

"Зеленая" акция

На "Вечерку" подписываются домами ▶ 3 стр.



Большое обновление

Очень нужный городу сосудистый центр ▶ 4 стр.



Школьные маги

Лучшие получили премии ▶ 5 стр.

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

ЕЖЕДНЕВНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

№ 100 (5251)

11 июня 2013, вторник

Издается со 2 января 1991 года

Горячие темы “Вечерки” на сайте www.vmnnews.ru



Праздник для патриотов

Мурманск отметит День России 12 июня на площади Пять Углов. Праздничная программа "Виват, Россия!" начнется в 12.00 радиоконцертом советских композиторов. В 13.00 всех маленьких мурманчан ждет игровая развлекательная программа. В 14.00 состоится кульминация традиционного фестиваля живых скульптур. Загримированные и разрисованные люди в различных образах застынут на несколько минут, чтобы мурманчане смогли выбрать лучшую работу. В 15.00 шоу продолжит концерт творческих коллективов Мурманска, гостей праздника подзадорят русские народные песни и пляски. Завершится красочное действо выступлением московской группы "Княжий круг". Артисты в народных костюмах исполнят советские

ретро-хиты и народные песни в эстрадной обработке. На протяжении всего праздника на площади будет работать ярмарка и выездная торговля. Что ж, такая пестрая и радостная программа этому празднику вполне к лицу, ведь он один из самых "молодых" государственных праздников в стране. День России отмечается ежегодно с 1992 года в день принятия Декларации о государственном суверенитете РСФСР, которая была подписана 12 июня 1990 года. Документ провозгласил суверенитет РСФСР и намерение создать демократическое правовое государство, а также установил принцип разделения законодательной, исполнительной и судебной властей. Правда, свое имя праздник приобрел не

сразу. День принятия Декларации о государственном суверенитете стал называться Днем России после обращения Бориса Ельцина по центральному телевидению к соотечественникам 12 июня 1998 года. Официально же новое название праздник получил лишь 1 февраля 2002 года после принятия нового Трудового кодекса. Именно тогда День России стал отмечаться во всех регионах страны. День России называют праздником свободы, гражданского мира и согласия всех людей на основе закона и справедливости. Это символ национального единения и общей ответственности за настоящее и будущее нашей Родины.

Павел СТЕПАНЕНКО.
Фото автора.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

Мурманск набирает голоса

Работа мурманского фотолюбителя Александра Бергана пока занимает второе место на конкурсе видеороликов о городах России в формате "Time-lapse" - подборке фотографических кадров, которые демонстрируются со скоростью 24 кадра в секунду. Таким образом, за минуту можно показать восход солнца, жизнь города, изменения в природе. Всего в конкурсе участвует 37 работ от 30 авторов. Мурманск уступает только Угличу. На третьем месте Санкт-Петербург. Победителя определит Интернет-голосование. Проголосовать за понравившийся ролик можно на сайте www.rus-karta.ru

Новая жизнь

Министерство регионального развития РФ разработало и внесло в Правительство РФ проект федерального закона, который предполагает продление срока действия фонда ЖКХ до 1 января 2018 года. Кроме того, планируется изменить условия предоставления регионам финансовой поддержки с учетом выполнения обязательств по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (признанного таковым по состоянию на 1 января 2012 года) в срок до 1 сентября 2017 года.

"Североморск" в Испании

Моряки БПК Северного флота "Североморск", спасательно-буксирного судна "Алтай" и морского танкера "Дубна" побывали в испанском порту Сеута. Здесь российским морякам, находящимся в дальнем походе уже около полугода, было предоставлено время для отдыха, и они смогли осмотреть древний город. Как сообщили сегодня в пресс-службе Западного военного округа по Северному флоту, корабли взяли курс на Гибралтарский пролив, после которого направятся в Атлантический океан и пойдут на север к базам постоянной дислокации.

транспортная компания

ЛятоЛайнер
КАЖДЫЙ ГРУЗ - ОСОБО ВАЖНЫЙ!

262-262

от 1 кг по России, городу и области

вывоз мусора

квартирные перевозки

все виды транспорта: ТЕРМО, РЕФКА, ТЕНТ

опытные грузчики

РЕКЛАМА 06-2014



12 июня - День России

Уважаемые мурманчане!

Примите искренние поздравления с государственным праздником - Днем России!

В 1990 году была принята Декларации о государственном суверенитете России. С этого документа начался отсчет новой истории нашего государства. Коренным образом было преобразовано политическое, экономическое, социальное устройство, претерпели изменения многие устоявшиеся взгляды и понятия.

Но главное остается неизменным: наша любовь к Родине, к родному городу-герою, глубокое уважение и признательность людям старшего поколения, отстоявшим свободу и независимость страны в годы самой страшной войны двадцатого столетия, восстановившим ее города и села из руин. Неизменной остается и вера россиян в лучшее будущее Отечества, в то, что наши потомки будут жить лучше нас.

В день общенационального праздника примите пожелания мира и согласия, семейного благополучия и достатка! Доброго здоровья, радости и большого счастья!

Глава муниципального образования город Мурманск

А. Б. ВЕЛЛЕР.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

ВСТРЕЧА



Эффективная экономия

Делегация Королевства Дания встретилаcь с представителями власти Мурманска в рамках открытой российско-датской конференции по энергосбережению и энергоэффективности. На встрече **посол Королевства Дания в России Том Рисдаль Йенсен** отметил, что Мурманск имеет огромный потенциал в развитии энергоэффективных технологий. Внедрение их на предприятиях и в организациях сделает производство более конкурентоспособным, сэкономленные деньги можно будет направлять на развитие образования, культуры и других сфер. Обычные граждане тоже существенно выиграют от нововведений.

- Мы знаем, что Дания имеет 40-летний опыт в сфере энергосбережения, - ответил **Алексей Веллер, глава мурманского муниципалитета**. - Поэтому готовы выслушать ваши интересные предложения.

Павел СТЕПАНЕНКО.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.

ОТ ПЕРВОГО ЛИЦА

Глаза боятся, руки делают

-Мы много раз говорили: наша задача сделать Мурманск комфортным для жизни. Но не может быть комфортно там, где неопрятно и неубрано.

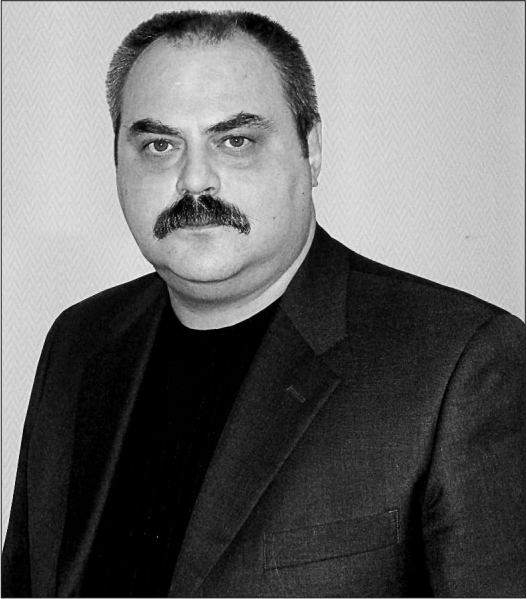
Как гражданин города, я солидарен с мнением мурманчан, что центр города достаточно чистый. Но как только мы входим во дворы, выходим куда-то на окраину нашего города, меня ни как гражданина, ни как главу муниципального образования санитарное состояние наших дворов и отдаленных районов не устраивает. На территории нашего города достаточно много несанкционированных свалок, мусорные площадки вечно забиты крупногабаритным мусором.

Так что вопрос чистоты в нашем городе - один из самых актуальных. Вот почему я считаю, что необходимо создавать комплексную программу по наведению порядка в Мурманске.

Речь идет не о том, чтобы просто написать программу на бумаге. Нужно осмыслить и создать комплексную систему действенных мер. Люди правы, когда говорят, что нужно начинать с себя. Ведь не приезжие засоряют наш город, мусорят мурманчане, которые кидают окурки, бутылки, устраивают в своих дворах свалки из старых стиральных машин и холодильников. Поэтому нужна система воспитательных мер для создания атмосферы нетерпимого отношения к тем, кто мусорит. Видно, менталитет у нас таков, что надо наказывать административными штрафами. Но при этом нужно создавать и условия для соблюдения чистоты: установить больше урн, иметь четко продуманную систему выемки из них мусора. На самом деле нужно усилить и ответственность управляющих компаний, которые должны отвечать за санитарное состояние придомовых территорий, они тоже должны быть интегрированы в эту работу. У нас есть предприятия, организации всех форм собственности, которые занимают помещения под магазины на первых линиях, имеют территории рядом со своими торговыми комплексами. На Западе фирмы ухаживают за своими территориями, и их не надо к этому побуждать. Это у них уже вошло в привычку. Эту идею тоже необходимо развивать в Мурманске.

Есть много вопросов, которые необходимо учесть. Поэтому я еще раз призываю сотрудников администрации к тому, чтобы создать программу не на бумаге, а сформулировать комплекс эффективных мер, которые позволят существенно улучшить ситуацию с мусором в нашем городе.

Осилим ли? Год назад на таком же ежегодном отчете ставились очень серьезные задачи. Мы говорили о необходимости переселения мурманчан из ветхого и аварийного фонда. А это ой какая непростая задача! Нам необходимо было подобрать зе-



мельные участки, развернуть строительство, ввести дом в эксплуатацию. Непростой была и сама процедура переселения людей. Сегодня мы видим конкретные первые результаты. У нас более ста семей уже переселилось в современные, цивилизованные, достойные условия. Строительство продолжается, отвод земельных участков идет. Нам удалось сдвинуть эту проблему с мертвой точки, хотя по тяжести, концентрации ресурсов - финансовых и организационных - это не менее сложная задача, чем наведение чистоты и порядка в городе.

