арендной плате за землю на очередной год;

6) организация контроля за исполнением бюджета города; рассмотрение информации администрации города Мурманска о ежеквартальном исполнении бюджета города; координация деятельности постоянных комиссий по рассмотрению отдельных вопросов исполнения бюджета города;
7) рассмотрение заключений, предложений и иной информации контрольно-счетной палаты города Мурманска по результатам осуществления контроля за исполнением бюджета города, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета города, отчета о его исполнении;
8) рассмотрение проекта сметы расходов Совета и главы муниципального образования на очередной год, осуществление контроля за исполнением сметы и утверждение отчета о ее исполнении;
9) рассмотрение проектов решений Совета о принятии планов и программ развития города и утверждении отчетов об их исполнении;
10) осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по бюджетно-финансовым вопросам;
11) рассмотрение совместно с другими постоянными комиссиями проектов общеобязательных правил по предметам ведения города Мурманска;
12) рассмотрение иных вопросов бюджетно-финансового регулирования;
13) осуществление иных компетенций, возложенных на постоянную комиссию Советом, главой муниципального образования, заместителем председателя Совета.

3. К компетенции постоянной комиссии по экономической политике и хозяйственной деятельности относится:
1) разработка и (или) рассмотрение проектов решений Совета по определению порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
2) рассмотрение проектов решений Совета об утверждении генерального плана города Мурманска, внесении в него изменений; организация и проведение публичных слушаний по проектам решений Совета об утверждении генерального плана города и внесении в него изменений;
3) рассмотрение проектов решений Совета об утверждении правил землепользования и застройки, внесении в них изменений; организация и проведение публичных слушаний по проектам решений Совета об утверждении правил землепользования и застройки и внесении в них изменений;
4) рассмотрение проектов решений Совета о принятии планов и программ развития города и утверждении отчетов об их исполнении; организация и проведение публичных слушаний по проектам решений Совета об утверждении планов и программ развития города;
5) рассмотрение проектов решений Совета об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной год;
6) рассмотрение проектов решений Совета о передаче муниципального имущества в государственную собственность;
7) рассмотрение проектов решений Совета по определению порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;
8) рассмотрение проектов решений Совета об участии города в коммерческих организациях немunicipальных форм собственности и определении порядка представления в органах управления и ревизионных комиссиях указанных организаций интересов города Мурманска;
9) рассмотрение проектов решений Совета об участии города в межмуниципальных хозяйственных обществах;
10) рассмотрение вопросов, связанных с обеспечением эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом, эффективностью работы муниципальных предприятий;
11) осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по экономическим вопросам и хозяйственной деятельностью;
12) рассмотрение совместно с другими постоянными комиссиями проектов общеобязательных правил по предметам ведения города Мурманска;
13) рассмотрение иных вопросов экономического регулирования и хозяйственной деятельности;
14) осуществление иных компетенций, возложенных на постоянную комиссию Советом, главой муниципального образования, заместителем председателя Совета.

4. К компетенции постоянной комиссии по развитию жилищно-коммунального комплекса, транспорту и связи относится:
1) рассмотрение проектов решений Совета по организации, управлению жилищно-коммунальным комплексом города и системы расчетов в нем; по обеспечению граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями; по организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создания условий для жилищного строительства;
2) рассмотрение проектов решений Совета об утверждении правил благоустройства, санитарного состояния и озеленения территорий города, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов;
3) рассмотрение проектов решений Совета об утверждении правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирования населения об ограничениях использования водных объектов;
4) рассмотрение проектов решений Совета об утверждении порядка обращения с отходами производства и потребления на территории города, охраны окружающей среды в границах города;
5) рассмотрение проектов решений Совета по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения, созданию и обеспечению функционирования парковок (парковочных мест) в границах города;
6) рассмотрение проектов решений Совета об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения;
7) рассмотрение проектов решений Совета по созданию условий для обеспечения населения услугами связи;
8) рассмотрение проектов решений Совета о принятии планов и программ развития города и утверждении отчетов об их исполнении; организация и проведение публичных слушаний по проектам решений Совета об утверждении планов и программ развития города;
9) осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по решению вопросов жилищно-коммунального комплекса, транспортного обслуживания и обеспечения населения услугами связи;
10) рассмотрение вопросов о работе управляющих компаний по управлению многоквартирными домами в городе Мурманске;
11) рассмотрение совместно с другими постоянными комиссиями проектов общеобязательных правил по предметам ведения города Мурманска;
12) рассмотрение иных вопросов регулирования жилищно-коммунального комплекса, транспортного обслуживания населения и обеспечения услугами связи;
13) осуществление иных компетенций, возложенных на постоянную комиссию Советом, главой муниципального образования, заместителем председателя Совета.

5. К компетенции постоянной комиссии по социальной политике относится:
1) рассмотрение проектов решений Совета и подготовка предложений по организации предоставления общедоступного бесплатного общего образования, дополнительного образования, общедоступного бесплатного дошкольного образования, организации отдыха детей в каникулярное время;
2) рассмотрение проектов решений Совета и подготовка предложений по организации и осуществлению работы с детьми и молодежью;
3) рассмотрение проектов решений Совета и подготовка предложений по обеспечению установленных гарантий медицинского обслуживания населения и обеспечению лекарственными препаратами;
4) рассмотрение проектов решений Совета и подготовка предложений по организации библиотечного обслуживания населения, созданию условий для организации досуга и обеспечения населения услугами учреждений культуры;
5) рассмотрение проектов решений Совета и подготовка предложений по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности города, памятников истории и культуры местного значения;
6) рассмотрение проектов решений Совета и подготовка предложений по обеспечению условий для развития на территории города физической культуры и массового спорта, организации проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, созданию условий для массового отдыха населения и организации обустройства мест массового отдыха;
7) рассмотрение проектов решений Совета и подготовка предложений по обеспечению установленных социальных гарантий, установлению дополнительных мер социальной поддержки населения;
8) осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции постоянной комиссии;
9) рассмотрение совместно с другими постоянными комиссиями проектов общеобразовательных правил по предметам ведения города Мурманска;
10) рассмотрение иных вопросов социальной политики, отнесенных действующим законодательством к вопросам местного значения;
11) осуществление иных компетенций, возложенных на постоянную комиссию Советом, главой муниципального образования, заместителем председателя Совета.

Статья 23. Организация деятельности постоянных комиссий

1. Работа постоянной комиссии строится на основе плана работы постоянной комиссии на год, утверждаемого на заседании постоянной комиссии.
2. Заседания постоянных комиссий созываются председателем постоянной комиссии и проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.
3. Заседания постоянных комиссий являются открытыми и проводятся гласно.

Присутствующие на заседании постоянной комиссии могут с разрешения председательствующего выступать и задавать вопросы. На заседания могут приглашаться представители средств массовой информации.

Лица, присутствующие на заседании постоянной комиссии, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего. В случае нарушения порядка председательствующий имеет право после предупреждения удалить их с заседания постоянной комиссии или не допускать на заседание после перерыва.

Постоянная комиссия может принять решение о проведении закрытого заседания.

4. Проект повестки дня заседания постоянной комиссии формируется председателем постоянной комиссии в соответствии с планом работы постоянной комиссии, решениями Совета, поручениями главы муниципального образования, заместителя председателя Совета, а также вопросами, предложенными членами постоянной комиссии.

5. День, место и время проведения, а также проект повестки дня заседания постоянной комиссии указываются в утвержденном главой муниципального образования плане работы Совета на текущий месяц, который направляется депутатам, главе администрации города Мурманска, в контрольно-счетную палату города Мурманска и прокуратуру Октябрьского административного округа города Мурманска.

6. Проекты решений Совета, внесенные в Совет не позднее 7 дней до начала заседания постоянной комиссии, а также проекты решений Совета, подготовленные самой постоянной комиссией, направляются для предварительного рассмотрения на очередном заседании постоянной комиссии.

7. Проекты решений (заключений) постоянной комиссии, проекты решений Совета, а также иные материалы по существу проектов решений направляются депутатам, заинтересованным организациям и лицам не позднее 3 дней до начала заседания постоянной комиссии.

8. Материалы по вопросам повестки дня заседания постоянной комиссии предоставляются приглашенным лицам, участвующим в обсуждении соответствующих вопросов, по указанию председателя постоянной комиссии.

9. Изменения в проект повестки дня заседания постоянной комиссии могут быть внесены, в том числе на заседании постоянной комиссии, при условии готовности документов по предлагаемым вопросам.

10. На заседаниях постоянной комиссии председательствует председатель постоянной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя постоянной комиссии. В случае отсутствия по уважительной причине председателя постоянной комиссии и его заместителя обязанности председателя постоянной комиссии по решению постоянной комиссии исполняет один из ее членов.

11. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на заседании присутствует не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии.

12. Решения постоянной комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании.

13. Решение постоянной комиссии может быть принято методом личного опроса депутатов - членов постоянной комиссии. Принятие решения методом личного опроса депутатов по проекту решения постоянной комиссии осуществляется по инициативе председателя постоянной комиссии при получении разрешения главы муниципального образования. При обращении за разрешением принятия решения постоянной комиссии методом личного опроса депутатов - членов постоянной комиссии главе муниципального образования направляется планируемый к принятию проект решения постоянной комиссии.

Опросные листы для принятия решения постоянной комиссии методом личного опроса в обязательном порядке должны включать в себя:

- дату вынесения вопроса на голосование методом личного опроса;
- наименование проекта решения, вынесенного на голосование;
- фамилии, инициалы депутатов - членов постоянной комиссии;
- графы "за", "против", "воздержался" с местом для подписи каждого члена постоянной комиссии;
- дату выражения мнения каждого члена постоянной комиссии;
- итоговую строку, содержащую графы "за", "против", "воздержался".

Опрос членов постоянной комиссии организуется председателем постоянной комиссии. Член постоянной комиссии выражает свое мнение путем проставления подписи напротив своей фамилии, инициалов в графе, отражающей его мнение по данному проекту решения постоянной комиссии, с указанием даты заполнения им опросного листа. По итогам опроса оформляется решение постоянной комиссии, которое подписывается председателем постоянной комиссии и которому присваивается порядковый номер решения постоянной комиссии.

Опросный лист заполняется в одном экземпляре и является неотъемлемым приложением к принятому решению.

Решение считается принятым, если по результатам личного опроса за него проголосовало более половины от общего числа членов постоянной комиссии.

14. На заседаниях постоянной комиссии ведутся протоколы заседаний, которые подписываются председателем постоянной комиссии.

Ведение протоколов заседаний постоянной комиссии поручается специалисту аппарата Совета, ответственному за обеспечение деятельности постоянной комиссии на основании должностной инструкции, утвержденной главой муниципального образования.

15. При рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции двух и более постоянных комиссий, по инициативе постоянных комиссий или по поручению главы муниципального образования или заместителя председателя Совета проводится совместное заседание постоянных комиссий.

Совместное заседание постоянных комиссий правомочно, если в его работе принимают участие более половины членов каждой постоянной комиссии.

Совместное заседание постоянных комиссий ведет один из председателей этих постоянных комиссий по согласованию между собой.

При проведении совместного заседания постоянных комиссий решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянных комиссий.

Протокол, решения и заключения совместного заседания постоянных комиссий подписываются их председателями.

16. Председатель постоянной комиссии по согласованию с главой муниципального образования может организовывать и проводить выездные заседания.

17. Внеочередные заседания постоянной комиссии созывает председатель постоянной комиссии по инициативе главы муниципального образования, по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов постоянной комиссии.

Статья 24. Делопроизводство и обеспечение деятельности постоянных комиссий

1. Материально-техническое, организационное и информационное обеспечение деятельности постоянных комиссий осуществляет аппарат Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Специалисты аппарата Совета, ответственные за обеспечение деятельности постоянных комиссий, закрепляются главой муниципального образования за одной из них на основании утвержденных им должностных инструкций.

3. По истечении срока полномочий постоянных комиссий протоколы заседаний и другие материалы работы постоянных комиссий оформляются и предоставляются для сдачи на хранение в архив в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в Совете.

Глава 5. ВИДЫ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 25. Первое заседание Совета нового созыва

1. Первое заседание Совета нового созыва проводится не позднее 3 недель со дня обнародования результатов выборов в Совет при условии, что выбрано не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета (20 депутатов).

2. С инициативой о назначении дня и созыве первого заседания Совета нового созыва выступает глава муниципального образования, а в случае его отсутствия - инициативная группа депутатов Совета нового созыва численностью не менее 10 человек.

3. Не позднее чем за 2 недели до начала работы Совета нового созыва создается рабочая группа из числа депутатов инициативной группы по подготовке первого заседания Совета. К ее обязанностям относится подготовка проектов соответствующих решений, а также других документов, связанных с началом работы Совета нового созыва.

4. Информационное сообщение о дне, времени и месте первого заседания Совета нового созыва, а также о предполагаемой повестке дня публикуется в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска не позднее 3 дней до указанного дня заседания Совета.

5. Председательствующим на первом заседании Совета нового созыва является старший по возрасту депутат, который открывает заседание и ведет его до избрания главы муниципального образования.

6. На первом заседании Совета председательствующий сообщает фамилии избранных депутатов Совета согласно списку депутатов, официально переданному в Совет Мурманской территориальной избирательной комиссии.

Статья 26. Очередное заседание Совета

1. Заседания Совета созываются распоряжением главы муниципального образования по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца. О дне, времени и месте проведения заседания, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, глава муниципального образования сообщает депутатам, доводит до сведения главы администрации города Мурманска и информирует население города в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска не позднее 7 дней до начала заседания Совета.

2. Проекты решений Совета, иные документы и материалы направляются депутатам, главе администрации города Мурманска, в контрольно-счетную палату города Мурманска, в прокуратуру Октябрьского административного округа города Мурманска, заинтересованным организациям и лицам не позднее 3 дней до начала заседания Совета.

Статья 27. Внеочередное заседание Совета

1. Внеочередное заседание Совета, в том числе в период депутатских каникул, созывается по требованию (предложению) главы муниципального образования, не менее одной трети от установленного числа депутатов, главы администрации города Мурманска не позднее 5 дней со дня инициирования созыва внеочередного заседания Совета.

2. Требование (предложение) о созыве внеочередного заседания направляется главе муниципального образования в письменном виде с указанием предлагаемых вопросов и кратким обоснованием необходимости созыва заседания.

3. О дне, времени и месте внеочередного заседания Совета, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, глава муниципального образования сообщает депутатам, доводит до сведения главы администрации города Мурманска и информирует население города в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска не позднее 1 дня до начала заседания Совета.

Глава 6. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 28. Формирование рабочих органов заседания Совета

1. На каждом заседании Совета из числа депутатов формируются рабочие органы: секретариат и счетная комиссия. По решению Совета может создаваться редакционная комиссия.

2. Секретариат, счетная и редакционная комиссии избираются открытым голосованием. По предложению большинства присутствующих депутатов голосование проводится списком или по каждой кандидатуре персонально. Предложения по численности и персональному составу секретариата, счетной и редакционной комиссий вносятся депутатами. Допускается самовыдвижение. Самоотвод принимается без голосования.

3. Об избрании секретариата, счетной и редакционной комиссий принимаются решения Совета. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета.

4. По решению Совета секретариат может избираться на весь срок полномочий Совета.

Статья 29. Секретариат

1. Секретариат организует ведение и оформление протокола заседания Совета, регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, организует работу с обращениями граждан, поступающими на заседании в адрес Совета, обобщает все предложения, замечания по обсуждаемым вопросам, дает разъяснения депутатам по вопросам работы Совета, формирует список выступающих в порядке поступления заявлений от депутатов, группы депутатов и передает список председательствующему на заседании Совета.

2. Для участия в работе секретариата привлекаются работники аппарата Совета.

Статья 30. Счетная комиссия

1. Счетная комиссия проводит открытое, тайное, поименное голосование, определяет и оглашает его результаты.

2. Возможно проведение открытого голосования с использованием электронной системы подсчета голосов, при этом член счетной комиссии оглашает результаты голосования.

3. Члены счетной комиссии при проведении тайного или поименного голосования из своего состава избирают председателя и секретаря счетной комиссии путем открытого голосования большинством голосов.

4. Протоколы заседания счетной комиссии подписываются председателем и членами счетной комиссии и утверждаются Советом открытым голосованием.

Глава 7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 31. Правомочность заседания Совета

Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от избранного числа депутатов Совета.

Статья 32. Открытие заседания Совета

1. Заседание Совета, как правило, начинается в 10.00, заканчивается в 18.00 и через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 20 минут, если Советом не будет принято иного решения.

2. Регистрация депутатов и приглашенных осуществляется в день заседания и начинается в 9.30.

3. Заседание Совета начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которую проводит председательствующий с использованием электронной системы подсчета голосов, при этом член счетной комиссии оглашает результаты регистрации. После оглашения результатов регистрации депутатов председательствующий сообщает о причинах отсутствия депутатов на заседании. Регистрация депутатов проводится также после каждого перерыва.

Статья 33. Лица, присутствующие на заседании Совета

1. Заседания Совета проводятся гласно, открыто и освещаются в средствах массовой информации.

2. На заседаниях могут присутствовать лица, приглашенные Советом, о которых председательствующий информирует депутатов.

3. Глава администрации города Мурманска, председатель контрольно-счетной палаты, их представители, представители органов прокуратуры Российской Федерации вправе присутствовать на заседаниях Совета.

4. Должностные лица администрации города Мурманска, приглашенные Советом, обязаны присутствовать на его заседании и отвечать на вопросы депутатов Совета, относящиеся к деятельности указанных лиц, если соответствующее приглашение с указанием вопросов было направлено главе администрации города Мурманска не позднее чем за 3 дня до начала заседания Совета. В случае невозможности присутствия на заседании должностное лицо администрации города Мурманска информирует об этом Совет в письменной форме с указанием лица, которое уполномочено присутствовать на заседании и отвечать на вопросы депутатов.

5. На заседании Совета имеют право присутствовать граждане, предъявившие при регистрации паспорт или документ, его заменяющий, проживающие в городе Мурманске и обладающие в соответствии с законодательством избирательным правом.

6. Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Совета по предъявлении удостоверений.

7. По приглашению Совета или при условии предварительного обращения в Совет на заседании Совета могут присутствовать иные лица.

Ограничением при определении общего числа лиц, присутствующих на заседании Совета, являются возможности зала, где проводится заседание.

8. Лица, присутствующие на заседании Совета, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего. В случае нарушения порядка председательствующий имеет право после предупреждения удалить их из зала или не допускать в зал после перерыва.

Статья 34. Формирование повестки дня заседания Совета

1. Проект повестки дня заседания Совета оглашается председательствующим и принимается Советом за основу большинством голосов от числа избранных депутатов Совета.

2. Предложения по проекту повестки дня вносят глава муниципального образования, постоянные комиссии, депутаты Совета, глава администрации города Мурманска или уполномоченный им представитель администрации города Мурманска.

3. Право внесения в проект повестки (повестку) дня вопроса для рассмотрения на заседании Совета принадлежит главе муниципального образования, постоянным комиссиям, депутатам Совета, главе администрации города Мурманска или уполномоченному им представителю администрации города Мурманска, председателю контрольно-счетной палаты города Мурманска.

4. Инициатор внесения вопроса в проект повестки (повестку) дня заседания Совета представляет проект решения Совета по вносимому вопросу и приложения, предусмотренные статьей 48 настоящего Регламента. В случае отсутствия указанных материалов вопрос в повестку дня заседания Совета не включается.

5. Вопрос включается в проект повестки (повестку) дня, если за его включение проголосовало более половины от числа присутствующих депутатов Совета.

6. Депутаты обсуждают и утверждают повестку дня путем открытого голосования.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета.

7. Изменения в повестку дня заседания Совета вносятся по решению Совета о возвращении к повестке дня.

Статья 35. Порядок выступлений на заседании Совета

1. Выступления на заседании Совета производятся с трибуны. Допускается выступление с места с согласия председательствующего.

2. Выступающий должен быть представлен председательствующим либо представиться лично.

3. Слово для выступления предоставляется в соответствии с очередностью подачи заявки на выступление.

4. Очередность предоставления слова приглашенным определяется Советом.

5. Право на выступление и очередность предоставления слова присутствующим на заседании Совета гражданам определяется Советом.

6. Слово по порядку ведения заседания Совета, для вопросов, кратких справок и дачи разъяснений может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

7. На повторное выступление подается заявка. Выступления по одному и тому же вопросу более двух раз не допускаются.

8. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего. Нарушивший эту

норму лишается слова без предупреждения.

9. Выступающий на заседании Совета, допустивший призывы к незаконным действиям, некорректные выражения, предупреждается председательствующим о недопущении указанных действий впредь.

В случае повторного предупреждения выступающий лишается слова.

При отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий предупреждает его об этом и при повторном предупреждении лишает слова.

10. Вопросы выступающим направляются в письменной форме или задаются с места с разрешения председательствующего.

11. Глава муниципального образования, заместитель (заместители) председателя Совета, председатели постоянных комиссий, глава администрации города Мурманска или представитель администрации города Мурманска, председатель контрольно-счетной палаты города Мурманска вправе давать разъяснения по вопросу, относящемуся к их ведению.

Статья 36. Продолжительность выступлений на заседании Совета

1. Время для доклада по рассматриваемому вопросу устанавливается до 25 минут, для содокладов, ответов на вопросы, заключительного слова - до 12 минут, если большинство присутствующих депутатов Совета не внесут иного предложения.

2. С согласия большинства депутатов председательствующий может продлить время для выступления, но не более чем на 3 минуты.

3. В конце каждого заседания отводится время, не более 30 минут, для выступления депутатов и лиц, присутствующих на заседании Совета, с краткими (до 2 минут) заявлениями, сообщениями (раздел разное). Прения при этом не открываются, решения Совет не принимает.

Статья 37. Прения при обсуждении рассматриваемого на заседании Совета вопроса

1. При обсуждении рассматриваемого на заседании Совета вопроса председательствующий открывает прения. Перед началом прений устанавливается предельная их продолжительность, исходя из числа желающих выступить. По истечении времени прения прекращаются, если большинство депутатов Совета не внесут иного предложения. Для выступления в прениях предоставляется до 10 минут, для повторного выступления до 5 минут. Для справок, вопросов, замечаний по порядку ведения заседания, обсуждения пунктов проектов решений Совета предоставляется до 3 минут, по мотивам голосования - до 2 минут.

2. При обсуждении любого вопроса, внесенного в повестку дня, депутат может внести предложения: прения не открывать, прения прекратить, продлить прения.

3. Прения не открываются и продлеваются по решению большинства присутствующих депутатов. Прения прекращаются по истечении времени, установленного для рассмотрения вопроса, или по решению большинства присутствующих депутатов.

4. Депутаты, не имевшие возможности выступить в связи с прекращением прений, передают тексты своих выступлений председательствующему или в секретариат для приобщения их к протоколу заседания Совета.

Статья 38. Протокол и фонограмма заседания Совета

1. На каждом заседании Совета ведется протокол заседания.

2. Протокол заседания подписывает глава муниципального образования или заместитель председателя Совета. Первые экземпляры протоколов и материалов к ним по истечении срока полномочий Совета оформляются и представляются для сдачи на хранение в архив в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в Совете.

3. К протоколу заседания Совета прилагаются: решения Совета, проекты решений Совета, письменные предложения депутатов и их запросы, материалы, поступившие в секретариат, документы, официально распространенные на заседании Совета, список депутатов Совета, участвующих в заседании и отсутствующих на заседании с указанием причин отсутствия, список приглашенных лиц, не являющихся депутатами Совета, тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить на заседании в связи с прекращением прений, иные документы, имеющие отношение к данному заседанию Совета.

4. На заседании Совета ведется фонограмма заседания, которая хранится в Совете до следующего очередного заседания Совета.

Глава 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА СОВЕТА И ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩЕГО НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА

Статья 39. Права депутата Совета на заседании Совета

1. На заседании Совета депутат имеет право:

- 1) избирать и быть избранным на должности главы муниципального образования;
 - 2) избирать и быть избранным в рабочие органы в Совете;
 - 3) высказывать мнение по персональному составу избираемых органов;
 - 4) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
 - 5) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам на заседании, требовать ответа и давать ему оценку в соответствующем выступлении;
 - 6) выступать по мотивам голосования с обоснованием своих предложений и давать справки;
 - 7) вносить предложения по видам голосования;
 - 8) голосовать;
 - 9) вносить поправки к проектам принимаемых решений;
 - 10) на правотворческую инициативу;
 - 11) получать информацию, необходимую для его деятельности, и документы, принятые Советом;
 - 12) оглашать обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение.
2. Указанные права депутата реализуются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 40. Обязанности депутата Совета на заседании Совета

1. На заседании Совета депутат обязан:

- 1) принимать личное участие в заседаниях Совета и его рабочих органов;
 - 2) соблюдать настоящий Регламент;
 - 3) голосовать лично;
 - 4) соблюдать нормы депутатской этики.
2. Депутат, работающий на штатной оплачиваемой основе, обязан соблюдать трудовую дисциплину в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка.
3. О невозможности участия по уважительной причине в заседании Совета депутат обязан до начала заседания проинформировать об этом главу муниципального образования или заместителя председателя Совета.
4. При неучастии депутата Совета в его заседаниях более двух раз подряд без уважительной причины вопрос о работе депутата может быть внесен на обсуждение Совета с последующим информированием избирателей.

Статья 41. Председательствующий на заседании Совета

- 1. Глава муниципального образования председательствует на заседаниях Совета.
- 2. В случае отсутствия главы муниципального образования обязанности председательствующего исполняет заместитель председателя Совета (один из заместителей председателя Совета), а в их отсутствие любой другой депутат по решению Совета.
- 3. Председательствующий на заседании Совета:
 - 1) открывает и закрывает заседание, ведет заседание; обеспечивает соблюдение настоящего Регламента; организует работу заседания Совета согласно повестке дня;
 - 2) предоставляет слово для выступлений;
 - 3) организовывает голосование, по представлению члена счетной комиссии объявляет результаты голосования;
 - 4) обеспечивает выполнение организационных и процедурных решений Совета;
 - 5) обеспечивает порядок в зале заседания;
 - 6) вправе объявить перерыв в работе заседания Совета в случае необходимости проведения консультации по обсуждаемому вопросу;
 - 7) вправе в случае нарушения настоящего Регламента предупреждать выступающего, а после повторного предупреждения лишать слова по обсуждаемому вопросу.
- 4. Председательствующий на заседании Совета обязан не допускать неэтичного поведения депутатов и лиц, присутствующих на заседании Совета.
- 5. Председательствующий имеет право на одно внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу.
- 6. Председательствующий на заседании Совета не вправе оценивать и комментировать выступления, давать характеристики выступающим.

Глава 9. ВИДЫ ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА

Статья 42. Открытое голосование

- 1. Открытое голосование проводится с использованием электронной системы подсчета голосов или посредством поднятия руки каждым депутатом.
- 2. Голосование может быть количественным, рейтинговым и альтернативным.
- 3. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа "за", "против", "воздержался". Подсчет голосов и объявление результатов голосования производится по каждому варианту ответа.
- 4. В случае, если предложено два или более вариантов решения рассматриваемого вопроса, проводится рей-

тинговое или альтернативное голосование.

5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по варианту ответа "за", в которых может принять участие каждый депутат по каждому из вариантов решения вопроса. Объявление результатов рейтингового голосования производится только после проведения голосования по всем вариантам решения рассматриваемого вопроса.

По решению Совета рейтинговое голосование может быть проведено в два тура. В первом туре допускается голосование за любое количество предложенных вариантов решения рассматриваемого вопроса по варианту ответа "за". Второй тур рейтингового голосования проводится по двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре, также по варианту ответа "за".

По итогам рейтингового голосования на количественное голосование ставится вариант решения вопроса, набравший наибольшее число голосов. При этом данный вариант решения вопроса считается принятым, если за него проголосовало необходимое число депутатов Совета, установленное для принятия соответствующего решения.

6. Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов решения вопроса с вариантами ответа "за", "против", "воздержался". Подсчет голосов и объявление результатов голосования производится по всем вариантам решения вопроса, поставленного на голосование.