Правду говорят: глаза боятся, руки делают. В разработке этой программы под условным названием "Мурманск - город чистоты" будут участвовать и депутаты Мурманского горсовета, я, как глава муниципального образования, буду высказывать свое мнение. Предложения будут приниматься со всех сторон. Будем привлекать управляющие компании, специализированные организации, которые отвечают за уборку города. Будем учитывать мнение специалистов. Нужно говорить с социологами, так как эта проблема во многом социальная, с педагогами, у которых наверняка появятся идеи, как прививать навыки чистоты в городе нашим школьникам и студентам. Эту злободневную проблему мы выносим на широкое обсуждение. Но еще раз повторю: мы сможем достичь реального качественного изменения только тогда, когда нам удастся разработать комплексную систему эффективных мер и когда порядок и чистота в нашем городе станут делом поистине всенародным.

Алексей ВЕЛЛЕР.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ВНИМАНИЕ: СПЕЦВЫПУСК "ВЕЧЕРКИ"!

Сегодня вышел в свет специальный выпуск газеты "Вечерний Мурманск". В нем опубликовано постановление администрации города Мурманска о проведении конкурса на право заключения договора о транспортном обслуживании населения транспортом общего пользования по нескольким муниципальным маршрутам. Спецвыпуск "Вечерки" можно приобрести в киосках МАРПИ, в редакции, в отделе доставки газеты (Кольский просп., 9). Помимо этого спецвыпуск поступит в областную научную библиотеку.

ПЛОЩАДЬ БЕЗ МАШИН

В связи с празднованием Дня России на площади Пять Углов 12 июня участок улицы Ленинградской от улицы Воровского до улицы Профсоюзов будет освобожден от транспорта с 10.00 до 18.00. На этом же участке будет перекрыто движение всех видов транспорта с нуля часов до 18.00.

ЛОЖНАЯ ТРЕВОГА

На этих выходных в магазине "7-я" на Кольском проспекте, 2 был обнаружен подозрительный пакет.

Через несколько минут в магазин приехали все тревожные службы Мурманска - пожарные, спасатели. В ходе проверки выяснилось, что угрозы взрыва нет, это обычная сумка с продуктами.

АХ ЭТОТ САД

Во Дворце культуры имени Кирова открылся зимний сад. Теперь северяне смогут любоваться комнатными растениями, красивым фонтаном и аквариумом с живыми рыбками. Вместе с открытием островка красоты в "Кировке" стартовала летняя оздоровительная кампания. Дошкольники и участники летних лагерей стали зрителями увлекательной игровой программы "Колесо природы" и участниками занимательной викторины для любителей природы.

СЕВЕРНЫЙ ДОЖДЬ

Сегодня в Мурманске ожидается не выше 10 градусов тепла, ветер северный четыре-пять метров в секунду, дождь.

Уважаемые читатели! Следующий номер "Вечернего Мурманска" выйдет 14 июня.

Боевой десант

■ "Зеленая акция" начала давать плоды

В "Вечернем Мурманске" стартовала "Зеленая акция". И вот наш первый боевой десант отправился вместе с депутатом Мурманского городского Совета Николаем Вакульчуком облагораживать двор на улице Бабикова.

Жители окрестных домов не понаслышке знают о том, как заботиться о своей придомовой территории. Их солнечный двор имеет прекрасный вид на озеро Глубокое, над которым возвышается заботливо выращенная реликтовая лиственница. Вот только вся эта сегодняшняя красота держится исключительно на инициативе самих жильцов, которые не единожды обращались в управляющую компанию с просьбами помочь в облагораживании двора: поставить оградку, посадить деревья. Но единственное, чем смогла "подсобить" жильцам УК, это земля. Правда, привезти ее согласились слишком поздно, когда высаживать что-либо было уже бесполезно.



Привезли землю, и работа закипела.

с собой саженцы березы, рябины и спиреи, а также целый грузовик с землей. И работа закипела.

- Мы уже давно хотели заняться озеленением участка перед домом, - рассказал жилец дома № 15 на улице Бабикова Владимир

сдвинулось с мертвой точки.

"Зеленой акцией" и усердной работой заинтересовывались многие проходящие мимо, но помогать спешили не все. Некоторые даже с упоением критиковали инициативу жильцов, но, придя к взаимному согласию, дружно отправлялись раскидывать землю и подготавливать ее к посадке деревьев. В итоге у насаждений собирались жильцы даже соседних домов от мала до велика. А настоящим героем вечера стал пятилетний Стас Голубцов, который трудолюбиво и самоотверженно хватался за тяжелую лопату и со словами "Легкотня!" отправлялся присыпать землей рябину.

- Деревья нужны, чтобы за ними ухаживать, - пояснял Стасик. - Или, например, чтобы ягоды собирать. На деревьях же бывают ягоды.

Вот так усилиями дружной и веселой компании во дворе на улице Бабикова появился новый зеленый палисадник. А довольные своими трудами жильцы пообещали, что продолжают облагораживать его самостоятельно: оградят забором и посадят цветы. В общем, сделают все, чтобы их двор становился только уютнее и красивее.

Марина ЮРЬЕВА.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.



С лопатой наперевес.

Недолго думая, на выручку неравнодушным мурманчанам, которые давно мечтали обустроить палисадник перед домом, пришла наша газета. Корреспонденты "Вечернего Мурманска" привезли с

Шукин во время перерыва в работе. - Обратились к Николаю Николаевичу, и на нашу просьбу сразу откликнулись. При содействии редакции газеты "Вечерний Мурманск" дело наконец



Активнее всех лопатой орудовал Стас.



Дерево посадили - надо полить.



На озеленение с уборкой подвигла акция "Вечерки"!



Для всех своих подписчиков с активной жизненной позицией городская газета проводит акцию по озеленению дворов и улиц. "Зеленая акция" "Вечерки" стартовала в понедельник, 10 июня.

Согласно ее условиям любой горожанин, подписавшийся на "Вечерку", начиная с 10 июня, то есть в рамках акции, сможет получить саженец куста жимолости или спиреи либо дерева - березы, вербы или горной сосны. А также землю для посадки.

На помощь читателям "Вечерки", которым тяжело самостоятельно высадить кусты и деревья, готов прийти десант нашей "Молодежной редакции". Журналисты из редакционной "Молодежки" не только помогут с озеленением дворовых газонов, но также прославят в репортажах и неравнодушных к своему городу подписчиков "Вечерки".

Также на страницах газеты специалисты по озеленению дадут советы, как правильно высадить саженцы, чтобы они прижились в условиях заполярного климата. Помимо этого подписчики "Вечерки" получают памятку о правилах озеленения.

Редакция "Вечернего Мурманска" от всей души благодарит предприятия ООО "Эко-Зеленстрой сервис" и ООО "Биосад" за оказанное содействие в проведении акции. Отдельное спасибо руководителю ООО "Биосад" Александру Павловичу Мобилину.

Добавим, что самые активные подписчики "Вечерки" уже высаживают в дворовых палисадниках саженцы от любимой газеты. Некоторые мурманчане собираются подписываться целыми домами. Об этом мы непременно расскажем в выпусках "ВМ". А сегодня публикуем снимки, запечатлевшие, как деревья и кустарники под окнами редакции высаживали журналисты "Вечерки".

Анжелика КОВАЛЕВА.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.

В Мурманской области провели конкурсный отбор лучших учителей общеобразовательных учреждений Кольского Севера, в котором приняли участие 49 человек из столицы Заполярья, Апатитов, Видяева, Североморска, Оленегорска, Мончегорска, Александровска и Кировска. Победителей в этом году оказалось пятеро, и одним из них стала учитель химии 5-11-х классов мурманской школы № 36 Ирина Правиленко.

СЛУЧАЙНОСТИ
НЕСЛУЧАЙНЫ

Химия - это наука чудес, а учителя химии - настоящие маги и волшебники. На их занятиях школьники как замороженные следят за тем, как преподаватели, будто фокусники, заставляют предметы и вещества менять цвет, форму и объемы. Ирина Борисовна - одна из этих кудесниц. Она работает в школе уже 20 лет и не устает на каждом занятии удивлять своих учеников, подогревая их интерес к такому нелегкому, но невероятно интересному предмету, как химия.

Ирина Правиленко пришла работать в школу в 1993 году сразу после выпуска из университета имени Ульянова в Чебоксарах. Сначала Ирина хотела стать химиком на предприятии в лаборатории, но судьба все решила за нее - молодая выпускница вуза начала свою карьеру с должности школьного лаборанта в родном городе Североморске.

- Можно сказать, что я выстроила карьеру с самых низов, - смеется Ирина. - Дело в том, что в те трудные времена, лихие девяностые, большого выбора работы не было. Мне же помог счастливый случай. Я - коренной житель Кольского Севера, родилась и выросла в Североморске. Поэтому после учебы в Чебоксарах сразу вернулась в родной город. И как раз искала работу, когда случайно встретила на улице свою учительницу химии Наталью Илларионовну Грдневу. Она пожаловалась, что никак не может найти кандидата на должность лаборанта. Так я и попала в школу. Ту самую, которую несколько лет назад окончила сама. Со временем перебралась в столицу Заполярья и уже два года работаю в мурманской школе № 36.

Учительница химии, которую Ирине посчастливилось встретить в нужный момент своей жизни, была в школе ее любимым преподавателем. Именно ее сильная, незаурядная личность повлияла на выбор будущей профессии.

- Наталья Илларионовна очень веселая и коммуникабельная, у нее всегда легко получалось общаться с детьми. Даже те, кто не особо понимали химию, просто обожали ее уроки, - вспоминает Ирина. - В меня она тоже вложила любовь и интерес к этой науке. А когда пришла работать в свою родную школу, то вскоре стала ее преемницей - Наталья Илларионовна уехала с Севера, а я заняла ее должность. Такой вот вихрь судьбоносных случайностей.

Ирина призналась, что до сих пор вместе с одноклассниками вспоминает свою любимую учительницу, ее легкую манеру общения с детьми, шутки, которые звучали на каждом уроке, и то, что она никогда не делила ребят на любимчиков и двоечников, каждый ребенок для нее был особенным.

- Начинать работать учителем для



С этой улыбчивой учительницей даже такой предмет, как химия, становится интересным и увлекательным.