По итогам альтернативного голосования принятым считается тот вариант решения рассматриваемого вопроса, который получил наибольшее число голосов, но не менее числа голосов, установленного для принятия соответствующего решения. В случае, если ни один из вариантов решения рассматриваемого вопроса не набрал необходимого числа голосов, данный вопрос снимается с рассмотрения на заседании Совета.

7. На открытое голосование может ставиться несколько предложений (вариантов решения вопроса). Перед началом открытого голосования председательствующий указывает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, исключая их двоякое толкование, определяет порядок голосования, напоминает, каким числом голосов может быть принято решение.

8. Результаты открытого голосования оглашаются членом счетной комиссии и фиксируются в протоколе заседания Совета.

9. Голосование по процедурным вопросам может быть проведено без подсчета голосов - по явному большинству, если никто из депутатов не потребует иного.

10. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе проголосовать по истечении времени, отведенного для голосования.

Статья 43. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Тайное голосование организует счетная комиссия заседания Совета. На время организации и проведения голосования, определения его результатов, деятельности в составе счетной комиссии депутатов, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на замещение выборных должностей, приостанавливается.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и доводятся до сведения депутатов.

3. Тайное голосование проводится по вопросам, предусмотренным Уставом, настоящим Регламентом, решением Совета, по предложению не менее одной трети от числа присутствующих на заседании депутатов, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Мурманской области.

4. Форму бюллетеня для тайного голосования по предложению счетной комиссии Совет утверждает открытым голосованием. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для голосования в соответствии со списком депутатов Совета. За получение бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов Совета. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

6. Число проголосовавших определяется числом бюллетеней в ящике для голосования.

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол. Председатель счетной комиссии на заседании Совета оглашает результаты тайного голосования, которые Совет утверждает открытым голосованием.

Статья 44. Бюллетень для тайного голосования

1. В бюллетене для тайного голосования по избранию в выборный орган или на выборную должность в случае выдвижения нескольких кандидатур указываются в алфавитном порядке фамилии, имена, отчества кандидатов. Голосование по нескольким кандидатурам производится путем нанесения депутатом какого-либо знака в пустом квадрате, расположенном напротив фамилии того кандидата, за которого он голосует.

2. В бюллетене для тайного голосования по избранию в выборный орган или на выборную должность в случае выдвижения одной кандидатуры указывается фамилия, имя, отчество кандидата. Голосование производится путем нанесения какого-либо знака в одном из двух пустых квадратов, расположенных напротив фамилии кандидата и отмеченных сверху словами "за" и "против".

3. В бюллетене для тайного голосования по проекту решения воспроизводится текст проекта решения или поставленного на голосование вопроса. Голосование производится путем нанесения депутатом какого-либо знака в одном из трех пустых квадратов, расположенных в бюллетене и отмеченных сверху словами "за", "против", "воздержался".

4. Бюллетень без нанесенных в квадратах знаков или с числом нанесенных в квадратах знаков более одного признается недействительным. Недействительными также признаются бюллетени неуставленной формы либо бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.

5. Дополнения, внесенные в бюллетень при голосовании, при подсчете голосов не учитываются.

Статья 45. Поименное голосование

1. Поименное голосование проводится по предложению не менее одной трети от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

2. Поименное голосование проводится на бланке Совета, в котором указываются дата голосования, наименование голосуемого вопроса, фамилия, имя, отчество депутата, номер избирательного округа и волеизъявление депутата, скрепленное его личной подписью.

3. Бланки поименного голосования подписываются председателем и членами счетной комиссии.

4. Бланк, не соответствующий настоящим требованиям, считается недействительным.

5. Каждому депутату выдается именной бланк для голосования в соответствии со списком депутатов Совета. За получение бланка депутат расписывается в списке депутатов Совета. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

6. Заполненные бланки передаются счетной комиссии, которая определяет результаты голосования и оформляет протокол с указанием, как проголосовал каждый депутат. Председатель счетной комиссии на заседании Совета оглашает результаты поименного голосования, которые Совет утверждает.

7. Результаты поименного голосования по решению Совета публикуются в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска.

Статья 46. Повторное голосование

1. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования по требованию не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета или по требованию счетной комиссии проводится повторное голосование.

2. Если более одной трети бюллетеней, выданных при тайном голосовании по избранию в выборный орган или на выборную должность, признаны счетной комиссией недействительными, то по решению Совета проводится повторное тайное голосование.

3. В течение заседания Совет может принять решение о повторном голосовании (переголосовании) по проекту решения, который рассматривался на данном заседании и не набрал необходимого числа голосов для его принятия либо был принят в соответствующем чтении (за основу или в первом чтении), в случае, если за это решение проголосует более половины от установленного числа депутатов Совета (16 депутатов).

Глава 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОВЕТА НА РАССМОТРЕНИЕ СОВЕТА

Статья 47. Внесение проектов решений Совета на рассмотрение Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Мурманской области и Уставом, принимает решения.

2. Право внесения проектов решений Совета принадлежит главе муниципального образования, депутатам Совета, главе администрации города Мурманска, председателю контрольно-счетной палаты города Мурманска, постоянным комиссиям, а также специальным комиссиям в рамках полномочий, предусмотренных решениями Совета, органам территориального общественного самоуправления, населению города в порядке реализации правотворческой инициативы.

3. Проекты решений Совета, предусматривающие осуществление расходов из средств бюджета города, установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы администрации города Мурманска или при наличии его заключения.

Проекты решений Совета об утверждении бюджета города и годового отчета о его исполнении, об утверждении отчетов об исполнении планов и программ развития города, об утверждении структуры администрации города Мурманска, генерального плана города Мурманска и иной градостроительной документации о градостроительном планировании развития города, иные проекты решения Совета в случаях, установленных Уставом, вносятся на рассмотрение Совета по представлению главы администрации города Мурманска.

4. Все внесенные в Совет проекты решений Совета подлежат регистрации в общем отделе аппарата Совета в

день поступления.

5. Оригиналы проектов решений с резолюцией главы муниципального образования (заместителя председателя Совета) хранятся в организационном отделе аппарата Совета до принятия по ним решений, а затем передаются в общий отдел аппарата Совета и прилагаются к соответствующим протоколам заседаний Совета или постоянных комиссий.

6. Копии внесенных проектов решений согласно резолюции главы муниципального образования (заместителя председателя Совета) направляются для предварительного рассмотрения, подготовки заключений (решений) или предложений о дальнейшей работе над ними в правовой отдел аппарата Совета, постоянные комиссии или (и) главе администрации города Мурманска.

7. Проект решения Совета может быть внесен непосредственно на заседании Совета в порядке и при условиях, предусмотренных статьёй 34 настоящего Регламента.

Статья 48. Требования к проекту решения Совета, внесенного в Совет

1. К проекту решения Совета, внесенного в соответствии со статьёй 47 настоящего Регламента, должны прилагаться:

- 1) пояснительная записка, содержащая обоснование целей и необходимости принятия проекта решения Совета;
- 2) финансово-экономическое обоснование проекта решения Совета и заключение контрольно-счетной палаты города Мурманска, если реализация принятого решения потребует снижения доходов или увеличение расходов бюджета города;
- 3) правовое заключение правового отдела аппарата Совета и заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта решения Совета;
- 4) иные документы и материалы по существу проекта решения Совета.

2. Проекты решений Совета по организационным и процедурным вопросам деятельности Совета могут быть внесены без приложений.

3. Проекты решений Совета, не отвечающие требованиям настоящего Регламента, к рассмотрению Советом не принимаются.

Статья 49. Подготовка проекта решения к рассмотрению на заседании Совета

Специалисты аппарата Совета на основании должностных инструкций, утвержденных главой муниципального образования:

- 1) готовят по поручениям председателей постоянных комиссий проекты решений (заключений) постоянных комиссий, а также иные документы и материалы по существу проектов решений Совета, направленных в постоянные комиссии;
- 2) направляют проекты решений Совета главе администрации города Мурманска и председателю контрольно-счетной палаты города Мурманска для подготовки заключений или предложений о дальнейшей работе над ними, обобщают полученные заключения и предложения;
- 3) направляют приглашения для участия в заседаниях постоянных комиссий представителям администрации города Мурманска, ее структурных подразделений, контрольно-счетной палаты города Мурманска, заинтересованным организациям и лицам;
- 4) осуществляют подготовку проектов решений Совета с учетом обсуждений на заседаниях постоянных комиссий на основании поручений главы муниципального образования, председателей постоянных комиссий;
- 5) передают проекты решений Совета, внесенные постоянными комиссиями на рассмотрение Совета, а также иные документы и материалы по существу проектов решений Совета в организационный отдел;
- 6) составляют проект повестки дня заседания Совета на основе проектов решений Совета, рассмотренных и внесенных постоянными комиссиями;
- 7) выполняют иные функции по подготовке проектов решений Совета для внесения на рассмотрение Совета.

Статья 50. Экспертиза проекта решения Совета

1. Глава муниципального образования одновременно с направлением проекта решения в постоянную комиссию, ответственную за проект, направляет данный проект в правовой отдел аппарата Совета для проведения правовой экспертизы.

2. Правовой отдел аппарата Совета в течение 3 дней осуществляет правовую экспертизу проекта решения на соответствие действующему законодательству, проверяет перечень нормативных правовых актов города Мурманска, подлежащих признанию утратившими силу, изменению или принятию в связи с принятием данного проекта, осуществляет юридико-техническую экспертизу, при необходимости антикоррупционную экспертизу проекта.

3. В случае внесения изменений в проект решения Совета, принимаемого Советом, в ходе доработки Советом при наличии заключения уполномоченного органа администрации города Мурманска по результатам антикоррупционной экспертизы, когда данный проект решения Совета не возвращен для продолжения работы в администрацию города Мурманска, он подлежит антикоррупционной экспертизе в правовом отделе аппарата Совета в срок не более 7 дней со дня поступления всех необходимых документов.

Статья 51. Публичное обсуждение проектов решений Совета

1. До рассмотрения на заседании Совета в целях выявления мнения жителей города по проектам решений Совета по вопросам местного значения городского округа, определенных Уставом, могут проводиться публичные слушания.

2. На публичные слушания должны выноситься:

- 1) проект устава города, а также проекты решений Совета о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;
- 2) проект бюджета города Мурманска и годовой отчет о его исполнении;
- 3) проекты планов и программ развития города, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования;
- 4) вопросы о преобразовании муниципального образования.

Глава 11. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ СОВЕТОМ РЕШЕНИЙ

Статья 52. Процедура рассмотрения проектов решений Совета на заседании Совета

1. При рассмотрении проекта решения Совета заслушиваются доклад разработчика проекта решения Совета и заключение постоянной комиссии Совета (содоклад), обсуждаются основные положения проекта решения Совета (открываются прения).

2. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

3. Совет принимает проект решения за основу. Проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало необходимое число депутатов Совета, установленное для принятия соответствующего решения.

4. При внесении альтернативных проектов решений Совет одновременно обсуждает их и принимает за основу проект, получивший наибольшее число голосов.

5. После принятия внесенного проекта решения за основу высказываются предложения к данному проекту решения в форме поправок (изменений и дополнений).

Предложения считаются принятыми, если за них проголосовало необходимое число депутатов Совета, установленное для принятия соответствующего решения.

6. По результатам обсуждения после голосования по поправкам Совет может принять решение в целом, принять проект решения в первом чтении, отклонить проект решения или отложить рассмотрение проекта решения Совета.

7. Если по итогам голосования решение не набрало необходимого для принятия числа голосов, проект решения, принятый за основу, считается отклоненным без дополнительного голосования, если Советом не будет принято иного решения.

8. При необходимости рассмотрение проекта решения, внесенного на заседание Совета, осуществляется в двух чтениях.

Статья 53. Рассмотрение проекта решения Совета в первом чтении

1. При рассмотрении проекта решения в первом чтении Совет заслушивает доклад разработчика проекта решения и заключение постоянной комиссии, обсуждает основные положения проекта решения.

2. По результатам рассмотрения проекта решения в первом чтении Совет принимает одно из следующих решений:

- 1) принять решение в целом;
 - 2) принять проект решения в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом предложений, высказанных при обсуждении;
 - 3) отклонить проект решения с предложением изменить его концепцию, основные положения и представить для рассмотрения в первом чтении;
 - 4) отклонить проект решения в целом.
3. В случае принятия проекта решения в первом чтении Совет при необходимости публикует его, устанавливает срок подачи предложений и внесения его на второе чтение.
4. Предложения к проекту решения Совета вносят депутаты, глава муниципального образования, администрация города Мурманска, население города, заинтересованные организации в письменном виде (с указанием автора)

главе муниципального образования в срок, установленный Советом, или в секретариат на заседании Совета.

Статья 54. Рассмотрение проекта решения Совета во втором чтении

1. При втором чтении Совет заслушивает заключение представителя постоянной комиссии, которой поручена доработка проекта решения, принятого в первом чтении, по предложениям к проекту решения Совета.

2. Предложения к проекту решения Совета оформляются таблицей поправок, которая должна содержать текст проекта решения, к которому предлагается поправка, данные об авторе поправки, содержание поправки с обоснованием внесения поправки, новую редакцию текста проекта решения с учетом предлагаемой поправки, рекомендацию постоянной комиссии или заключение правового отдела аппарата Совета.

3. Каждое предложение к проекту решения Совета обсуждается и голосуется отдельно, если Советом не будет принято иного решения.

Предложение считается принятым, если за него проголосовало необходимое число депутатов Совета, установленное для принятия соответствующего решения.

4. Если внесено несколько предложений по одной и той же статье, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос об остальных.

5. В результате второго чтения Совет принимает решение. Решение считается принятым, если за него проголосовало необходимое число депутатов Совета, установленное для принятия соответствующего решения.

Статья 55. Принятие решений Совета

1. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета (16 депутатов), если иное не установлено Уставом и настоящим Регламентом.

2. Решение по вопросам преобразования муниципального образования в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", досрочного прекращения полномочий Совета в случае самороспуска, принятия Устава и внесения в него изменений и дополнений, досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования, освобождении от должности заместителя председателя Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета (20 депутатов).

3. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата Совета, составе постоянных комиссий, избрании председателя постоянной комиссии, освобождении от должности председателя постоянной комиссии, избрании секретариата, счетной и редакционной комиссий, утверждение повестки дня заседания Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета.

4. Процедурные вопросы принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета и не оформляются решением.

4.1. К процедурным вопросам относятся вопросы:

- 1) о перерыве в заседании, продлении и переносе заседания;
- 2) о включении вопроса в проект повестки (повестку) дня заседания;
- 3) о возвращении к повестке дня заседания;
- 4) о продолжительности прений;
- 5) об открытии, о продлении и прекращении прений;
- 6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 7) об очередности и продолжительности времени выступлений, их изменениях;
- 8) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;
- 9) о предоставлении слова приглашенным на заседание и присутствующим на заседании гражданам;
- 10) об изменении вида голосования;
- 11) о пересчете голосов;
- 12) другие вопросы, относящиеся к ведению и ходу заседания Совета.

Статья 56. Порядок принятия решения о досрочном прекращении полномочий депутата Совета

1. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата Совета по любому основанию, предусмотренному федеральным законом, Уставом, за исключением досрочного прекращения полномочий Совета, принимается Советом.

2. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата Совета принимается не позднее чем через 30 дней со дня получения заявления о добровольном сложении депутатских полномочий или документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) наличие законного основания для прекращения его полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями Совета (период депутатских каникул) - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

3. Письменное заявление о добровольном сложении депутатских полномочий подается депутатом главе муниципального образования.

4. Для получения документа (документов), предусмотренного (предусмотренных) частью 2 настоящей статьи, глава муниципального образования или заместитель председателя Совета взаимодействует в необходимых случаях с соответствующими организациями, должностными лицами, органами.

5. Получив заявление о добровольном сложении депутатских полномочий или документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) наличие законного основания для досрочного прекращения полномочий депутата, глава муниципального образования или заместитель председателя Совета незамедлительно представляет его (их) в соответствующую постоянную комиссию, к компетенции которой отнесено предварительное рассмотрение вопроса об указанном прекращении.

6. Постоянная комиссия рассматривает вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата в течение 7 рабочих дней после получения данной комиссией документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) наличие законного основания для указанного прекращения полномочий, либо заявления о добровольном сложении депутатских полномочий.

7. При наличии законного основания для прекращения полномочий депутата постоянная комиссия вносит в Совет проект решения об их прекращении, который рассматривается на ближайшем заседании Совета.

8. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета. В таком решении указываются основание и дата прекращения полномочий.

9. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата подлежит официальному опубликованию.

Статья 57. Порядок принятия решения о назначении на должность главы администрации города Мурманска

1. Решение о назначении на должность главы администрации города Мурманска в соответствии со статьёй 45.1 Устава принимается Советом.

2. На должность главы администрации города Мурманска назначается лицо из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3. Председатель конкурсной комиссии не позднее 3 дней со дня проведения конкурса направляет в Совет решение конкурсной комиссии вместе с протоколом конкурса и представляет Совету для назначения на должность главы администрации города Мурманска двух отобранных кандидатов.

4. Получив документы из конкурсной комиссии, глава муниципального образования созывает заседание Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. На заседании Совета каждому кандидату предоставляется право для краткого изложения своих биографических данных, программ.

6. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидатам, высказывать свое мнение по представленной программе, выступать в поддержку кандидата или против его кандидатуры.

7. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета.

8. Решение Совета о назначении на должность главы администрации города Мурманска принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

9. В случае самоотвода одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, голосование проводится по одной оставшейся кандидатуре в соответствии с настоящим Регламентом. Самоотвод принимается без голосования.

10. Назначенным на должность главы администрации города Мурманска считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета.

Статья 58. Порядок согласования кандидатуры на должность первого заместителя главы администрации города Мурманска

1. В соответствии со статьёй 46 Устава первый заместитель главы администрации города Мурманска назначается на должность главой администрации города Мурманска на основании решения Совета о согласовании его на должность.

2. Глава администрации города Мурманска вносит на рассмотрение Совета предложение о кандидатуре первого заместителя главы администрации города Мурманска:

- 1) не позднее двухнедельного срока со дня вступления его в должность;
- 2) в течение недели со дня отклонения кандидатуры Советом или со дня отставки первого заместителя главы администрации города Мурманска.

3. Совет рассматривает представленную главой администрации города Мурманска кандидатуру первого заместителя главы администрации города Мурманска в течение двух недель со дня внесения предложения о кандидатуре.

4. Глава муниципального образования вправе созвать внеочередное заседание Совета по вопросу о согласовании назначения на должность первого заместителя главы администрации города Мурманска.

5. На заседании Совета кандидату предоставляется право для краткого изложения своих биографических данных, программ.

6. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по представленной программе, выступать в поддержку кандидата или против его кандидатуры.

7. Обсуждение кандидатуры прекращается по решению Совета.
8. Решение Совета о согласовании назначения на должность первого заместителя главы администрации города Мурманска принимается открытым голосованием. Согласие Совета считается полученным, если за представленную кандидатуру проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета (16 депутатов).
9. В случае отклонения представленной кандидатуры глава администрации города Мурманска представляет иную кандидатуру первого заместителя главы администрации города Мурманска либо повторно ранее предложенную кандидатуру, но не более 2 раз.

Статья 59. Подписание, вступление в силу и официальное опубликование решений Совета
1. Решения, принятые Советом, глава муниципального образования подписывает в течение десяти дней после их принятия. Решение Совета об удалении главы муниципального образования в отставку подписывается депутатом, председательствующим на заседании Совета, на котором рассматривается вопрос об удалении главы муниципального образования в отставку. Решение Совета об утверждении протокола заседания счетной комиссии о результатах тайного голосования по выборам на должность главы муниципального образования подписывается депутатом, председательствующим на заседании Совета, на котором рассматривается вопрос об избрании главы муниципального образования.
После регистрации указанных решений в Совете в случаях, установленных Уставом, глава муниципального образования направляет их главе администрации города Мурманска для опубликования.
2. Решение Совета вступает в силу с момента его подписания главой муниципального образования, если в м решении не предусмотрен иной срок.
Решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).
Решения Совета о налогах и сборах вступают в силу в порядке, предусмотренном налоговым законодательством.
3. Решение Совета может быть обжаловано в судебном порядке или опротестовано прокурором в соответствии с законодательством.
4. Решение Совета утрачивает силу в случаях:
1) истечения срока его действия;
2) его исполнения;
3) его отмены в установленном порядке.
5. Официальным опубликованием решения Совета признается первая публикация его полного текста. При этом если в тексте решения Совета имеется указание на опубликование приложения (приложений) к решению, официальным опубликованием решения Совета признается первая публикация его полного текста с указанными приложениями. Глава администрации города Мурманска обнародует решение Совета в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска.
Решения Совета могут быть неофициально опубликованы в средствах массовой информации и издательствах, обнародованы по радио и телевидению, разосланы по каналам связи или распространены в печатном и электронном виде без согласия Совета при условии обязательной ссылки на официальный печатный орган.

Глава 12. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ, ДЕПУТАТСКИЕ ЧАСЫ И "КРУГЛЫЕ СТОЛЫ"

Статья 60. Депутатские слушания
1. Совет по вопросам своей компетенции может проводить депутатские слушания.
2. Депутатские слушания проводятся по инициативе главы муниципального образования, заместителя председателя Совета, постоянных комиссий.
Организация проведения депутатских слушаний возлагается на соответствующую постоянную комиссию и заместителя председателя Совета.
4. Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель постоянной комиссии, ответственной за их проведение. Не допускается проведение депутатских слушаний во время, отведенное для заседаний Совета.
5. По результатам депутатских слушаний принимаются заключения по обсуждаемому вопросу, которые считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа присутствующих депутатов на депутатских слушаниях.
6. Материалы депутатских слушаний используются в работе Совета, направляются постоянным комиссиям и всем заинтересованным лицам.

Статья 61. Депутатские часы. "Круглые столы"
1. По различным вопросам деятельности органов местного самоуправления, предприятий и организаций города Совет может проводить депутатские часы, "круглые столы" как мероприятия по повышению информированности, осуществлению контрольных функций Совета, учебе депутатов.
2. Депутатские часы, "круглые столы" проводятся в соответствии с планом работы Совета на месяц.
3. Организация проведения депутатских часов, "круглых столов" возлагается на заместителя председателя Совета.

Глава 13. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 62. Формы осуществления Советом контрольных функций
Совет осуществляет контрольные функции в формах:
1) обеспечения контроля за исполнением собственных решений;
2) направления депутатских запросов и обращений;
3) заслушивания и предоставления информации и отчетов в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом;
4) обсуждения и утверждения проектов решений о бюджете города и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;
5) рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении бюджета города;
6) рассмотрения заключений, предложений и иной информации контрольного органа по результатам осуществления контроля за исполнением бюджета города, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета города, отчета о его исполнении, обоснованности и эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, принадлежащими муниципальному образованию город Мурманск, органами местного самоуправления, муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями города Мурманска, хозяйственными обществами, созданными с участием города;
7) поручений постоянным комиссиям об осуществлении контроля;
8) создания временных комиссий и рабочих групп;
9) в иных формах, определенных Советом.

Статья 63. Деятельность Совета при осуществлении контрольных функций
При осуществлении контрольных функций Совет:
1) принимает решения об организации контроля;
2) включает вопросы о контроле в план работы Совета;
3) назначает соответствующую постоянную комиссию ответственной за осуществление контроля либо образует временную комиссию, рабочую группу по контролю;
4) ежегодно заслушивает отчет о результатах деятельности главы администрации города Мурманска, о деятельности администрации города Мурманска, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом;
5) ежегодно заслушивает отчет о работе главы муниципального образования;
6) рассматривает вопросы о контроле на своих заседаниях;
7) рассматривает запросы и обращения;
8) заслушивает доклады о результатах проведения контроля и приглашает на свои заседания должностных лиц администрации города Мурманска для ответов на вопросы депутатов Совета;
9) проводит депутатские слушания, депутатские часы, "круглые столы".

Статья 64. Решения, принимаемые Советом по результатам осуществления контрольных функций
По результатам осуществления контрольных функций Совет принимает решения:
1) о результатах проведения контроля;
2) о снятии с контроля или продлении сроков контроля;
3) о назначении дополнительных мероприятий по осуществлению контроля.

Статья 65. Запрос Совета
1. Совет вправе направить запрос в органы местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления, руководителям учреждений, предприятий и организаций, расположенных на территории города Мурманска, по вопросам, входящим в компетенцию Совета.
2. Запрос Совета после предварительного рассмотрения на соответствующей постоянной комиссии обсуждается на заседании Совета, по нему принимается соответствующее решение в порядке, установленном настоящим Регламентом.
3. Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос Совета, должны дать ответ на него в устной (на заседании Совета) или письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения или в иной согласованный с Советом срок.
4. Запрос Совета и письменный ответ на него оглашаются председательствующим на заседании Совета. Совет принимает соответствующее решение по результатам рассмотрения запроса.

Статья 66. Запрос депутата Совета

1. Депутат Совета вправе направить запрос в органы местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления, руководителям учреждений, предприятий и организаций, расположенных на территории города Мурманска, по вопросам, входящим в компетенцию Совета.
Запрос депутата направляется им самостоятельно и не требует оглашения на заседании Совета.
2. Должностное лицо, которому направлен запрос депутата, должно дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной согласованный с инициатором запроса срок.
3. Инициатор запроса имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в запросе вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Мурманской области и нормативным правовым актам органов местного самоуправления. О дне рассмотрения поставленных в запросе вопросов инициатор запроса должен быть извещен заблаговременно, но не позднее чем за 3 дня до дня заседания соответствующего органа.
4. Ответ на запрос депутата должен содержать полный объем информации на поставленные вопросы и подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

Статья 67. Обращение депутата Совета

1. Депутат Совета вправе обращаться к главе муниципального образования, главе администрации города Мурманска, иным должностным лицам органов местного самоуправления, в расположенные на территории города Мурманска органы государственной власти, общественные объединения, организации, к их должностным лицам по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью.
2. Органы местного самоуправления при обращении депутата Совета обязаны обеспечить его консультациями специалистов и информацией по вопросам, касающимся депутатской деятельности.

Глава 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 68. Утверждение настоящего Регламента

1. Регламент утверждается решением Совета, за принятие которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета (16 депутатов).
2. Настоящий Регламент вступает в силу с момента подписания решения о его утверждении.
3. Статья 16 (части 2-7) вступает в силу после истечения срока полномочий Совета четвертого созыва.

Статья 69. Внесение изменений в настоящий Регламент

1. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент вносятся на заседание Совета после их предварительного рассмотрения постоянной комиссией по нормативному регулированию и контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления.
2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся решением Совета, за принятие которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета (16 депутатов).

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ СОРОК ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ		
РЕШЕНИЕ		
от 01 ноября 2011 года	№ 41 -553	город Мурманск
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 30.03.2010 № 18-225 "О СОСТАВЕ КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ В ГОРОДЕ МУРМАНСКЕ" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 30.05.2011 № 37-477)		
		Принято Советом депутатов города Мурманска 27 октября 2011 года

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", законом Мурманской области от 28.12.2004 № 571-01-ЗМО "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Мурманской области", решением Совета депутатов города Мурманска от 07.11.2006 № 25-317 "Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в городе Мурманске" и в связи с изменениями персонального состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в городе Мурманске Совет депутатов города Мурманска **решил:**

1. Внести в приложение к решению Совета депутатов города Мурманска от 30.03.2010 № 18-225 "О составе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в городе Мурманске" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 30.05.2011 № 37-477) изменения согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете "Вечерний Мурманск".
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по социальной политике (Белошеев М. В.).

Глава муниципального образования город Мурманск А. Б. ВЕЛЛЕР.	
Приложение	
ИЗМЕНЕНИЯ В ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 30.03.2010 № 18-225 "О СОСТАВЕ КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ В ГОРОДЕ МУРМАНСКЕ" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 30.05.2011 № 37-477)	
1. Приложение к решению изложить в следующей редакции:	

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ В ГОРОДЕ МУРМАНСКЕ

1. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав управления Первомайского административного округа:

Самородов Сергей Витальевич	- заместитель главы администрации города Мурманска - начальник управления Первомайского административного округа	- председатель комиссии
Щетинин Анатолий Владимирович	- заместитель начальника управления Первомайского административного округа	- заместитель председателя комиссии
Мартынова Надежда Николаевна	- главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав управления Первомайского административного округа	- ответственный секретарь
Члены комиссии:		
Бадулина Наталья Ивановна	- заведующая отделением ГОУСОССЗН "Мурманский Центр социальной помощи семье и детям"	
Борец Мария Юрьевна	- старший инспектор группы по делам несовершеннолетних отдела участковых уполномоченных полиции и подразделения по делам несовершеннолетних отдела полиции № 3 УМВД России по г. Мурманску	
Елсакова Наталья Ивановна	- руководитель структурного подразделения "Крылатая гвардия" МОУ ДОД "Детско-юношеский центр по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью"	
Запьянцева Любовь Валентиновна	- педагог-психолог ГООУ НПО "Мурманский индустриальный лицей"	
Игнашева Кристина Александровна	- педагог-психолог отдела мобильной уличной работы с детьми и молодежью МУ "Комплексный Центр социального обслуживания молодежи"	

Лепихина Любовь Алексеевна Лизунова Елена Николаевна Лысенко Татьяна Владимировна Поляева Ольга Ольга Викторовна Серебрякова Светлана Григорьевна Таран Любовь Ивановна Штягина Ольга Александровна Ярвая Ирина Владимировна	- главный специалист отдела воспитания и дополнительного образования учащихся комитета по образованию администрации города Мурманска - специалист первой категории комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав управления Первомайского административного округа - специалист по социальной работе ГУЗ "Мурманский областной наркологический диспансер" - специалист по социальной работе МУЗ "Детская городская поликлиника № 4" г. Мурманска - психолог ФБУ "МРУИИ № 1 Управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Мурманской области" - ведущий специалист отдела охраны прав несовершеннолетних комитета по образованию администрации города Мурманска - специалист по социальной работе МУЗ "Детская поликлиника № 2" г. Мурманска - ведущий специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав управления Первомайского административного округа
---	--

2. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав управления Октябрьского административного округа:

Лихтин Василий Петрович	- заместитель главы администрации города Мурманска - начальник управления Октябрьского административного округа	- председатель комиссии
Дубарева Инна Борисовна Некрасова Ольга Викторовна	- методист городского информационно-методического центра работников образования - главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав управления Октябрьского административного округа	- заместитель председателя комиссии - ответственный секретарь

Члены комиссии:

Букина Анна Евгеньевна Верещагин Михаил Давыдович Владыкин Алексей Викторович Груздова Алла Геннадьевна Губова Светлана Анатольевна Денисов Владимир Николаевич	- социальный педагог МОУ Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции - ведущий специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав управления Октябрьского административного округа - социальный педагог отдела мобильной уличной работы с детьми и молодежью МУ "Комплексный Центр социального обслуживания молодежи" - социальный педагог ГОУСОССЭН "Мурманский Центр социальной помощи семье и детям" - ведущий специалист отдела охраны прав несовершеннолетних комитета по образованию администрации города Мурманска - старший инспектор группы по делам несовершеннолетних отдела участковых уполномоченных полиции и подразделения по делам несовершеннолетних отдела полиции № 1 УМВД России по г. Мурманску - заведующая кабинетом медико-социальной помощи детям и подросткам МУЗ "Детская поликлиника № 1" г. Мурманска - медицинский психолог МУЗ "Детская поликлиника № 2" г. Мурманска
Душенина Роза Наршаевна Карпова Ольга Валерьевна Кондрашов Антон Эдуардович	- и. о. руководителя структурного подразделения "Росток" МОУ ДОД "Детско-юношеский центр по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью" - начальник уголовно-исполнительной инспекции № 6 Октябрьского округа города Мурманска ФБУ "МРУИИ № 1 Управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Мурманской области" - руководитель волонтерского социального Центра Мурманского областного отделения Общероссийской общественной организации "Российский Красный Крест"
Расшивалов Виталий Алексеевич	- специалист по социальной работе МУЗ "Детская поликлиника № 5"
Салмина Мария Феофиловна	- педагог-психолог отдела мобильной уличной работы с детьми и молодежью МУ "Комплексный Центр социального обслуживания молодежи"
Темешова Наталья Владимировна	- специалист по социальной работе ГУЗ "Мурманский областной наркологический диспансер"

3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав управления Ленинского административного округа:

Зикеев Николай Григорьевич	- заместитель главы администрации города Мурманска - начальник управления Ленинского административного округа	- председатель комиссии
Кузьминчук Лариса Александровна	- главный специалист отдела воспитания и дополнительного образования учащихся комитета по образованию администрации города Мурманска	- заместитель председателя комиссии
Барыбина Татьяна Николаевна	- главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав управления Ленинского административного округа	- ответственный секретарь

Члены комиссии:

Астратова Анна Владимировна Быков Николай Викторович Мальшева Ирина Сергеевна Михайлова Эра Романовна Коптева Евгения Евгеньевна Нифантова Виктория Валерьевна Попов Альберт Николаевич	- заместитель директора по воспитательной работе МОУ ВСОШ № 7 - специалист по социальной работе МУЗ "Детская поликлиника № 5"
Усатенко Светлана Валерьевна Шошин Иван Анатольевич	- педагог-психолог отдела мобильной уличной работы с детьми и молодежью МУ "Комплексный Центр социального обслуживания молодежи" - специалист по социальной работе ГУЗ "Мурманский областной наркологический диспансер" - психолог ГОУСОССЭН "Мурманский Центр социальной помощи семье и детям" - специалист отдела охраны прав несовершеннолетних комитета по образованию администрации города Мурманска - старший участковый уполномоченный отдела участковых уполномоченных полиции и подразделения по делам несовершеннолетних отдела полиции № 2 УМВД России по г. Мурманску - ведущий специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав управления Ленинского административного округа - заместитель директора по воспитательной работе ГООУ СПО "Мурманский строительный колледж имени Н. Е. Момота"

Примечание: специалисты органов и организаций, не входящих в структурные подразделения администрации города Мурманска, включены в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в городе Мурманске по согласованию с указанными органами и организациями".

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ СОРОК ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ		
РЕШЕНИЕ		
от 01 ноября 2011 года	№ 41-550	город Мурманск
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 04.10.2011 № 40-521 "О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ПО АРЕНДНОЙ ПЛАТЕ ЗА ЗЕМЛЮ НА 2012 ГОД"		

Принято Советом депутатов города Мурманска 27 октября 2011 года
--

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конку-

ренции", постановлением правительства Мурманской области от 03.04.2008 № 154-ПП/6 "О порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена" и в связи с необходимостью обеспечения жизнедеятельности населения в районах Крайнего Севера, социальной защиты населения, руководствуясь решением Совета депутатов города Мурманска от 29.09.2006 № 24-292 "О Порядке предоставления льгот, отсрочек (рассрочек) по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске", Уставом муниципального образования город Мурманск, Совет депутатов города Мурманска **решил**:

- Внести в решение Совета депутатов города Мурманска от 04.10.2011 № 40-521 "О предоставлении льгот по арендной плате за землю на 2012 год" следующие изменения:
 - Пункт 2 дополнить новыми подпунктами 2.10, 2.11 и 2.12 в следующей редакции:
 - Обществу с ограниченной ответственностью "Деликат" (в целях обновления и ремонта основных фондов);
 - Мурманскому муниципальному унитарному предприятию "Центр по обслуживанию инвалидов и участников ВОВ" (в целях реализации социальных программ);
 - Открытому акционерному обществу "Автоколонна 1118" (в целях компенсации убытков эксплуатационной деятельности)."
 - Пункт 4 дополнить новым подпунктом 4.5 в следующей редакции:
 - Мурманскому муниципальному унитарному предприятию "Кинопредприятие Мурманск" (в целях реализации социальных программ)."
 - Дополнить новым пунктом 7, изменив последующую нумерацию пунктов, в следующей редакции:
 - Отказать в предоставлении льготы по арендной плате за землю на 2012 год Мурманской областной организации Общероссийской общественной организации "Всероссийское общество инвалидов".
 - Опубликовать настоящее решение в газете "Вечерний Мурманск".
 - Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования, но не ранее 01 января 2012 года.
 - Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по бюджету и финансовому регулированию (Веллер С. Б.).

Глава муниципального образования город Мурманск
А. Б. ВЕЛЛЕР.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ СОРОК ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ		
РЕШЕНИЕ		
от 01 ноября 2011 года	№ 41-546	город Мурманск

О СОГЛАСОВАНИИ РЕШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА О ПЕРЕДАЧЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЕ ГОРОДА МУРМАНСКА, В ЗАЛОГ		
Принято Советом депутатов города Мурманска 27 октября 2011 года		

В соответствии с решением Мурманского городского Совета от 06.10.1998 № 17-153 "О Положении "О согласовании и распоряжении муниципальной собственностью г. Мурманска", решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2009 № 7-84 "Об утверждении процедуры согласования Советом депутатов города Мурманска вопросов, предусмотренных нормативными правовыми актами Совета депутатов города Мурманска", руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, Совет депутатов города Мурманска **решил**:

- Согласовать решение администрации города Мурманска о передаче муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне города Мурманска, в залог в обеспечение обязательств ОАО "Отель "АРКТИКА" по кредитному договору с кредитной организацией (банком), имеющей лицензию на осуществление банковских операций:
 - привилегированные именные бездокументарные акции муниципального образования город Мурманск в уставном капитале ОАО "Отель "АРКТИКА" в количестве 116 091 штука;
 - обыкновенные именные бездокументарные акции муниципального образования город Мурманск в уставном капитале ОАО "Отель "АРКТИКА" в количестве 116 033 штуки.
- Опубликовать настоящее решение в газете "Вечерний Мурманск".
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по экономической политике и хозяйственной деятельности (Гузь О. Н.).

Глава муниципального образования город Мурманск
А. Б. ВЕЛЛЕР.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ СОРОК ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ		
РЕШЕНИЕ		
от 01 ноября 2011 года	№ 41-552	город Мурманск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 03.03.2010 № 16-214 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ МОЛОДЕЖНЫХ И ДЕТСКИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ В ГОРОДЕ МУРМАНСКЕ"		
Принято Советом депутатов города Мурманска 27 октября 2011 года		

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, Совет депутатов города Мурманска **решил**:

- Внести в решение Совета депутатов города Мурманска от 03.03.2010 № 16-214 "Об утверждении Положения о муниципальной поддержке молодежных и детских общественных объединений в городе Мурманске" изменения согласно приложению.
- Опубликовать настоящее решение в газете "Вечерний Мурманск".
- Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по социальной политике (Белошеев М. В.).

Глава муниципального образования город Мурманск
А. Б. ВЕЛЛЕР.

Приложение		
ИЗМЕНЕНИЯ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 03.03.2010 № 16-214 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ МОЛОДЕЖНЫХ И ДЕТСКИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ В ГОРОДЕ МУРМАНСКЕ"		

- В пункте 5 решения слова "по образованию, культуре и молодежной политике" заменить словами "по социальной политике".
- В первом абзаце подпункта 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 приложения к решению слова "Комитет по делам молодежи" заменить словами "Комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи".
- Пятый абзац пункта 2.1 раздела 2 приложения к решению исключить.
- Во втором абзаце пункта 2.2 раздела 2 приложения к решению слова "вправе оказывать" заменить словом "оказывает"; слово "нести" заменить словом "несет".
- В седьмом абзаце пункта 2.4 раздела 2 приложения к решению после слов "депутаты Совета депутатов города Мурманска" включить слова "(по согласованию с главой муниципального образования город Мурманск)".

Покоренный СеЗаМ

"Вечерний Мурманск" в очередной раз получил высокую оценку на самом высоком уровне. На XI форуме Ассоциации средств массовой информации Северо-Запада была отмечена работа фотокорреспондента нашей газеты Андрея Пронина. Снимок "Встреча" принес ему победу в творческом конкурсе "СеЗаМ-2011" в номинации "Фотовзгляд на Северо-Запад".

В этом году в ставшем уже традиционным форуме средств массовой информации Северо-Западного федерального округа приняли участие порядка 400 главных редакторов и журналистов из Архангельска, Вологды, Калининграда, Ленинградской области, Мурманска, Нарьян-Мара, Великого Новгорода, Петрозаводска, Пскова, Санкт-Петербурга, Сыктывкара и Москвы. А само мероприятие организовано Ассоциацией средств массовой информации Северо-Запада (АСМИ СЗ) под патронатом полномочного представителя президента РФ в Северо-Западном

федеральном округе (СЗФО) Николая Винниченко.

Открывая форум, Николай Винниченко подчеркнул: "Сегодняшний форум - необычное событие. Впервые форум проходит в Государственном Эрмитаже, впервые в медиа-форуме „СеЗаМ-2011“ принимают участие все 11 регионов Северо-Запада России".

В рамках форума состоялась традиционная выставка медийных проектов "Медиа-атлас Северо-Запада", а также награждение победителей журналистского творческого конкурса "СеЗаМ".

Кольский край на конкурсе представляли работы журналистов газет "Вечерний Мурманск" и "Мурманский вестник", телекомпаний "ТВ-21" и ГТРК "Мурман".

Генеральным партнером форума выступил Сбербанк России.

Валерий СЕРЕБРЯКОВ.



Приложение
к протоколу заседания комиссии
от 11.11.2011 г. № 1

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Мурманское муниципальное унитарное предприятие "Здоровье" в соответствии с принятым приказом от 10.11.2011 г. № 244 "Об утверждении условий аукциона по продаже объекта муниципального нежилого фонда, находящегося на праве хозяйственного ведения в ММУП "Здоровье", руководствуясь распоряжением Комитета имущественных отношений г. Мурманска от 31 октября 2011 г. № 315 "О согласовании совершения крупной сделки", выступает продавцом и проводит **14 декабря 2011 г. в 11.00 аукцион с открытой формой подачи предложений о цене** по продаже следующего муниципального имущества:

Лот № 1

Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтаж- ном плане	Характеристика	Правообладатель
город Мурманск, проспект Ленина, д. 2	358,2	А/1/6/1-23	Нежилые помещения. Этаж: 1 этаж. Расположенные в нежилом 6-этажном здании.	Мурманское муниципальное унитарное предприятие "Здоровье"
				Право хозяйственного ведения
Начальная цена:	42 000 000 (Сорок два миллиона) рублей (с учетом НДС).			
Сумма задатка:	21 000 000 (Двадцать один миллион) рублей.			
Шаг аукциона:	2 100 000 (Два миллиона сто тысяч) рублей.			