меня было очень сложно, - продолжает рассказ Ирина. - Раньше классы были больше, около 30 человек. Представляете, вы заходите впервые в аудиторию, и там на вас смотрят 30 пар озорных глаз. И совершенно непонятно, чего от них можно ждать. На этом этапе мне очень пригодились какие-то педагогические находки и, как сейчас говорят, фишки моей учительницы химии, которая так меня вдохновляла.

ДОРОГОГО СТОИТ

По мере накопления педагогического опыта у Ирины Борисовны появились и свои секреты, помогающие ей на занятиях. Например, она любит давать ребятам творческие задания, чтобы химия не казалась им такой уж сложной и непостижимой наукой. Одно из них - создать художественный образ химического вещества или явления. Ребятам предлагается попробовать силы в творчестве. И они пишут стихи, сочиняют загадки, кроссворды, рассказы, истории и даже целые саги на "околохимические" темы и, конечно, рисуют.

- Я для себя сохраняю коллекцию этих работ, - призналась Ирина. - Одна из любимых досталась от мальчика, которого все считали неспособным к прилежной учебе. Он был спортивным ребенком и предпочитал школьным классам футбольное поле. Но когда я дала это задание, он принес стихотворение про таблицу Менделеева! Это дорогого стоит.

Со временем Ирина перестала давать такие творческие задания старшеклассникам, только ученикам 5-6-х классов. По ее словам, ребята постарше сегодня больше ориентированы на презентации, исследования.

- Современные ребята, конечно, изменились. Они больше сведущи в компьютерных технологиях. Но тем не менее дети остаются детьми, лю-

бознательными и пытливыми, - рассуждает Ирина. - Я замечаю, что современные ребята более взрослые, чем в их возрасте были мы, потому что им надо успевать очень многое. Они ходят в художественные и музыкальные школы, в различные кружки и спортивные секции, занимаются исследовательской деятельностью. И везде от них требуют максимальной отдачи, работы на результат. Но как бы ни менялся мир, ничто детское им не чуждо. Они также любят веселиться, иногда баловаться, нуждаются во внимании и заботе.

За годы работы Ирины в школе успели измениться не только ученики. Она отмечает, что основные ценности педагогического мастерства, такие как любовь к детям, внимательное к ним отношение, остались у педагогов прежними, но поменялась сама система образования. Ребенок стал центром, вокруг которого выстраивается вся педагогическая наука. Исходя из запросов школьников, их интересов, умений и талантов создается индивидуальный путь развития каждого ученика.

- Например, если у ребенка есть склонность к химии, но нет интереса к географии, мы стараемся показать ему, что эти науки очень взаимосвязаны, - объясняет Ирина. - Увлечь географией через химию можно, изучая недра земли, химические процессы, происходящие в почве или воде. Ведь это человек поделил мир на составляющие части, а в реальной жизни мир целостный. Например, исследуя природу болот на занятиях химией, мы не могли обойтись без географических знаний. И наоборот, исследуя техногенную пустошь под Мончегорском на географии, ребята обратились к изучению химических процессов, из-за которых эта пустошь образовалась.

О своем предмете Ирина говорит с большой любовью. Она считает, что у химии впереди большое буду-

щее и эта наука не потеряет своей актуальности.

- Химия тесно связана с экологией, с изучением здоровья человека, - размышляет Ирина Борисовна. - Многие экологические проблемы должны рассматриваться с точки зрения этой науки. Например, мусор сегодня чаще всего сжигают. А любой химик объяснит, почему это не самое лучшее решение, какой вред наносится природе и здоровью человека. На самом деле технология ликвидации мусора должна быть направлена на переработку. Уже сегодня экологическим проблемам уделяется пристальное внимание общества. В Европе люди очень озабочены состоянием природы: они стараются использовать легкоразлагаемое сырье, носят одежду из экологических материалов, стараются выращивать овощи и фрукты, не нанося вреда природе, сортируют мусор и осваивают новые технологии его переработки. Думаю, что и россияне скоро поймут, как важно заботиться и оберегать природу. А значит, экология и химия останутся одними из приоритетных наук во всем мире.

ПОБЕДА ОКАЗАЛАСЬ
НЕОЖИДАННОЙ

В конкурсном отборе лучших учителей общеобразовательных учреждений Мурманской области Ирина Правиленко участвовала не впервые. Но ни разу не становилась призером. Поэтому уверенности в победе у нее не было. Но, прикинув свои силы, она все-таки решила попытать удачу вновь: подготовила и отправила необходимые документы по педагогической деятельности за последние три года. Ирина знала, что оценивать ее работу будут по строгим критериям, проверят и качество знаний учеников, их победы на олимпиадах и то, как развивается она сама как учитель, в каких педагогических конкурсах участвует, как справляется с ролью

классного руководителя и какие проекты реализовывает.

- У учителей сегодня очень много направлений, по которым он может самореализоваться. Главное, чтобы хватало времени, сил и здоровья на эти дополнительные занятия, - рассказала Ирина. - Я как химик преподаю свой предмет с позиции экологии, связываю химические процессы с их влиянием на здоровье человека. Также, стараясь идти в ногу со временем, помогаю развивать компьютерную грамотность детей, медиакультуру. Например, часто даю ребятам домашние задания, для выполнения которых необходимо использовать компьютер, мои воспитанники участвуют в конкурсе "Интернешка", который посвящен безопасному использованию детьми сети Интернет.

Но хотя список достижений и проектов Ирины оказался внушительным, победа в конкурсном отборе оказалась для нее неожиданной.

- В этом году у меня выпускной класс, а информация о победе пришла в разгар подготовки к последнему звонку. В суматохе я не успела почувствовать эту новость. Только сейчас начинаю приходить в себя и понимать, что преодолела новую планку, - улыбается она. - Теперь буду стремиться к еще более высоким целям.

Ирина считает, что слагаемые ее достижения - это не только ее собственные победы, но и труд и успехи детей, поддержка родных и коллег. Поэтому и выигранную премию 200 тысяч рублей она потратит не только на себя.

- Часть пойдет на развитие проектов, но большая доля премии предназначена на образование сына. Он выпускник 9-го класса, сейчас моя главная цель - помочь ему получить достойное, качественное образование, - считает Ирина. - К сожалению, сын в химии не пошел, хотя эту науку уважает и знает - в школе у него по химии пятёрка. Он предпочел информационно-технологическое направление.

Тем учителям, которые собираются в будущем году попробовать свои силы в этом конкурсе, Ирина советует не бояться испытаний и верить в себя. А также начать готовиться заранее, ведь нужно тщательно проанализировать результаты своей педагогической деятельности, оформить большое количество конкурсной документации.

- Профессия учителя всегда на виду. Сегодня часто мы слышим негатив в адрес системы образования. Поэтому современным педагогам нужно активно участвовать в общественной жизни, пробовать себя в конкурсах, реализовывать новые проекты и демонстрировать достижения отечественной школы, - считает Ирина. - В наших силах поднять престиж и профессии, и всего российского образования.

Татьяна БЕЛЯВСКАЯ.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.



Процедура перевязки в отремонтированном лор-отделении.



И. о. старшей медсестры отделения интенсивной терапии Виктория Лось демонстрирует работу нового оборудования.

Наконец-то!

■ В городской больнице открылся долгожданный сосудистый центр

Новое отделение интенсивной терапии сосудистого центра Мурманской городской клинической больницы скорой медицинской помощи приняло первых пациентов. Оно расположилось на девятом этаже одного из больничных корпусов. О том, как прошла церемония его открытия, в которой принял участие глава муниципального образования Алексей Веллер, "Вечерка" рассказала накануне. Но многое осталось за кадром.

- В течение этого и следующего годов будут отремонтированы еще два этажа - седьмой и восьмой, где также в современных условиях разместятся отделения неврологии и кардиологии, - рассказал Алексей Борисович. - Таким образом, все подразделения, занимающиеся лечением сосудистых больных, будут собраны в единый комплекс. А это и есть системный подход, приводящий к качественным результатам.

Пока эти жизненно важные отделения находятся в разных корпусах больницы.

И чтобы, как говорится, почувствовать разницу, стоит пройти по кардиологии и неврологии.

- Наши пациенты - люди с острой коронарной патологией. Мы, конечно, работаем в свете современных технологий, но отделение существует очень давно, и, безусловно, необходимость его модернизации назрела, - рассказывает **завотделением кардиологии, главный кардиолог города Галина Руднева**. - Теперь же пациенты, поступающие по "скорой помощи", сначала будут проходить интенсивную терапию в самых современных условиях. А в скором времени это коснется уже всех наших больных.

- Я периодически здесь лечусь. Это и сейчас очень хорошее отделение, и после ремонта, сделанного несколько лет назад, здесь и так комфортно находиться, - делится впечатлениями пациентка Елена Лебедева. - Но мы слышали, что откроется сосудистый центр. Ждали этого и считаем, что он очень нужен городу и людям.

Пока на непросвещенный взгляд кардиологическое отделение практически ничем не отличается от других. По крайней мере, внешне. Но планируется, что после ремонта на седьмом этаже основного корпуса преобразованные новые площади позволят врачам развернуть максимум возможностей для выхаживания пациентов.

Несколько сложнее дело обстоит сейчас в неврологии, куда попадают больные с острыми нарушениями мозгового кровообращения. Что и неудивительно. Ведь если кардио-



Так пока выглядит коридор неврологического отделения.

заболевания пытаются сохранить хоть какой-то налет "благородной болезни", инсульты остаются одними из самых не деликатных хворей. И это в таком отделении очень чувствуется. Особенно сейчас. Недостаточность площади порой даже вынуждает врачей размещать кровати с больными в коридоре. Что уж говорить о множестве необходимых медикаментов, под которые в отделении приспособлен буквально каждый метр.

Поэтому даже открытие одного только блока интенсивной терапии, где соблюдены современнейшие условия, врачи восприняли как праздник.