Перечень документов, предоставляемых претендентами:

- заявка установленного образца на участие в торгах - 2 экз.
Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложения о цене приобретения имущества), или оформление указанных документов

не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанные в информационном сообщении.

Претендент имеет право отозвать зарегистрированную заявку посредством уведомления в письменной форме до признания его участником аукциона.

Предложения о цене подаются участниками открыто в ходе проведения торгов.

Право приобретения имущества принадлежит участнику аукциона, предложившему в ходе торгов наиболее высокую цену.

С победителем аукциона в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона заключается договор купли-продажи.

Уплата суммы НДС производится победителем аукциона самостоятельно в предусмотренных действующим законодательством случаях.

Оплата недвижимого имущества осуществляется победителем аукциона единовременным безналичным платежом в течение десяти дней с момента подписания договора купли-продажи.

Право собственности на продаваемое недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации такого имущества является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также передаточный акт. Расходы на оплату услуг регистратора возлагаются на покупателя.

Прием заявок и прилагаемых к ним документов на участие в аукционе начинается с момента опубликования настоящего информационного сообщения и заканчивается 12 декабря 2011 года в 17.30.

Документы принимаются по адресу: г. Мурманск, улица Октябрьская, 2, приемная.

Режим приема: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30; перерыв с 13.00 до 14.00; пятница с 9.00 до 14.00, телефон для справок 953-753-03-73.

Определение участников аукциона состоится 13 декабря 2011 года в 11.00.

Итоги аукциона подводятся в день его проведения 14 декабря 2011 года в 11.00 по адресу: г. Мурманск, ул. Октябрьская, 2 (приемная), регистрация участников с 10.30 до 10.45 (приемная).

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся. При признании аукциона несостоявшимся договор купли-продажи недвижимого имущества заключается с единственным участником.

Ознакомиться с иной информацией по продаже указанного имущества, условиями договора купли-продажи имущества, заключить договор о задатке, получить заявку установленного образца на участие в аукционе можно по адресу: г. Мурманск, улица Октябрьская, 2, приемная.

Сумма задатка для участия в аукционе перечисляется единовременным безналичным платежом Мурманскому муниципальному унитарному предприятию "Здоровье" в Мурманское ОСБ № 8627, р/счет 40702810841000105643, БИК 044705615, ИНН 5191601175, КПП 519001001, кор. счет 301 018 103 000 000 00 615, ОГРН 1025100846055, ОКПО 16451199, ОКВЭД 93.04.93.01.52.12.70.20.2.

Задаток должен поступить на счет продавца не позднее **12 декабря 2011 года**. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета.

Задаток, внесенный победителем, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

В случае отзыва претендентом до признания его участником аукциона зарегистрированной заявки до даты окончания приема заявок поступивший задаток подлежит возврату в срок не позднее пяти дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки по письменному заявлению.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, по письменному заявлению в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

Порядок проведения аукциона, условия участия в нем, а также порядок оплаты имущества осуществляется в соответствии с "Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585 (с изменениями), за исключением размещения информационного сообщения на официальном сайте в сети Интернет, размера задатка для участия в аукционе.

Мурманское муниципальное унитарное предприятие "Здоровье", являющееся организатором объявленных торгов, имеет право со дня публикации информационного сообщения о проведении торгов до момента проведения торгов отказаться от их проведения.



90
ЛЕТ
www.RGS.ru

В год 90-летия
нашего лидерства
мы даём 90 обещаний
улучшить сервис!

РОСГОССТРАХ ДОМ

* Распространено с 12.11.2011 по 30.11.2011 на территории Российской Федерации на все виды страхования, кроме страхования жизни и здоровья, в пользу РООСГОССТРАХ ДОМ. Адрес: РОСГОССТРАХ ДОМ - Клиентский РОСГОССТРАХ ДОМ - Петербург. Подробные условия страхования можно найти по адресу: www.RGS.ru

8 (800) 200 0 900

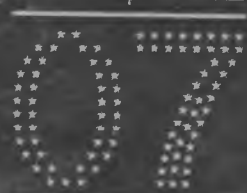
0530

МТС, Билайн,
Мегафон

www.RGS.ru

ООО "Росгосстрах", лицензия С № 0977-50 выдана ФССН 07.12.2009 г.

ОБЕЩАНИЕ



СПЕЦУСЛОВИЯ
СТРАХОВАНИЯ
СТРОЕНИЙ
У ВАШЕГО
АГЕНТА



С надеждой на справедливость

В редакцию "Вечернего Мурманска" постоянно приходят письма читателей с жалобами на действия управляющих компаний и председателей ТСЖ, необоснованные тарифы и текущие кровли, хамское отношение работников коммунальной сферы и их непрофессионализм. Самые животрепещущие письма мы печатаем на страницах газеты. Так, например, мы не могли не обратить внимание на письмо мурманчан, проживающих на улице Лобова, 11/3, которые жалуются на коммунальный беспредел. Если у управляющей компании будет что ответить на этот крик души, то редакция готова предоставить место для объяснений. Но, как показывает практика, представители "Севжилсервиса" не очень-то жалуют своим вниманием не только собственников, но и журналистов.

ГДЕ ДОГОВОР?

"Мы, жильцы многоквартирного дома на улице Адмирала Лобова, дом 11, корпус 3, хотим поведать свою душещипательную историю о беспределе управляющей компании ОАО "Севжилсервис" и таким образом добавить очередную порцию дегтя в бочку, в которой уже давно не осталось меда.

Действия управляющей компании в нашем случае вряд ли можно охарактеризовать как законные. ОАО "Севжилсервис" взяло на себя обязательства по обслуживанию, содержанию и ремонту нашего жилья и прилегающей к нему территории, однако свои обязательства эта компания не выполняет и, судя по всему, не собирается этого делать.

Вопреки Жилищному кодексу РФ договор управления домом заключен не был. Некоторым собственникам жилья в 2008 году был лишь предложен проект такого договора, а точнее, распечатанные незаполненные бланки, однако с печатью ОАО "Севжилсервис" и подписью генерального директора А. Г. Гурылева. Дальнейших действий со стороны управляющей компании по заключению договора предпринято не было. Через некоторое время мы узнаем, что между нашим домом и ОАО "Севжилсервис" заключен договор управления. Соглашение по этому поводу было якобы достигнуто на общем собрании собственников жилья, о чем и протокол имеется. Но разве можно признать законным такого рода "договор"? Собрание с жильцами дома не проводилось, бумаги фактически не подписаны, протокола в глаза никто не видел, не говоря уже о втором экземпляре договора, который обязательно должен быть на руках у тех, кто его заключал, о чем, собственно, сама управляющая компания и заявляет (в предложенном договоре). А можно ли считать договором пустой

бланк, имеющий реквизиты лишь одной стороны? В чем тогда выражается достигнутое согласие между сторонами, идущими на сотрудничество, принимающими на себя взаимные обязательства?

Согласно Жилищному кодексу управляю-

ветственных жильцов сначала заполнить бланк представители "Севжилсервиса" ответили, что им не хватает времени. Возникает вопрос: куда бежали? А само "предоставление информации" заключало в себя приклеенный на скотч к стене на первом этаже один экземпляр этого документа, который в течение получаса исчез. Надо сказать, что в это время большинство жильцов находилось на работе. Видимо, это был наиболее выгодный вариант, потому как, естественно, по умолчанию собственники жилья эта смета была принята!

"СЛИШКОМ ДОРОГО"

Даже если предположить, что договор управления домом был каким-то образом заключен, возникает еще больше вопросов к управляющей компании "Севжилсервис". По-

Ремонта в доме не было, очевидно, с года его постройки. Из постоянно открытого подвала дурно пахнет по всему дому. Закрывается он только после звонков в 051. Многочисленные комары, мухи, мошки летят из подвала не бывает разве что только в холодный зимний период. На предложение "Севжилсервису" сделать санитарную обработку получаем ответ: "Слишком дорого", хотя такой пункт "Перечнем работ..." предусмотрен. Постоянно прорывает либо канализацию, либо водоснабжение, часто парит. Не держат вентили и задвижки, забиты колодцы.

Начиная с 2004 года жильцы дома регулярно обращаются в ЖЭУ с просьбой отремонтировать кровлю. На верхних этажах жить невозможно, постоянная течь, сырость. Писали всем подъездом коллективную жалобу в "Севжилсервис" еще в декабре 2008 года. В ответ одни отписки с обещаниями разобраться, поставить дело на контроль, включить дом в адресную программу по капитальному ремонту и т. д. и т. п. До сегодняшнего дня не предпринято ни единого шага! Объяснение: "Не представляется возможным".

Лифт в ужасном состоянии. Жильцы с не-поддельным страхом добираются на верхние этажи, того и жди трагедии. А между тем предусмотрена статья расходов на содержание лифта, его технические осмотры.

Вода, поступающая в наши квартиры, особенно горячая, отличается устойчивым неприятным запахом и желтым цветом. О ненадлежащем качестве воды в соседнем корпусе нашего дома есть заключение Роспотребнадзора. А так как все корпуса связаны одной системой водоснабжения, то это заключение совершенно справедливо распространяется и на наш дом.

Сметой расходов на исполнение услуг и работ по управлению домом предусмотрена плата за ежедневную уборку детской площадки. А у нас ее просто нет! Или одинокая старая горка посреди грязного земельного клочка двора считается детской площадкой? Детям негде играть, приходится копаться в грязи и лужах.

Оплата по квитанциям за содержание, ремонт, обслуживание постоянно повышается. Так за что же мы платим? Куда уходят наши деньги? Почему управляющая компания не соблюдает Правила предоставления коммунальных услуг гражданам, Жилищный кодекс РФ, ведь закон для всех обязателен. Или нет?!



щая организация обязана обеспечить свободный доступ к информации об основных показателях ее финансово-хозяйственной деятельности и т. д. У нас же в начале года представители "Севжилсервиса" предлагали всем жильцам расписаться на каких-то пустых бланках, якобы за предоставление нам информации о вносимых изменениях в смету расходов на исполнение услуг и работ по управлению многоквартирным домом. На предложение от-

чему не исполняются данные ею обещания? Ведь все это прописано в самом договоре в разделе "Права и обязанности сторон".

При входе в подъезд сразу же подстерегает опасность - выбоина в бетонном покрытии. Со светом в подъезде тоже проблемы. Люди рискуют разбить здесь носы. Уборка подъезда практически не осуществляется. Бесконечные звонки в службу "051" еще как-то спасают, но не всегда.

ОАО "ТГК-1", дочерним предприятием которого является Мурманская ТЭЦ, подвело итоги ежегодного рейтинга потребителей тепловой энергии.

Образцовыми потребителями тепла в этом году стали ОАО "Мурманский морской торговый порт", ЖСК "Мурманск-34" и ЖСК "Мурманск-42".

По словам председателя ЖСК "Мурманск-42" Анатолия Мельникова, звание образцового потребителя - это заслуга жильцов и результат их ответственности. Руководитель ЖСК рассказал, как можно избежать долгов. В кооперативе есть фонд, который покрывает платежи тех, кто не имеет возможности вовремя оплатить коммунальные услуги. Фонд пополняется за счет коммерческой деятельности, и это успешно работает уже на протяжении нескольких лет.

Лидером среди компаний, оплачи-

УК-"миллионники"

Мурманские "управляйки" в долгах как в шелках

вающих потребленную тепловую энергию не в полном объеме и нерегулярно, стало ООО "Жилкомсервис Октябрьского района". С начала этого года задолженность "укашки" выросла на сорок процентов и составляет сегодня более 66 миллионов рублей. В первую тройку неплательщиков также вошли УК "Мурманскжилсервис" (9,5 миллиона рублей) и ООО "УК Гарант" (20,9 миллиона рублей).

В списке злостных неплательщиков, как и в прошлом году, на первой позиции УК ЗАО "Север-Вод". Однако компания прекратила свою работу на рынке ЖКХ. Накопленная задолжен-

ность в размере 75,9 миллиона рублей взыскивается в судебном порядке, а на генерального директора заведено уголовное дело. Вверху списка злостных неплательщиков отметились также УК "Дом-сервис" (25,3 миллиона рублей) и ТСЖ "Ленина, 96" (352 тысячи рублей).

Исполнительный директор Мурманской ТЭЦ Станислав Назаров считает, что каждая управляющая компания, нецелевым образом расходуя полученные от жителей деньги, ставит под угрозу тепло-снабжение всех потребителей.

С должниками ведется постоянная работа, но инициативы энергетиков

не всегда находят поддержку со стороны руководителей управляющих компаний. Так, в начале нынешнего года были составлены графики погашения просроченной задолженности, однако свои обязательства многие управляющие компании вновь не выполнили. В настоящий момент разбирательства перешли в судебную плоскость.

Одной из наиболее действенных мер по снижению задолженности может стать переход управляющих компаний на прямые расчеты с ТЭЦ.

Жильцы любого дома могут принять решение о перечислении денежных средств напрямую поставщику ресурса. Уже порядка шестидесяти процентов потребителей тепла Мурманской ТЭЦ работают по такой схеме. Администрация Мурманска, по утверждению **председателя комитета по жилищной политике Ирины Торотенковой**, разделяет мнение энергетиков о целесообразности перехода на прямые платежи, поскольку это исключает нецелевое использование средств.