- Мы очень ждали открытия нового блока, - признается **завотделением неврологии, главный невролог города, заслуженный врач России Наталья Филиппова**. - Условия там будут значительно лучше в первую очередь для больных. Так, одна медсестра будет контролировать состояние трех неврологических больных, а не двенадцати, к примеру. Также очень важный момент, что кро-

вати в отделении оснащены специальными противопролежневыми ячеистыми матрасами, в которых меняется давление. Для наших больных это крайне актуально, поскольку при инсульте пролежни развиваются особенно быстро. Кроме того, каждого пациента будет вести так называемая мультидисциплинарная бригада, куда помимо врача-невролога войдут также кардиолог, логопед, врач ЛФК, социальный работник и другие специалисты, которые комплексно помогут пациенту пройти курс реабилитации.

Но даже при суперсовременном оборудовании самым сверхграмотным врачам может прийти туга, если о больном не позаботятся прежде всего сами родственники. Поэтому при каждом случае подозрения на инсульт медики просят не тянуть.

- Да, в этом отделении сделано все, чтобы максимально улучшить уход за больными. Но очень много зависит от самих родственников, - говорит Наталья Алексеевна. - Не нужно забывать, что если доставить больного к нам в

первые три часа с момента развития болезни, то последствия инсульта можно свести к минимуму. Но бывает, что некоторые мурманчане вместо того, чтобы немедленно вызывать "скорую помощь" своим родным, ждут часами, а то и сутками.

Кстати, теперь родственники, да и все желающие смогут узнать об этом грозном заболевании гораздо больше. В рамках модернизации сосудистого отделения при нем создана школа инсульта, пройти курс обучения в которой смогут все желающие.

Поздравив сотрудников сосудистого центра, Алексей Веллер заглянул в ЛОР-отделение, где совсем недавно закончился ремонт. Такой "кристальной" стерильности, как в интенсивной терапии, здесь, конечно, не требуется, но изменения видны невооруженным глазом.

- Я бывала в этом отделении и раньше, до ремонта, и, конечно, изменения налицо, - улыбается пациентка Светлана Пасхальная. - Просто замечательно все сделали. Палаты теперь комфортабельные. Стало уютнее, красивее. И очень тепло. Даже персонал как будто повеселел. Чувствуется, что им приятно.

- Действительно, обстановка стала как будто праздничной, - делится впечатлениями **и. о. завотделением отоларинголог Александр Кузьмин**. - К нам приходят коллеги из других отделений, смотрят и нам завидуют. Конечно, стало комфортнее и пациентам. Теперь они лежат в палатах на трех человек, где есть все удобства и очистители воздуха. Сделано исключительно хорошее утепление, и теперь нам не страшна зима. Кроме того, благодаря городской администрации появилось новое оборудование. В частности, эндоскопическое, позволяющее делать операции, минимизирующие возможные травмы. Это способствует быстрой реабилитации больного и соответственно сроки госпитализации сокращаются почти в два раза.

Екатерина КОЗЛОВА.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.

Мы постоянно верим во что-то - людям это свойственно. Мы свято верим в то, что услышали когда-то и о чем нам еще добрую сотню раз повторили разные люди. Так рождаются исторические мифы, которые не имеют под собой никаких оснований.

В НАЧАЛЕ БЫЛО ЯБЛОКО?

На протяжении веков люди убеждены, что Ева сорвала с древа познания в Эдемском саду яблоко и съела его, лишив тем самым всех нас райской жизни. Однако, если читать внимательно Библию, то в ней "плод" не назван яблоком. В принципе, это могло быть как яблоко, так и абрикос, манго или любой другой плод. А вот "клеймо" получило лишь яблоко. До сегодняшнего дня не найдено никаких свидетельств тому, что викинги носили рогатые шлемы. Шлемы у них были самые обычные, закрывавшие верхнюю часть лица и нос, - такие же, как у всех воинов в то время. На самом деле "рогатые" викинги - это сценарный костюм, который появился в 1876 году, когда готовилась постановка оперы Рихарда Вагнера "Кольцо Нибелунга".



По легенде, Марко Поло был первым, кто привез лапшу, или макаронные изделия, из Китая в XIII веке. Но впервые эту утку запустил "Mascaroni Journal" в 20-х годах прошлого века, чтобы популяризировать продукт в США. В своих путевых заметках Марко Поло в действительности описывал нечто похожее на пресный постный хлеб "лагану", который попробовал в Поднебесной, и который также производится из муки твердых сортов. Историки давно пришли к выводу, что в Италию макароны завезли ливийские арабы еще в VII веке, а значит, Марко Поло наверняка был знаком с продуктом, который на его родине ели уже шесть веков подряд.

ДОВОЛЬНО СРЕДНИЕ ВЕКА

Отчего-то считается, будто в средневековье люди редко доживали до 30 лет и в этом возрасте уже считались глубокими стариками. На самом деле это заблуждение появилось из-за того, что средний возраст человека средневековья, который выводят ученые, был небольшим из-за высокой детской смертности. Но те, кому повезло пережить все детские болячки, могли жить ничуть не меньше, чем сегодня. Например, среднестатистический молодой человек, достигший 20-летия в средневековой Англии и не умерший от свинки или не убитый в бою, спокойно доживал до 64-67 лет.



И знаменитые средневековые пояса верности, по утверждению современных историков, не что иное, как чья-то шутка. Все известные подобные "девайсы" относятся к XVIII-XIX (и даже началу XX) векам. И использовались они не для того, чтобы жены (или невесты) не гуляли во время отсутствия мужа. Их надевали родители на своих детей-подростков, чтобы те не занимались мастурбацией. В те времена считалось, что онанизм ведет к безумию.

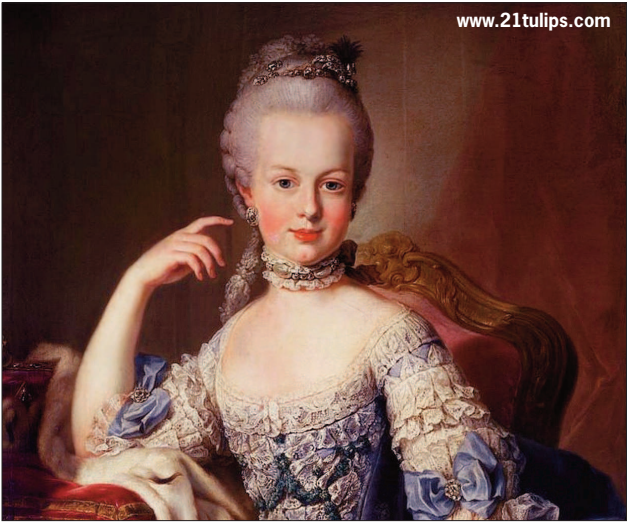
СПАСИБО ПУШКИНУ ЗА ЭТО

Про великого Магеллана известно две вещи - то, что он совершил кругосветное путешествие, и то, что его убили на Филиппинах во время этого путешествия. Но первое без сомнения исключает второе. На самом же деле Магеллан прошел только половину пути вокруг земного шара, а закончить

путешествие пришлось его заместителю Хуану Себастьяну Элькану. Немало исторических мифов связано с Шекспиром. Принято считать, что он сам сочинил знакомую всем историю Гамлета. Несомненно, что Шекспир является величайшим драматургом в истории человечества. Все же большинство написанных им пьес были скорее творческими адаптациями преданий, историй и рассказов, а не его собственными. Как утверждают историки, "Трагедия Гамлета, принца Датского" была основана на очень древнем скандинавском предании. Тысячи людей сегодня убеждены, что именно композитор Антонио Сальери отравил великого Моцарта. На самом же деле Сальери никогда не завидовал своему более удачливому коллеге и не имел никакого отношения к его смерти. Два великих композитора работали в совершенно разных музыкальных жанрах. К тому же некоторые историки утверждают, что это скорее Моцарт завидовал намного более успешному Сальери, который в отличие от Вольфганга Амадея сколотил неплохое состояние на своих сочинениях. Ну а что касается "отравления" Моцарта Сальери - спасибо Пушкину за это...

КАК ПЕРВЫЙ СТАЛ ПЯТНАДЦАТЫМ

Французская королева Мария-Антуанетта не говорила сакраментальную фразу "Так пусть едят пирожные" в ответ на сообщение о том, что у народа нет даже хлеба. Впервые ставшая исторической фраза появилась в "Признаниях" Руссо,



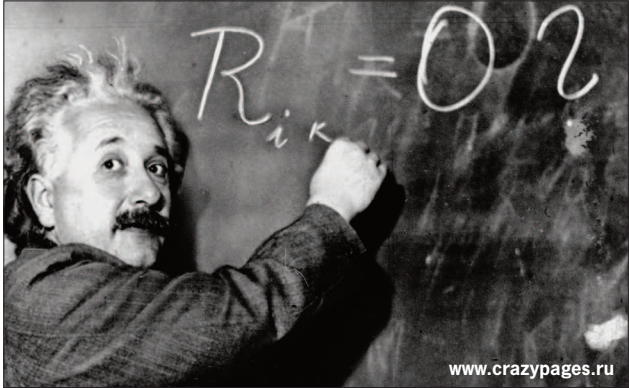
когда Мари-Антуанетте было всего-то 10 лет. И принадлежала она на самом деле Мари-Терезе, жене Людовика XIV. Да и то, если быть точным, Мария-Тереза произнесла "Qu'ils mangent de la brioche" - "Так пусть едят бриоши" (выпечка из муки тонкого помола, более дорогая). Дело в том, что по закону, когда дешевый хлеб заканчивался, булочники обязаны были за те же деньги продавать хлеб из более дорогой муки, чего они, впрочем, делать не хотели. Мари-Антуанетте эти слова приписали уже после ее казни, очень непопулярна барышня была у народа. А Наполеон Бонапарт отнюдь не был коротышкой, как о нем принято думать. Более того, он был даже немного выше среднестатистических французов тех времен. На момент смерти рост императора составлял 5,2 французского фута, то есть 169 см. Фишку про коротышку запустили англичане, услышав эту цифру - 5,2, что в переводе с единиц английской меры длины составляет 158 см. Возможно также, легенда о малорослости Наполеона пошла от его клички Маленький капрал. И зубы Джорджа Вашингтона вовсе не были деревянными. Согласно исследованиям антропологов из Университета Питсбурга (совместно с Национальным музеем США и Смитсоновским музеем) искусственная челюсть первого президента Америки, который лишился зубов из-за цинги, была сделана из золота, слоновой кости, свинца и целого набора самых настоящих зубов, среди которых были и человеческие, и зубы животных (в частности - лошадиные и ослиные). К тому же Джорджа Вашингтона называть первым президентом Соединенных Штатов не совсем правильно. На самом деле первым президентом был Пейтон Рендольф - именно он был избран революционным конгрессом. И первое, что он сделал на высоком посту, - создал Континентальную армию, чтобы защититься от английских войск, назначив на пост главнокомандующего армией...