Страницу подготовила Антонина БЕРЕЖНОВА.
Фото Павла СТЕПАНЕНКО.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА МУРМАНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.10.2011

№ 314

Об утверждении условий приватизации объекта муниципального нежилго фонда

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ “О приватизации государственного и муниципального имущества”, от 22.07.2008 № 159-ФЗ “Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации”, законом Мурманской области от 26.09.2008 № 998-01-ЗМО “Об установлении предельного значения площади и срока рассрочки оплаты при возмездном отчуждении недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Мурманской области или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства”, решением Мурманского городского Совета от 08.01.2003 № 19-184 “О Порядке осуществления приватизации муниципального имущества города Мурманска”, решением Совета депутатов города Мурманска от 23.12.2010 № 32-373 “О Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Мурманска на 2011 год”:

1. Утвердить характеристику имущества, подлежащего приватизации объекта муниципального нежилго фонда (далее - объект):

Председатель комитета
Р. Р. СИНЯКАЕВ.

Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск улица Халатина, дом 11а	70,7	А/подвал/2а/1-6	Нежилое помещение. Этаж: подвал.	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность

2. Цена продажи объекта - 1 061 000 рублей.
3. Утвердить способ приватизации объекта - возмездное отчуждение в собственность арендатора, являющегося субъектом малого или среднего предпринимательства.
4. Существующие ограничения (обременения) права: договор аренды № 14914 от 14.09.2004. Арендатор: ИП Астафьев П. А. Срок аренды: по 20.08.2012.
5. Направить в соответствии с действующим законодательством арендатору объекта копию настоящего распоряжения и предложение о заключении договора купли-продажи.

Председатель комитета
Р. Р. СИНЯКАЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА МУРМАНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.11.2011

№ 319

Об утверждении условий приватизации объекта муниципального нежилго фонда

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ “О приватизации государственного и муниципального имущества”, от 22.07.2008 № 159-ФЗ “Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации”, законом Мурманской области от 26.09.2008 № 998-01-ЗМО “Об установлении предельного значения площади и срока рассрочки оплаты при возмездном отчуждении недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Мурманской области или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства”, решением Мурманского городского Совета от 08.01.2003 № 19-184 “О Порядке осуществления приватизации муниципального имущества города Мурманска”, решением Совета депутатов города Мурманска от 23.12.2010 № 32-373 “О Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Мурманска на 2011 год”:

1. Утвердить характеристику имущества, подлежащего приватизации объекта муниципального нежилго фонда (далее - объект):

Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск, улица Ушакова дом 5, корпус 2	22,9	А/1/38а/1,4,5	Нежилое помещение (магазин). Этаж: 1.	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность

2. Цена продажи объекта - 512 000 рублей.
3. Утвердить способ приватизации объекта - возмездное отчуждение в собственность арендатора, являющегося субъектом малого или среднего предпринимательства.
4. Существующие ограничения (обременения) права: договор аренды № 10194 от 01.10.2001. Арендатор: ИП Антоновская Н. В. Срок аренды: по 02.10.2013.
5. Направить в соответствии с действующим законодательством арендатору объекта копию настоящего распоряжения и предложение о заключении договора купли-продажи.

Председатель комитета
Р. Р. СИНЯКАЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА МУРМАНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.11.2011

№ 320

Об утверждении условий приватизации объекта муниципального нежилго фонда

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ “О приватизации государственного и муниципального имущества”, от 22.07.2008 № 159-ФЗ “Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации”, законом Мурманской области от 26.09.2008 № 998-01-ЗМО “Об установлении предельного значения площади и срока рассрочки оплаты при возмездном отчуждении недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Мурманской области или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства”, решением Мурманского городского Совета от 08.01.2003 № 19-184 “О Порядке осуществления приватизации муниципального имущества города Мурманска”, решением Совета депутатов города Мурманска от 23.12.2010 № 32-373 “О Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Мурманска на 2011 год”:

1. Утвердить характеристику имущества, подлежащего приватизации объекта муниципального нежилго фонда (далее - объект):

Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск, улица Орликовой, дом 59	76,8	А/подвал/II/1-12; Б1/Х-ХII	Нежилое помещение. Этаж: подвал.	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность

2. Цена продажи объекта - 1 537 000 рублей.
3. Утвердить способ приватизации объекта - возмездное отчуждение в собственность арендатора, являющегося субъектом малого или среднего предпринимательства.
4. Существующие ограничения (обременения) права: договор аренды № 15990 от 01.03.2006. Арендатор: ООО “Соловей”. Срок аренды: по 31.01.2012.
5. Направить в соответствии с действующим законодательством арендатору объекта копию настоящего распоряжения и предложение о заключении договора купли-продажи.

Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск, улица Орликовой, дом 59	76,8	А/подвал/II/1-12; Б1/Х-ХII	Нежилое помещение. Этаж: подвал.	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность

2. Цена продажи объекта - 1 537 000 рублей.
3. Утвердить способ приватизации объекта - возмездное отчуждение в собственность арендатора, являющегося субъектом малого или среднего предпринимательства.
4. Существующие ограничения (обременения) права: договор аренды № 15990 от 01.03.2006. Арендатор: ООО “Соловей”. Срок аренды: по 31.01.2012.
5. Направить в соответствии с действующим законодательством арендатору объекта копию настоящего распоряжения и предложение о заключении договора купли-продажи.

Председатель комитета
Р. Р. СИНЯКАЕВ.

РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Почтовое отправление. 5. Регресс в экономике. 9. Услужливый ... опаснее врага. 11. Российский авиаконструктор. 12. Писатель-сатирик Аркадий ... 13. Выдранные волосы. 14. Обширный научный труд. 15. Соплодие инжира. 18. Остров в Охотском море. 20. Экономическая блокада государства. 22. Корабельные апартаменты. 23. Прыжок через голову. 24. Он открыл Америку. 25. Член тайной ложки. 27. Зеленый самоцвет с Урала. 29. Российский киноактер. 34. Создал "Отверженных". 35. Из его хвоста делают кисточки. 36. Травяной пласт почвы. 39. Защитная маска рыцарского шлема. 40. Топкое место. 41. Корабельный завод. 42. Кадка для теста. 43. Язык медиков.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Товар от Дуремара. 2. Мечта томяще-

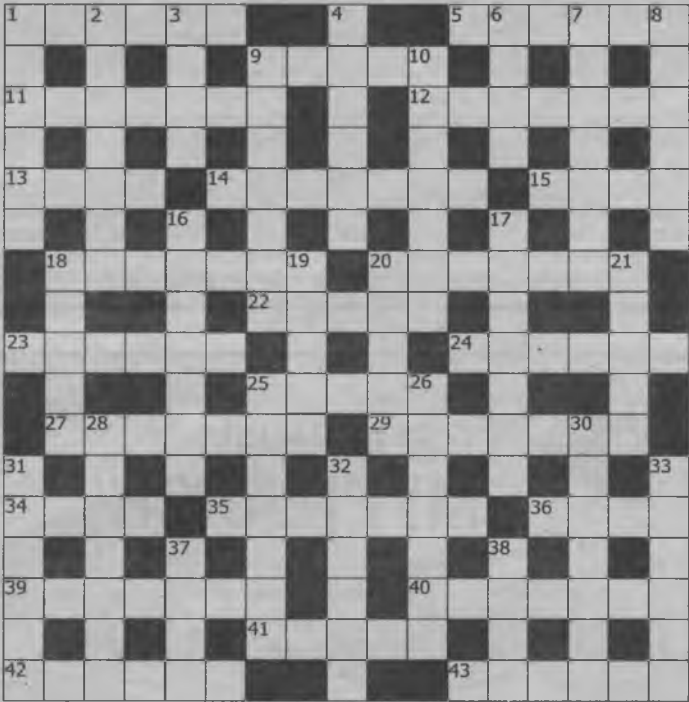
гося в тюрьме. 3. Бабочка в шкафу. 4. Сосуд для молока. 6. Международный договор. 7. Зал для танцев в ресторане. 8. Место ссылки М. Лермонтова. 9. Метет метлой по асфальту. 10. Армейское жилище. 16. Утренняя пища. 17. Василий, сыгравший в "Офицерах". 18. Судорожное сжатие мышц. 19. Тревога с колокольни. 20. Исторически сложившаяся группа людей. 21. Бартер - натуральный ... 25. Спел про "Остров невезения". 26. Свежее событие на страницах газет. 28. Раздел математики. 30. День ангела. 31. Бедренная часть туши. 32. Футляр для пистолета. 33. Застывшая смола с Балтики. 37. Большая гармоника. 38. Ароматная добавка к чаю.

Составитель Андрей ЖАДАН.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 10 НОЯБРЯ

По горизонтали: 7. Королев. 9. Оттенок. 10. Армяк. 11. Бородин. 13. Острота. 15. Вторник. 20. Рефери. 22. Бритва. 24. Трапеза. 25. Бунин. 26. Адепт. 27. Дialect. 29. Лекало. 31. Арахис. 34. Кремьен. 39. Сборная. 40. Икебана. 41. Сезам. 42. Форшмак. 43. Феномен.

По вертикали: 1. Полок. 2. Подобие. 3. Квант. 4. Покои. 5. "Феррари". 6. Кфота. 8. Юмор. 12. Иврит. 14. Скоба. 16. Орбакайте. 17. Население. 18. Прибалт. 19. Фантаст. 21. Финик. 23. Треух. 27. Доска. 28. Тальк. 30. Антраша. 32. Анабиоз. 33. Обзор. 35. Ряска. 36. Мозг. 37. Нимфа. 38. Ангел.



ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК УЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мурманска, трудовой коллектив редакции газеты "Вечерний Мурманск". ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Н. Г. ЧЕРВЯКОВА. ВЫПУСКАЮЩИЙ РЕДАКТОР М. С. КУМУНЖИЕВА.	АДРЕС РЕДАКЦИИ: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9. ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки (ул. Егорова, 17) - 45-45-27, 47-65-67; коммутатор - 25-46-92; приемная - тел./факс 25-46-77, e-mail: vm34@rambler.ru отдел рекламы и развития - 25-47-11; факс - 23-70-17; e-mail: vmadv@aspol.ru служба новостей - 23-29-03, 25-46-90; факс - 25-46-79; e-mail: vmnews@aspol.ru бухгалтерия - 25-10-34. Свободная (договорная) цена. Подписные индексы: 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный номер).	Мнение авторов отдельных публикаций может не совпадать с позицией редакции. За достоверность текстов публикуемых частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет. В газете используются материалы российских СМИ, размещенных на открытых для пользователей web-узлах глобальной сети Интернет. Все материалы, подготовленные журналистами "Вечернего Мурманска", являются интеллектуальной собственностью. Запрещается использование авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя исключительных прав на произведения - МУП администрации г. Мурманска "Редакция газеты "Вечерний Мурманск". Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубриками "Экономика и бизнес", "Образование и жизнь" печатаются на коммерческой основе.	Газета набрана и сверстана в компьютерном центре "Вечернего Мурманска", отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО "Апатит-Медиа" - 184209, г. Апатиты Мурманской обл., ул. Ленина, 20. Время подписания в печать - 14.00. По графику - 14.00. Газета зарегистрирована в Региональной инспекции по защите свободы печати и массовой информации (город Санкт-Петербург), свидетельство П 0663 от 14 декабря 1993 г. Тираж: в обычные дни - 6500 экз., по пятницам - 12000 экз. Зак. 3917.
---	---	---	--

ЗАО "РА "Нортия" - организатор торгов по продаже имущества должника **ООО "Мурманавиаком"** (ИНН 5107020538, ОГРН 1025100587797; Мурманская обл., Кольский р-н, пгт. Мурмаши, ул. Гости-ница Аэропорт; конкурсный управляющий Колесников Михаил Михайлович, адрес: г. Москва, ул. Авто-заводская, д. 14/23, оф. 802, ИНН 771200360775, СНИЛС 02822765655, член НП СРО "МЦПУ": г. Москва, пр. Мира, д. 101в, ИНН 7743069037, ОГРН 1027743016652) извещает о проведении элек-тронных открытых торгов в форме аукциона с открытой формой подачи предложений о цене по продаже имущества должника:

Лот № 1 состоит из:

МИ-8, вертолет, борт. № 33374, инв. №108.003; МИ-2, вертолет, борт. № 7733, инв. №108.002; МИ-2, вертолет, борт № 14156, инв. №108.010; МИ-2, вертолет, борт № 20256, инв. № 108.025; МИ-2, вер-толет, борт № 23241, инв. № 108.011; МИ-2, вертолет, борт № 23443, инв. № 108.006; Ан-2, само-лет, борт № 23444, инв. № 108.007; Ан-2, самолет, борт № 22568, инв. № 108.028; Компрессор В 5900в 270ст, инв. № 104.716; Наземный источник эл. пит. АМГ-30/60 № 324056, инв. №104.675; Авиадвигатель АШ-62 ИР № 16405133, инв. № 109.012; Авиадвигатель АШ-62 ИР № 16416227, инв. № 109.014; Авиадвигатель АШ-62 ИР № 16426104, инв. № 109.016; Авиадвигатель АШ-62 ИР № 1641789, инв. № 109.010; Авиадвигатель АШ-62 ИР № 16467138, инв. № 109.013; Авиадвигатель АШ-62 ИР № 1648864, инв. № 109.015; Авиадвигатель АШ-62 ИР № К1613823, инв. № 109.023; Авиадвигатель АШ-62 ИР № К1622115, инв. № 109.022; Авиадвигатель АШ-62 ИР № К16374238, инв. № 109.021; Редуктор ВР-8 МИ-8 № СР 84201019, инв. № 104.804; Редуктор ВР-8 МИ-8 № СР 86111003, инв. № 104.803; Редуктор ВР-8 МИ-8 № СР 88201025, инв. № 104.805; Радиопеленгатор АФП-80, инв. № 104.026; ноутбук ASUS B1500/P111 1000/256М/30G/DVD, инв. № 106.201;