мандующего армией... генерала Вашингтона! В 1781 году Пейтона Рендольфа на этом посту сменил Джон Ханкок. Именно он после победы Джорджа Вашингтона в битве под Йорктауном отправил ему поздравительное письмо с подписью: "Я, Джон Ханкок, президент Америки". Вашингтон же стал первым президентом, которого избрали всенародно, но по счету он был пятнадцатым. Красавица и первая леди Аргентины, жена президента Хуана Перрона Эва Перон (если запомнили, кто это, пересмотрите одноименный мюзикл с Мадонной в главной роли), никогда не произносила приписываемую ей фразу "Я вернусь, и нас будут миллионы". На самом деле это слова лидера восстания индейцев в Боливии Тупака Катари, которые он сказал в 1781 году незадолго до своей казни. А вот Эве Перон эту фразу приписал поэт Хосе Мария Кастиньера де Диос в поэме, написанной через 10 лет после смерти Эвиты. Скорее всего, фразу эту он взял отнюдь не у несчастного индейского вождя, а из фильма с Кирком Дугласом "Спартак".

НА ПОРОГЕ ОТКРЫТИЯ

О том, что упавшее на голову Исаака Ньютона яблоко вдохновило его на открытие закона всемирного тяготения, известно всем. Но мало кто знает, что история с яблоком - лишь интересная сказка, не более. Впервые рассказал ее Вольтер в эссе о Ньюtone. Единственным человеком, говорившим о яблоке в привязке к закону всемирного тяготения, была Кэтрин Кондуит, сестра Ньютона. Альберта Эйнштейна вовсе не выгоняли из школы за неуспеваемость по математике, как это принято считать. Более того, сам Эйнштейн говорил: "Я никогда не заваливал математику... Когда мне не было еще пятнадцати, я великолепно освоил дифференциальное и интегральное исчисление". Эйнштейн действительно провалил экзамен при поступлении в Высшую городскую политехническую школу в 1895 году, но не по физике и математике, которые он сдал на отлично, а по философии. Кроме того, нельзя забывать, что как вундеркинд Эйнштейн, поступавший в высшее учебное заведение, был на два года младше прочих абитуриентов.



То, что Эдисон - великий изобретатель, это неоспоримый факт. Однако большинство его изобретений на самом деле сделали неизвестные сотрудники его лаборатории. Кроме того, электрический свет почти за 40 лет до рождения Эдисона открыл некий Дэйви Хэмфри. Но его лампа могла гореть всего 12 часов подряд. Эдисону пришлось "всего лишь" найти подходящий материал для изготовления нити, чтобы его лампа могла гореть постоянно. Это, несомненно, большое достижение, но все же не открытие.

По материалам Интернет-сайтов.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ

ШЕСТЬДЕСЯТ ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 30 мая 2013 года

№ 62-868

город Мурманск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КАК ИМУЩЕСТВЕННЫХ КОМПЛЕКСОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫХ К ПЕРЕДАЧЕ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА МУРМАНСКА В СОБСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ - МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

Принято Советом депутатов города Мурманска 30 мая 2013 года

В соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 № 374 "О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации", в целях приведения имущественных отношений в соответствие с действующим законодательством, учитывая обращения Министерства образования и науки Мурманской области от 28.02.2013 № 17-03/1401-НК и комитета по образованию администрации города Мурманска от 09.11.2012 № 16-0113/4533, руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, Совет депутатов города Мурманска **решил**:

ПЕРЕЧЕНЬ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРЕДЛАГАЕМОГО К ПЕРЕДАЧЕ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА МУРМАНСКА В СОБСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ - МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ					
№ п/п	Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества (кв. м/м)
	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Мурманск детский дом № 5	г. Мурманск, ул. Марата, д. 19, ИНН 5190411647	Имущество, в том числе:		
1			Здание, назначение: нежилое здание	г. Мурманск, ул. Марата, д. 19	площадь 3629,3 кв. м, кроме того, пристройка Лит. Б1 S = 5,0 кв. м
2			Здание гаража, назначение:нежилое	г. Мурманск, ул. Марата, д. 19	общая площадь 34,1 кв. м
3			Тротуар, назначение: асфальтовое покрытие	г. Мурманск, ул. Марата, в районе дома № 19	протяженность 302 м
4			Земельный участок	г. Мурманск, ул. Марата, на земельном участке расположено здание № 19	площадь 8047 кв. м, кадастровый номер 51:20:0001140:33
5			Автобус для перевозки детей ПА3-32053-70	г. Мурманск, ул. Марата, д. 19	идентификационный номер X1M3205CXА0003177

Глава муниципального образования город Мурманск
А. Б. ВЕЛЛЕР.

Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КАК ИМУЩЕСТВЕННЫХ КОМПЛЕКСОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫХ К ПЕРЕДАЧЕ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА МУРМАНСКА В СОБСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ - МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

№/№ п/п	Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН организации
1	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Мурманск детский дом № 5	г. Мурманск, ул. Марата, д. 19, ИНН 5190411647

Глава муниципального образования город Мурманск
А. Б. ВЕЛЛЕР.

Приложение № 2

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ

ШЕСТЬДЕСЯТ ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 30 мая 2013 года

№ 62-871

город Мурманск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 24.06.2008 № 51-633 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 02.12.2010 № 31-344)

Принято Советом депутатов города Мурманска 30 мая 2013 года

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

- Внести в приложение к решению Совета депутатов города Мурманска от 24.06.2008 № 51-633 "Об утверждении Порядка осуществления Советом депутатов города Мурманска контрольных функций" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 02.12.2010 № 31-344) следующие изменения:
 - В пункте 1 слова "далее - город Мурманск)" заменить словами "далее также - город Мурманск, город); слова "действующим законодательством" заменить словами "законодательством Российской Федерации".
 - В подпункте 1) пункта 2 слова "(далее - постоянные комиссии)" заменить словами "(далее - постоянная комиссия)".
 - В подпункте 2) пункта 2 слова "(далее - контрольного органа)" заменить словами "(далее - контрольный орган)".
 - В подпункте 3) пункта 3 слово "действующим" исключить.
 - Подпункт 6) пункта 3 после слова "исполнении" дополнить словами, "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".
 - В абзаце первом пункта 4 слова "своих полномочий" заменить словами "своей компетенции".
 - В абзаце втором пункта 4 слова "Председатель Совета" заменить словами "Глава муниципального образования город Мурманск".
 - В абзаце третьем пункта 4 слово "действующего" исключить.
- Абзацы четвертый и пятый пункта 4 изложить в следующей редакции:

"Для осуществления контрольных функций Совет и (или) постоянные комиссии своими решениями могут создавать из числа депутатов Совета временные комиссии и рабочие группы. Срок деятельности временной комиссии, рабочей группы, необходимый для исполнения поручения, устанавливается указанными решениями. При необходимости Совет или соответствующая постоянная комиссия может продлить срок деятельности временной комиссии или рабочей группы. Временная комиссия, рабочая группа по согласованию может привлекать к своей деятельности представителей администрации города Мурманска, контрольно-счетной палаты города Мурманска, иных специалистов и экспертов."

 - В подпункте 2) пункта 5 слово "органов" исключить.
 - В подпункте 3) пункта 5 слово "органов" исключить; слова "действующим законодательством" заменить словами "законодательством Российской Федерации".
 - В абзаце пятом пункта 8 слово "действующим" исключить.
 - В абзаце первом пункта 9 слово "органов" исключить.
 - В абзаце втором пункта 9 слова "органами и" исключить.
 - В пункте 10 слово "действующего" исключить; слово "органов" исключить.
- Опубликовать настоящее решение в газете "Вечерний Мурманск".
- Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
- 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.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ

ШЕСТЬДЕСЯТ ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 30 мая 2013 года

№ 62-865

город Мурманск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 04.02.2010 № 15-198 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ НА УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ, И РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ" (в редакции решений Совета депутатов города Мурманска от 30.09.2010 № 28-276, от 04.02.2013 № 58-791)

Принято Советом депутатов города Мурманска 30 мая 2013 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Мурманской области от 28.05.2004 № 483-01-ЗМО "О государственном регулировании цен на территории Мурманской области", Уставом муниципального образования город Мурманск Совет депутатов города Мурманска **решил**:

- Внести в приложение к решению Совета депутатов города Мурманска от 04.02.2010 № 15-198 "Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями" (в редакции решений Совета депутатов города Мурманска от 30.09.2010 № 28-276, от 04.02.2013 № 58-791) следующие изменения:
 - В подпункте 5.4.3 пункта 5.4 раздела 5 слова "года, предшествующего периоду регулирования" заменить словами "текущего года".
 - В подпункте 5.4.4 пункта 5.4 раздела 5 число "15" заменить числом "16".
 - Подпункт 5.4.5 пункта 5.4 раздела 5 изложить в следующей редакции:

"5.4.5. Решение об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) субъектами регулирования и включенные в перечень, утвержденный решением Совета депутатов города Мурманска, принимается администрацией города Мурманска с учетом рекомендаций тарифной комиссии в срок не более 30 дней со дня поступления в тарифную комиссию заключения регулирующего органа о целесообразности их установления, и оформляется постановлением администрации города Мурманска."
 - Опубликовать настоящее решение в газете "Вечерний Мурманск".
 - Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
 - 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 ШЕСТЬДЕСЯТ ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ		
РЕШЕНИЕ № 62-857	город Мурманск	
от 30.05.2013 года		

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 01.11.2011 № 41-547 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2012 № 57-767)		
Принято Советом депутатов города Мурманска 30 мая 2013 года		

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 07.11.2005 № 13-164 "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения на территории города Мурманска" Совет депутатов города Мурманска **решил:**

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов города Мурманска "О внесении изменений в решение Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2012 № 57-767)" на 20 июня 2013 года.