Диван Бруклин-бивка экокожа, инв. № 107.267; Весы циферблатные, инв. № 107.083; Сервер 2х-D-C Xeon 5030/4M Active/Intel, инв. № 112.040; Консультант Арбитраж, Арбитраж все округа (локальна, инв. № 112.033; Редуктор ВР-8 (МИ-8) № СР 87201137, инв. № 104.711; Авиадвига-тель ТВ2-117АГ № 98111066, инв. № 109.116; Авиадвигатель ГТД-350 МИ-2 № 481691001, инв. № 109.066; Авиадвигатель ГТД-350 МИ-2 № 481664213, инв. № 109.067; Авиадвигатель ГТД-350 МИ-2 № 481682002, инв. № 109.063; Авиадвигатель ГТД-350 МИ-2 № 371631068, инв. № 109.052; Авиадвигатель ГТД-350 МИ-2 № 481651018, инв. № 109.060; Авиадвигатель ГТД-350 МИ-2 № 481671192, инв. № 109.025; Авиадвигатель ГТД-350 МИ-2 № 491602068, инв. №109.031; Авиад-вигатель ГТД-350 МИ-2 № 481654012, инв. № 109.030; Редуктор ВР-8 МИ-8 № СР 89301192, инв. № 104.802; Авиадвигатель ТВ-2-117 АГ МИ-8 № С95101455, инв. № 109.003; Авиадвигатель ТВ2-117 А № С95201294, инв. № 109.080; Авиадвигатель ТВ2-117А № С94201111, инв. № 109.068; Авиад-вигатель ТВ2-117А № С97401058, инв. № 109.069; Авиадвигатель ТВ2-117АГ № 92121035, инв. № 109.073; Авиадвигатель ТВ2-117АГ № 93211299, инв. № 109.075; Авиадвигатель ТВ2-117АГ № 97211134, инв. № 109.072; Авиадвигатель ТВ2-117АГ № 97411058, инв. № 109.074; Авиадвига-тель ТВ2-117АГ № 9811063, инв. №109.071; Авиадвигатель ТВ2-117АГ № С9131342, инв. № 109.076; Авиадвигатель ТВ2-117АГ № С92111095, инв. №109.070; Авиадвигатель ТВ2-117АГ № С94211150, инв. № 109.079; Авиадвигатель ТВ-2-117 МИ-8 № 99201145, инв. № 109.115; Склад, А1, Склад, А 3, Склад (Док металлический), Б1 кад. № 51:01:02 00 00 00:5350, 6508,6881, 6883; Автомоби-ль ГАЗ-31105, инв. № 110.121 VIN 9631105051282838; Автомобиль ЗИЛ-131 № А-224 ВЕ, инв. № 110.003 VIN XT2001131НКО860615 - имущество расположено по адресу: пос. Мурмаши Коль-ского района Мурманской области аэропорт.

Компл. лыж 1 катег. для самол. Ан-2, инв. № 104.756; Система посадки Луч-2, инв. № 105.028; Ди-зельная электростанция АСДА-200 Т, инв. № 103.002; Трактор Т-150, инв. № 103.003 зав. № 399164 расположено по адресу: Мурманская обл., Ловозерский район, в 2 км севернее села Ловозера.

Летное поле, инв. № 101.001 кад. № 51:04:00 00 00:00:10-6 (Аэропорт с аэродромом "Умба" класса "Е", Бульдозер ДЗ-42Г, инв. № 103.001; Бульдозер ДЗ-42Г, инв. № 103.007; Трактор КО-705 (Т-40), инв. № 103.005 - Терский р-н Мурманской обл. в 2 км от пос. Лесной.

Аэропорт с аэродромом класса "Е", Посадочная площадка, инв. № 101.026 кад. № 51:04:00 00 00:00:10-15 (Аэропорт с аэродромом "Чаваньга" класс "Е"); здание деревянное 120 кв. м - располо-жено по адресу: Терский район Мурманской обл., в 1 км СЗ пос. Чаваньга.

Аэропорт с аэродромом класса "Е", кад. № 51:04:04 00 00:00:10-1 (Аэропорт с аэродромом класса "Е") - расположен Мурманская обл., Терский район, поселок Варзуга С. В. на 350 м.

Контейнерный дом модульного типа, Дизель-агрегат АД-5, инв. № 104.632, Дизель-агрегат АД-5, инв. № 104.631 - расположен по адресу Мурманская обл., Терский район, по. Каневка.

Аэропорт с аэродромом класса "Е" (летное поле) 51:05:01 00 00:00:10-8 (Аэродром класса "Е") - адрес объекта: Мурманская обл., город Ковдор в 8 км В.

Аэропорт с аэродромом класса "Е" кад. № 51:04:00 00 00:00:10-5 (Аэропорт с аэродромом "Кузомень"

класса "Е") - расположен по адресу: Терский район Мурманской области, в 0,5 км Ю села Кузомень.

Аэропорт с аэродромом класса "Е" кад. № 51:02:05 00 00:00:10-11 (Аэропорт с аэродромом класса "Е") - расположен по адресу: Мурманская область, Ловозерский район в 1 км в ЮЗ села Сосновка.

Аэропорт с аэродромом класса "Е" кад. № 51:04:08 00 00:00:10-3 (Аэропорт с аэродромом класса "Е") - расположен по адресу Мурманская область, Терский район, в 2650 км вост. поселка Тетрино. Начальная цена лота № 1 - 4 361 973 руб. (с НДС).

Оператор электронной площадки - ОАО "Российский аукционный дом" (190000, г. Санкт-Петербург, переулк Гривцова, д. 5, www.auction-house.ru), сайт площадки (место проведения торгов) - https://not-online.ru

К участию в торгах допускаются лица, которые могут быть признаны покупателями по законода-тельству РФ, своевременно подавшие заявку и представившие в полном объеме другие необходимые документы, оформленные надлежащим образом, а также обеспечившие поступление в установленный срок суммы задатка. Заявка на участие в торгах и документы, приложенные к ней, должны соответ-ствовать требованиям ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", Приказа Минэкономразвития РФ от 15.02.2010 г. № 54 и Положению о порядке, сроках и условиях продажи имущества должника.

Для участия в торгах заявитель представляет Оператору электронной площадки заявку на участие в торгах, которая оформляется в виде электронного документа и должна содержать следующие све-дения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лиц) заявителя; фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физ. лиц) заявителя; номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя, сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, конкурсной управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя и конкурсного управляющего, а также сведения о заявителе, саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий.

К заявке на участие в электронном виде прилагаются документы: выписка или нотариальная копия выписки из ЕГРЮЛ (для юр. лиц), выписка или нотариальная копия выписки из ЕГРИП (для ИП), копия документа, удостоверяющего личность (для физ. лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о госрегистрации юр. лица или госрегистрации ИП в соответствии с законо-дательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий пол-номочия лица на осуществление действий от имени заявителя; копия платежного поручения о пере-числении суммы задатка с отметкой банка о принятии его к оплате и списании средств.

До подачи заявки Претендент заключает договор о задатке с Организатором торгов. Задаток вно-сится заявителем на расчетный счет организатора торгов: ЗАО "РА "Нортия" ИНН/КПП 7734233604/773401001, р/сч 40702810800010001255 в ООО "УНИФОНДБАНК" г. Москва, к/с 30101810700000000488, БИК 044583488.

Размер задатка по лотам составляет 10% от начальной стоимости лота. Шаг аукциона составляет 5% от начальной стоимости лота.

Осмотр имущества и ознакомление с документами по имуществу осуществляется в месте его на-хождения и по электронному адресу: https://not-online.ru Прием заявок на участие в торгах вместе с другими документами осуществляется по электронному адресу: https://not-online.ru, с 11.00 14.11.2011 г. до 11.00 12.12.2011 г. по московскому времени ежедневно. Получение любой до-полнительной информации производится по адресу нахождения Организатора в рабочие дни с 09.00 14.11.2011 г. до 17.00 09.12.2011 г.

Торги будут проводиться 13 декабря 2011 г. в 12.00 по московскому времени.

Время приема предложений участников торгов о цене составляет 1 час от времени начала пред-ставления предложения до истечения времени представления предложений и не более 30 минут после представления последнего предложения о цене.

Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за лот. Итоги тор-гов проводятся в месте их проведения сразу же после завершения торгов. Оператором электр- площадки составляется протокол о результатах проведения торгов и направляется организатору тор-гов для утверждения. В течение 5 дней с даты подписания протокола о результатах торгов конкурсный управляющий направляет победителю торгов предложение заключить договор купли-продажи лота с приложением проекта данного договора. Договор купли-продажи должен быть подписан победителем торгов в течение 5 дней с даты его получения. Покупатель имущества обязан уплатить цену продажи имущества на счет, указанный в договоре, не позднее 30 календарных дней с даты подписания дого-вора купли-продажи имущества.

Контактная информация Организатора торгов ЗАО "РА "Нортия": почтовый адрес: 115280, г. Москва, ул. Автозаводская, д. 14/23, оф. 802, тел. (495) 234-76-11, e-mail: sro1@mail.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Трошиной Натальей Михайловной, 183039, г. Мурманск, ул. Книповича, дом 49, корпус 1, тел. 44-45-67, e-mail: troshinatizs@yandex.ru, № квалификационного аттестата: 51-10-11, в отношении земельного участка с кадастровым № 51:20:0002129:8, входящего в единое землепользо-вание (земельный участок с кадастровым № 51:20:0000000:35), расположенного: г. Мурманск, ул. Пархоменко, дом № 4, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является ООО "Севрыбскалд", 183034, г. Мурманск, Восточно-об-ездная автодорога, дом № 9. Контактный телефон (8 8152) 45-21-29.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по а-дресу: г. Мурманск, ул. Книповича, дом 49, корпус 1. ЗАО "МурманскТИСИЗ" 14 декабря 2011 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу:

г. Мурманск, ул. Книповича, дом 49, корпус 1.

В письменном виде обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков и требо-вания о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14 ноября 2011 г. по 05 декабря 2011 г. по адресу: г. Мурманск, ул. Книповича, дом 49, корпус 1.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположе-ние границы: кадастровый № 51:20:0002129:41, г. Мурманск, ул. Пархоменко, дом 3, кадастровый № 51:20:0002129:18, г. Мурманск, ул. Пархоменко, дом 5, кадастровый № 51:20:0002129:32, г. Мур-манск, ул. Павлова, дом 9, кадастровый № 51:20:0002129:37, г. Мурманск, ул. Павлова, дом 5, кадастро-вый № 51:20:0002129:42, г. Мурманск, ул. Пархоменко, дом 9, кадастровый № 51:20:0002129:35, г. Мур-манск, ул. Пархоменко, дом 2, кадастровый № 51:20:0002129:53, г. Мурманск, ул. Пономарева, дом 14.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удосто-веряющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровым инженером Белихиной Тать-яной Степановной, квалификационный атте-стат 51-11-42, 183053, г. Мурманск, ул. Круп-ской, 42-83, телефон 8-921-288-15-80, e-mail: belihina_mrm@mail.ru, выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка из зе-мель государственной собственности, распо-ложенного по адресу: Мурманская область, МО г. Мурманск, ул. Шевченко.

Заказчиками кадастровых работ является ТСГ "Фаркоп". 12.12.2011 г. в 12.00 по адресу: г. Мур-манск, ул. Крупской, 42, кв. 83 состоится собра-ние заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ.

С проектом межевого плана можно ознако-миться по адресу: г. Мурманск, ул. Крупской, 42, кв. 83, с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00.

Смежный земельный участок, с правообладате-лем которого требуется согласовать местополо-жение границ: 51:20:0001307:23.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удо-стоверяющий личность, а также документы о праве собственности.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

ОБМЕНЯЕМ

538. Комн. 10 кв. м на ул. Кошевого, 6/2 и комн. 12 кв. м на ул. Свердлова, 10/2 + до-плата на квартиру. Рассмотрю все варианты. Тел. 24-51-72.

ПРОДАДИМ

527. 2-комн. кв. на ул. Морской, 5 (5/9, 53/27/7,1, балкон, лоджия). Цена - 2 млн. руб-лей. Тел. 24-51-72.

РАБОТА

583. Помощник руководителя по работе с персоналом. Тел. 78-25-88.

РАЗНОЕ

603. 6 ноября, поезд минский на 6.25, вагон 1, заберите посылку. Тел. 8-921-159-24-07.

ОБСЛУЖИМ

10. Памятники из камня Карелии от про-стого до сложного. Ручная работа. Рас-срочка платежа, грандиозные скидки. Обра-щаться: ул. Шмидта, 11, напротив горэлек-тросети. Тел. 474-836 (с 10.00 до 18.00).

17. ПАМЯТНИКИ. До 31 января скидка 30 процентов, рассрочка платежа. Обращаться: ул. Щербакова, 18. Тел. 52-48-38.

33. ПАМЯТНИКИ. Мастерская "Каменный цветок". Обращаться: ул. Ч.-Лучинского, 13. Тел. 31-69-20 (с 10.00 до 19.00, воскр. - выходной).

36. ПАМЯТНИКИ. Гранит, мрам. крошка. Скидки. Обращаться: ул. К. Маркса, 16. Тел. 45-70-11 (с 10.00 до 19.00, воскр. - выходной).

78. Изг. мет. дв., перегор., гаражн. ворота, решетки, уст. замков. Тел. 44-51-62.

РЕМОНТИРУЕМ ТЕЛЕВИЗОРЫ

1. "ТЕЛЕВИДЕОСЕРВИС". Тел.: 64-70-64, 57-36-66 (без выходных).

ВМ ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

Спрашивайте и покупайте в сети супермаркетов "Евророс" и "Сити-Гурмэ" !!!

ВМ 102 1 РЕКЛАМА

В аптеку № 83 (ул. Героев Рыбачьего, д. 42) аптечной сети Аптека Первая **требуется на хорошо оплачиваемую работу ФАРМАЦЕВТЫ**

ТРЕБОВАНИЯ:
- опыт работы по специальности не менее 3-х лет
- наличие сертификата специалиста.
РЕЖИМ РАБОТЫ АПТЕКИ № 83 - КРУГЛОСУТОЧНО.
Предоставляется полный социальный пакет, перспектива профессионального роста, **дополнительное материальное стимулирование.**
Обращаться по телефону 42-46-58.

Аптечной сети "Аптека Первая" требуется на хорошо оплачиваемую работу системный администратор

Требования:
- опыт работы по специальности не менее 3-х лет
- знание Windows Server 2003, 2008, AD, Linux
- уверенная работа с POS-терминалами и торговым оборудованием.
Предоставляется полный социальный пакет, перспектива профессионального роста, **дополнительное материальное стимулирование.**
Обращаться по телефонам: 45-09-03, 45-39-72.