2. Провести публичные слушания в форме рассмотрения проекта решения Совета депутатов города Мурманска "О внесении изменений в решение Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2012 № 57-767)" на заседании Совета депутатов города Мурманска с участием представителей общественности города Мурманска.

3. Организацию и проведение публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов города Мурманска "О внесении изменений в решение Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2012 № 57-767)" возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по экономической политике и хозяйственной деятельности (Гузь О. Н.).

4. Опубликовать настоящее решение в газете "Вечерний Мурманск".

Глава муниципального образования город Мурманск **А. Б. ВЕЛЛЕР.**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ _____ ЗАСЕДАНИЕ			Проект
от _____ 2013 года	РЕШЕНИЕ № ____ - ____	город Мурманск	
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 01.11.2011 № 41-547 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2012 № 57-767)			
			Принято Советом депутатов города Мурманска _____ 2013 года

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Совета депутатов города Мурманска от 07.11.2005 № 13-164 "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения на территории города Мурманска", Уставом муниципального образования город Мурманск Совет депутатов города Мурманска **решил:**

1. Внести изменения в приложение к решению Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2012 № 57-767) согласно приложениям.

2. Опубликовать настоящее решение с приложениями в газете "Вечерний Мурманск" и разместить на официальном сайте администрации города Мурманска.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. 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.**

Приложение № 1 к решению Совета депутатов города Мурманска от _____ 2013 № ____ - ____		
ИЗМЕНЕНИЯ В ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 01.11.2011 № 41-547 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2012 № 57-767)		

1. Подраздел "Основные виды разрешенного использования" разделов Ж-1 "Зона застройки многоквартирными жилыми домами", Ж-2 "Зона смешанной этажности", Ж-3 "Зона застройки многоквартирными жилыми домами" статьи 5 главы 3 тома II и раздела ЦИ "Общественно-деловая зона исторического центра города" статьи 6 главы 3 тома II дополнить последним абзацем следующего содержания:

"автостоянки для временного и постоянного хранения индивидуальных легковых автомобилей открытого типа наземные охраняемые и неохраняемые гостевые, отдельно стоящие многоквартирные (в том числе подземные), встроенные или встроенно-пристроенные к зданиям для обслуживания жителей и посетителей".

2. В подразделе "Вспомогательные виды разрешенного использования" разделов Ж-1 "Зона застройки многоквартирными жилыми домами", Ж-2 "Зона смешанной этажности", Ж-3 "Зона застройки многоквартирными жилыми домами" статьи 5 главы 3 тома II исключить абзац:

"автостоянки для временного и постоянного хранения индивидуальных легковых автомобилей открытого типа наземные неохраняемые гостевые, отдельно стоящие многоквартирные, встроенные или встроенно-пристроенные к зданиям для обслуживания жителей и посетителей основных и условно разрешенных видов использования".

3. В подразделе "Вспомогательные виды разрешенного использования" раздела ЦИ "Общественно-деловая зона исторического центра города" статьи 6 главы 3 тома II исключить абзац:

"автостоянки для временного и постоянного хранения индивидуальных легковых автомобилей открытого типа наземные неохраняемые, гостевые встроенные или встроенно-пристроенные к зданиям для обслуживания жителей и посетителей основных и условно разрешенных видов использования".

4. В подразделе "Основные виды разрешенного использования" разделов П-1 "Зона размещения производственных объектов III классов опасности", П-2 "Зона размещения производственных объектов III класса опасности", П-3 "Зона размещения производственных объектов IV-V класса опасности" статьи 7 главы 3 тома II абзац "объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания территориальной зоны" изложить в следующей редакции:

"объекты инженерно-технического обеспечения".

5. Подраздел "Условно разрешенные виды использования" разделов Р-1 "Зеленые насаждения общего пользования (парки, скверы, бульвары)", Р-3 "Городские леса" статьи 9 главы 3 тома II и разделов С-3 "Зеленые насаждения специального назначения", С-4 "Сохраняемые природные ландшафты" статьи 10 главы 3 тома II дополнить абзацем следующего содержания:

"автостоянки для временного и постоянного хранения индивидуальных легковых автомобилей открытого типа наземные охраняемые и неохраняемые гостевые".

Приложение № 2 к решению Совета депутатов города Мурманска от _____ 2013 № ____ - ____				
ИЗМЕНЕНИЕ СХЕМЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ (ГРАНИЦ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ЗОН) МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА				
№ п/п	Земельный участок, объект капитального строительства	Адрес	Существующая территориальная зона	Территориальная зона после внесения изменений
1	2	3	4	5
1	Здание столовой	ул. Инженерная, 22	зона военных и режимных объектов РО	зона размещения объектов транспортной инфраструктуры Т-1
2	Гаражи ГСК № 311	ул. Достоевского, гора Горелая	зона размещения объектов транспортной инфраструктуры Т-1, зона зеленых насаждений специального назначения С-3	зона размещения объектов транспортной инфраструктуры Т-1
3	Здание общежития	ул. Спортивная, 8	зона застройки многоквартирными жилыми домами Ж-1, зона размещения объектов транспортной инфраструктуры Т-1	зона застройки многоквартирными жилыми домами Ж-1
4	Гаражи ГСК № 26	ул. Маклакова	зона зеленых насаждений специального назначения С-3	зона размещения объектов транспортной инфраструктуры Т-1
5	Жилая индивидуальная застройка для многодетных семей в районе Абрам-Мыс	в районе ул. Судоремонтной и ул. Лесной	зона сохраняемых природных ландшафтов С-4	зона застройки индивидуальными жилыми домами Ж-4
6	Склад (нежилое здание)	ул. Шабалина, 14	зона военных и режимных объектов РО	зона размещения производственных объектов IV-V классов опасности П-3
7	Благоустройство территории, прилегающей к зданию автомастерской	Верхнеростинское шоссе, 38	зона размещения производственных объектов IV-V классов опасности П-3	зона размещения объектов транспортной инфраструктуры Т-1
8	Комплексное освоение в целях жилищного строительства	ул. Достоевского, гора Горелая	зона застройки многоквартирными жилыми домами Ж-1	зона смешанной этажности Ж-2
9	Гаражи ГСК № 155/1	просп. Героев-североморцев, восточнее здания № 93	зона размещения объектов транспортной инфраструктуры Т-1, зона военных и режимных объектов РО, зона зеленых насаждений специального назначения С-3	зона размещения объектов транспортной инфраструктуры Т-1
10	Станция технического обслуживания и автомойка	ул. Свердлова, 51	зона размещения объектов транспортной инфраструктуры Т-1, зона производственных объектов IV-V класса опасности П-3	зона размещения объектов транспортной инфраструктуры Т-1

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов города Мурманска "О внесении изменений в решение Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2012 № 57-767)", назначенные решением Совета депутатов города Мурманска от 30.05.2013 № 62-857 "О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов города Мурманска "О внесении изменений в решение Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2012 № 57-767)" на 27 июня 2013 года, будут проводиться по адресу: г. Мурманск, ул. Комсомольская, 10, второй этаж, зал заседаний в 10 час. 00 мин.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ ШЕСТЬДЕСЯТ ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ		
РЕШЕНИЕ № 62-870	город Мурманск	
от 30 мая 2013 года		

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 27.11.2008 № 56-701 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АППАРАТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА, ВКЛЮЧАЮЩЕМ АППАРАТ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК" (в редакции решений Совета депутатов города Мурманска от 01.04.2011 № 35-441, от 24.06.2011 № 38-503)		
Принято Советом депутатов города Мурманска 30 мая 2013 года		

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

1. Внести в приложение к решению Совета депутатов города Мурманска от 27.11.2008 № 56-701 "Об утверждении Положения об аппарате Совета депутатов города Мурманска, включающем аппарат главы муниципального образования город Мурманск" (в редакции решений Совета депутатов города Мурманска от 01.04.2011 № 35-441, от 24.06.2011 № 38-503) следующие изменения:

1.1. В пункте 2.3 после слова "инициатив" дополнить знаком " ,".

1.2. Пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

"4.2. Размеры и условия оплаты труда работников аппарата устанавливаются в соответствии с Положением о денежном содержании, дополнительных выплатах и поощрениях муниципальных служащих в органах местного самоуправления города Мурманска, решением Совета "Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Мурманска" .".

1.3. В пункте 5.1 слово "действующим" исключить.

1.4. Абзац второй пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

"- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;".

1.5. В абзаце седьмом пункта 5.4 после слова "предусмотренные" дополнить словами "трудовым законодательством и".

1.6. В абзаце шестом пункта 5.5 слово "действующего" исключить.

1.7. В пункте 5.6 слова "и дополнительных выплатах" заменить словами " , дополнительных выплатах и поощрениях".

2. Опубликовать настоящее решение в газете "Вечерний Мурманск".

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

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.**

30.05.2013

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1293

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.12.2011 № 2464 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения)" (в ред. постановления 16.07.2012 № 1642)

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 "Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", на основании соглашения от 14.07.2011 № 5-М о взаимодействии между Государственным областным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области" и комитетом имущественных отношений города Мурманска, руководствуясь Уставом муниципальной образования город Мурманск, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск" и от 11.01.2013 № 01 "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги", **постановляю:**

- Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.12.2011 № 2464 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения)" (в ред. постановления 16.07.2012 № 1642) согласно приложению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение изменений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Соколова М. Ю.

Глава администрации города Мурманска

Приложение
Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.12.2011 № 2464 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения)" (в ред. постановления 16.07.2012 № 1642) 1. В пункте 1.3.4 и далее по тексту слова "осуществляющий прием и информирование" заменить словами "ответственный за предоставление Муниципальной услуги". 2. Пункт 1.3.15 изложить в следующей редакции: "1.3.15. Информирование Заявителей о предоставлении Муниципальной услуги, прием заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, от Заявителей, а также выдача Заявителям документов по результатам предоставления Муниципальной услуги в случае, если Заявителем не затребовано иное, также может быть осуществлено сотрудниками Государственного областного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области" (далее - ГОБУ "МФЦ МО") в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии между ГОБУ "МФЦ МО" и Комитетом. Отделение ГОБУ "МФЦ МО" по Ленинскому административному округу города Мурманска: Адрес: 183034, г. Мурманск, ул. Хлобистова, д. 26. Адрес электронной почты: info@mfcs51.ru Телефон для справок (8152) 22-60-36. График приема граждан: понедельник, вторник, четверг, пятница - с 11.00 до 19.00; среда - с 08.00 до 16.00. Отделение ГОБУ "МФЦ МО" по Октябрьскому административному округу города Мурманска: Адрес: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45. Адрес электронной почты: info@mfcs51.ru Телефон для справок (8152) 44-34-58. График приема граждан: понедельник, вторник - с 13.30 до 18.45; среда - с 08.00 до 13.00; пятница - с 13.30 до 18.30. Отделение ГОБУ "МФЦ МО" по Первомайскому административному округу города Мурманска: Адрес: 183052, г. Мурманск, ул. Щербакова, д. 26. Адрес электронной почты: info@mfcs1.ru Телефон для справок (8152) 52-12-89. График приема граждан: понедельник, вторник, четверг, пятница - с 11.00 до 19.00; среда - с 08.00 до 16.00. Информация о многофункциональных центрах, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, с указанием их адресов и иной контактной информации размещается в местах приема Заявителей и на региональном Интернет-портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.51.gosuslugi.ru)". 3. Пункт 2.5 дополнить новым абзацем следующего содержания: "- настоящим Регламентом". 4. Абзац 1 пункта 2.6.1 после слов "представляет в Комитет" дополнить словами "либо в ГОБУ "МФЦ МО". 5. Раздел 2 дополнить новым пунктом 2.6.4 следующего содержания: "2.6.4. Комитет не вправе требовать от Заявителя: - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги; - представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". 6. Абзац 1 пункта 2.7 после слов "отказа в приеме документов" дополнить словами "на бумажном носителе". 7. Пункт 2.7 дополнить новыми абзацами следующего содержания: "Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является: - подписание документов несоответствующими электронными подписями; - недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах; - неподлинность электронных подписей документов; - отсутствие электронной подписи; - наличие в электронных документах изъянов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание. Отказ в приеме документов должен быть мотивирован. Письменное уведомление об отказе в приеме документов направляется Заявителю почтовой или факсимильной связью, а также в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, либо выдается Заявителю при личном обращении в Комитет (в зависимости от способа обращения Заявителя или способа получения, указанного в письменном обращении Заявителя)". 8. Пункт 2.13.4 дополнить новым абзацем 3 следующего содержания: "- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении Муниципальной услуги". 9. Пункт 2.14 дополнить подпунктом 2.14.4 следующего содержания: "2.14.4. При обращении за предоставлением муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет Заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"¹⁴. При обращении Заявителя за получением Муниципальной услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а

также в целях обеспечения проверки Комитетом действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением Муниципальной услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ России от 27.12.2011 № 796 "Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра".

10. Пункт 3.2.1 после слов "является поступление" дополнить словами "непосредственно в Комитет либо через ГОБУ "МФЦ МО".

11. Пункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

"3.2.2. Заявление может быть направлено Заявителем (либо его представителем) в Комитет по почте, либо представлено лично, либо в форме электронного документа (через портал государственных и муниципальных услуг либо по ТКС)".

12. Раздел 3 дополнить новыми пунктами 3.2.9-3.2.11 следующего содержания:

"3.2.9. В день поступления Заявления и документов через портал государственных и муниципальных услуг муниципальных служащих, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, с использованием программного обеспечения Комитета:

- проверяет Заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения; уведомление о получении Заявления и документов формируется в "Личном кабинете" Заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме;

- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента:

1) формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

2) подписывает уведомление усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета и отправляет на портал государственных и муниципальных услуг;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента:

1) регистрирует Заявление и документы;

2) направляет информацию о регистрации Заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета на портал государственных и муниципальных услуг;

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

3.2.10. В день получения Заявления и документов в электронной форме по ТКС муниципальных служащих, ответственный за прием Заявления и документов в электронной форме, выполняет с использованием программного обеспечения Комитета следующие действия:

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

2) формирует извещение о получении Заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета и отправляет его Заявителю;

3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента.

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, муниципальных служащих, ответственный за прием Заявления и документов в электронной форме, в течение одного рабочего дня с момента получения Заявления и документов выполняет с использованием программного обеспечения Комитета следующие действия:

1) формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;

2) подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета уведомление об отказе в приеме документов;

3) отправляет уведомление об отказе в приеме (сообщение об ошибке) Заявителю.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, муниципальных служащих, ответственный за прием Заявления и документов в электронной форме, в течение одного рабочего дня с момента получения Заявления и документов выполняет с использованием программного обеспечения Комитета следующие действия:

1) регистрирует Заявление и документы, формирует уведомление о приеме заявления и документов, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;

2) отправляет уведомление о приеме заявления и документов Заявителю;

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

3.2.11. О ходе рассмотрения Заявления, полученного через портал государственных и муниципальных услуг, муниципальных служащих, ответственный за предоставление услуги, обязан направлять информацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета на портал государственных и муниципальных услуг".

13. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги.

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

а) нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

в) требование предоставления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

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

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

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

ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме (приложение № 7 к настоящему Регламенту), в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru);

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);

в) регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Прием жалоб осуществляется Комитетом по адресу: г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, в рабочие дни: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00, e-mail: mail@kio-murm.ru; администрация города Мурманска по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00, e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Жалоба на нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги подается в Комитет. В случае, если обжалуются решения председателя Комитета либо должностного лица, его замещающего, жалоба подается в администрацию города Мурманска.

5.7. Жалоба может быть подана Заявителем через отделения ГОБУ "МФЦ МО". Информация о многофункциональных центрах с указанием их адресов и иной контактной информации указана в пункте 1.3.12 настоящего Регламента, а также размещается в местах приема Заявителей и на региональном Интернет-портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.51.gosuslugi.ru).

5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.

В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета либо лицом, его замещающим, а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска либо лицом, временно исполняющим полномочия главы администрации города Мурманска.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.12. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления муниципальных служащих, наделенный полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры".

14. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения)" изложить в новой редакции согласно приложению к изменениям в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.12.2011 № 2464 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения)" (в ред. постановления 16.07.2012 № 1642).

Приложение к изменениям			
Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения)"			
Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги и их значения			
№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги	Нормативное значение показателя (%)	
Показатели доступности предоставления Муниципальной услуги			
1.	% Заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета (за отчетный период)	75	
2.	% Заявителей, удовлетворенных местом расположения Комитета (за отчетный период)	80	
3.	% Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут (за отчетный период)	100	
4.	Правдивость (достоверность) информации о предоставляемой услуге	100	
5.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% Заявителей, обратившихся за повторной консультацией, за отчетный период)	10	
Показатели качества предоставления Муниципальной услуги			
6.	Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги (% случаев предоставления Муниципальной услуги в установленный срок с момента приема документов (за отчетный период)	100	
7.	Количество обеспокоенных жалоб (% от количества поступивших за отчетный период жалоб)	0	
8.	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) сотрудников (за отчетный период)	90	
9.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (за отчетный период)	100	
10.	Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении Муниципальной услуги (не более 2 раз)	100	

¹⁴ В случаях, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства РФ используемый вид электронной подписи не установлен.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством: а) официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru); б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru); в) регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).					
5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать: а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю; в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих; г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.					
5.5. Прием жалоб осуществляется Комитетом по адресу: г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, в рабочие дни: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00, e-mail: mail@kio-murman.ru; администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00, e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru					
В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.					
5.6. Жалоба на нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги подается в Комитет. В случае, если обжалуются решения председателя Комитета либо должностного лица, его замещающего, жалоба подается в администрацию города Мурманска.					
5.7. Жалоба может быть подана Заявителем через отделения ГОБУ "МФЦ МО". Информация о многофункциональных центрах с указанием их адресов и иной контактной информации указана в пункте 1.3.12 настоящего Регламента, а также размещается в местах приема Заявителей и на региональном Интернет-портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.51.gosuslugi.ru).					
5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.					
В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.					
5.9. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.					
При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.					
5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.					
5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета либо лицом, его замещающим, а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска либо лицом, временно исполняющим полномочия главы администрации города Мурманска.					
По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.					
5.12. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях: а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;					
б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;					
в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.					
5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления муниципальной служащий, наделенный полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры".					
14. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения)" изложить в новой редакции согласно приложению к изменениям в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.12.2011 № 2464 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения)" (в ред. постановления 16.07.2012 № 1642).					
Приложение № 3					
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения)"					
Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения					
<table><tr><th>№ п/п</th><th>Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги</th><th>Нормативное значение показателя (%)</th></tr></table>			№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги	Нормативное значение показателя (%)
№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги	Нормативное значение показателя (%)			
Показатели доступности предоставления Муниципальной услуги					
1.	% Заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета (за отчетный период)	75			
2.	% Заявителей, удовлетворенных местом расположения Комитета (за отчетный период)	80			
3.	% Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут (за отчетный период)	100			
4.	Правдивость (достоверность) информации о предоставляемой услуге	100			
5.	Простота и ясность изложения информационных и структурных документов (% Заявителей, обратившихся за повторной консультацией, за отчетный период)	10			
Показатели качества предоставления Муниципальной услуги					
6.	Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги (% случаев предоставления Муниципальной услуги в установленный срок с момента приема документов (за отчетный период)	100			
7.	Количество обоснованных жалоб (% от количества поступивших за отчетный период жалоб)	0			
8.	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) сотрудников (за отчетный период)	90			
9.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (за отчетный период)	100			
10.	Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении Муниципальной услуги (не более 2 раз)	100			

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ ШЕСТЬДЕСЯТ ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ		
РЕШЕНИЕ		
от 30 мая 2013 года	№ 62-858	г. Мурманск
О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК ЗА 2012 ГОД		
Принято Советом депутатов города Мурманска 30 мая 2013 года		
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования город Мурманск, решениями Совета депутатов города Мурманска от 05.12.2011 № 42-574 "О Порядке и форме представления Совету депутатов города Мурманска ежегодного отчета главы муниципального образования город Мурманск о результатах своей деятельности" и от 01.04.2013 № 60-835 "О назначении даты представления ежегодного отчета главы муниципального образования город Мурманск о результатах своей деятельности за 2012 год" Совет депутатов города Мурманска решил:		
1. Принять отчет главы муниципального образования город Мурманск А. Б. Веллера о результатах своей деятельности за 2012 год к сведению.		
2. Опубликовать настоящее решение в газете "Вечерний Мурманск".		
Глава муниципального образования город Мурманск А. Б. ВЕЛЛЕР.		

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ ШЕСТЬДЕСЯТ ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ		
РЕШЕНИЕ		
от 30 мая 2013 года	№ 62-869	город Мурманск
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 30.12.2009 № 14-187 "ОБ УЧРЕЖДЕНИИ КОМИТЕТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА И УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИТЕТЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА" (в редакции решений Совета депутатов города Мурманска от 30.03.2010 № 18-223, от 31.01.2011 № 33-386, от 05.12.2011 № 42-573, от 05.06.2012 № 49-672, от 22.06.2012 № 51-688)		
Принято Советом депутатов города Мурманска 30 мая 2013 года		

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Мурманской области от 04.12.2012 № 1543-01-ЗМО "О Законе Мурманской области "О распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в городе Мурманске - административном центре Мурманской области", решением Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2012 № 57-768 "Об утверждении Порядка предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск", руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, Совет депутатов города Мурманска **решил**:

1. Внести в приложение к решению Совета депутатов города Мурманска от 30.12.2009 № 14-187 "Об учреждении комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска и утверждении Положения о комитете градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска" (в редакции решений Совета депутатов города Мурманска от 30.03.2010 № 18-223, от 31.01.2011 № 33-386, от 05.12.2011 № 42-573, от 05.06.2012 № 49-672, от 22.06.2012 № 51-688) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

"2.3. Обеспечение при осуществлении градостроительной деятельности безопасности и благоприятных условий жизнедеятельности человека, ограничение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, сохранение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки".

1.2. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

"3.1. Обеспечивает разработку проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной, землеустроительной деятельности, территориального планирования и деятельности в сфере распространения наружной рекламы".

1.3. Пункт 3.12 изложить в следующей редакции:

"3.12. Обеспечивает проведение работ по формированию и предоставлению земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов."

1.4. Пункт 3.13 изложить в следующей редакции:

"3.13. Осуществляет подготовку документов по предоставлению земельных участков для выполнения работ для целей, не связанных со строительством."

1.5. Пункт 3.14 изложить в следующей редакции:

"3.14. Обеспечивает выбор и предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов."

1.6. Раздел 3 дополнить новыми пунктами 3.15 и 3.16 следующего содержания:

"3.15. Осуществляет разработку схем границ прилегающих территорий для установления запрета на розничную продажу алкогольной продукции.

3.16. Обеспечивает деятельность городской земельной комиссии."

Далее изменить нумерацию пунктов.

1.7. Пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

"6.3. В структуру Комитета входят два заместителя председателя Комитета, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей главой администрации города Мурманска. Представления на должности заместителей председателя Комитета готовит председатель Комитета. Заместители председателя Комитета осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями. В отсутствие председателя Комитета один из заместителей председателя Комитета исполняет его обязанности."

2. Опубликовать настоящее решение в газете "Вечерний Мурманск".

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

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.

"Вечерка" поздравляет

Сегодня "Вечерний Мурманск" поздравляет с днем рождения Викторию Ростиславовну Матеро! Желаем счастья, здоровья, оптимизма, долгих лет жизни!

Подписчики "Вечерки" получили право на поздравление с днем рождения от редакции любимой газеты, которое будет опубликовано на ее страницах.

Для того, чтобы получить такое поздравление, нужно вписать в опубликованный купон свои фамилию, имя, отчество (полностью) и дату рождения (число, месяц, год), а также телефон, по которому с вами можно будет связаться. При желании можно вписать в купон в той же последовательности и данные своих родственников.

Напомним, право на поздравление от "Вечерки" распространяется только на подписчиков газеты.

ФИО _____

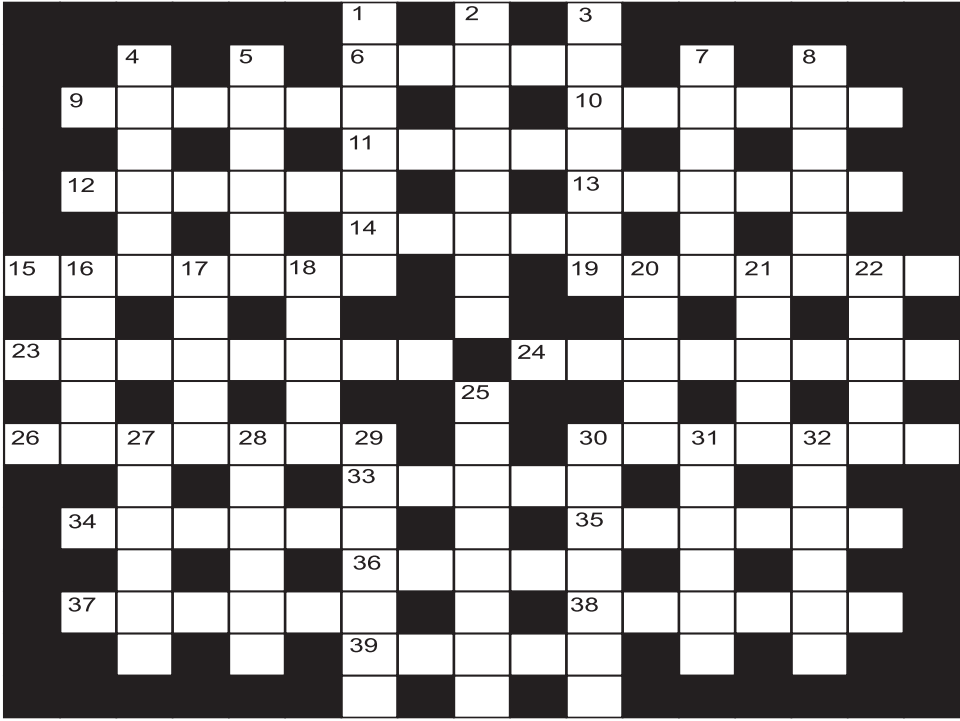
Дата рождения _____

Телефон _____



ВМ-др.чб

РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ



ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 6. Шум морских волн. 9. Женская одежда. 10. Видна по ватерлинии. 11. Щипковый музыкальный инструмент. 12. "Автор" акушерского сечения. 13. Ею страдал Герасим. 14. Товарная наклейка. 15. Особняк за городом. 19. Коробка конфет разного вида. 23. Растворитель из живицы. 24. Знаток искусства. 26. Скрытые действия. 30. Римский император. 33. Серая птица. 34. Элизабет из Голливуда. 35. Свод законов в исламе. 36. "Кров" беспризорника. 37. Виноград без косточек. 38. Чтец из общества "Знание". 39. Папа, выстругавший сына.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Зеркало на троих. 2. Странник, бродяга. 3. Место для парковки. 4. "Пациент" парикмахерской. 5. Дипломат-советник. 7. Индикатор в химии. 8. Спортивное судно. 16. Голливудская награда. 17. Домашняя обувь. 18. Армянский инструмент. 20. Диск на одну песню. 21. "Скелет" корабля. 22. Досужие домыслы. 25. Десять в девятой степени. 27. Девушка из трагедии "Гамлет". 28. Копченая колбаса. 29. Елочное украшение. 30. Зубатый кит. 31. Материк с Килиманджаро. 32. Разговор двоих.

Составитель Андрей ЖАДАН.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 8 ИЮНЯ

По горизонтали: 3. Эпиграмма. 10. Уклон. 12. Браво. 13. Санитар. 14. Аргон. 15. Недра. 16. Собутыльник. 17. Влияние. 19. Дуремар. 21. Навар. 23. Матрас. 25. Отпуск. 30. Нарекание. 31. Палаш. 32. Архар. 33. Процедура. 34. Стрит. 35. Наказ. 36. Преферанс. 38. Пончик. 40. Прерия. 43. Блеск. 47. Лисичка. 50. Напиток. 52. Расставание. 53. Бивак. 54. Надел. 55. Овчарка. 56. Улисс. 57. Минин. 58. Кавалерия.

По вертикали: 1. Пугачева. 2. Глаголица. 4. Пособие. 5. Генетика. 6. Антилопа. 7. Маринад. 8. Гаудеамус. 9. Богатырь. 11. Нансен. 12. Банкир. 18. Иоанн. 20. Устье. 22. Воскресенье. 23. Мизантроп. 24. Талихин. 26. Узурпатор. 27. Катавасия. 28. Ортопед. 29. Антураж. 36. Поиск. 37. Саржа. 39. Отставник. 41. Интендант. 42. Шлагбаум. 44. Ласточка. 45. Суеверие. 46. Акваланг. 48. Черкес. 49. Аксиома. 50. Нунчаки. 51. Пленум.

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК УЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мурманска, трудовой коллектив редакции газеты "Вечерний Мурманск". ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Н. Г. ЧЕРВЯКОВА. Выпускающий редактор А. Н. КОВАЛЕВА.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9. ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки - 45-45-27, 47-65-67, 25-10-37; коммутатор - 25-46-92; приемная - тел./факс 25-46-77, e-mail: vm34@rambler.ru отдел рекламы и развития - 25-82-19; 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 - МАУ "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 10.06.2013 - 16.00. По графику - 16.00. 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 - 8000 экз., по пятницам - 12000 экз. Зак. 3004.
---	---	--	---

18 июня 2013 г. с 11-12 час. г. Мурманск
Аптека №83, ул. Героев Рыбачьего, 42.
18 июня 2013 г. с 14-15 час. г. Мурманск
Аптека “Заполярье”, ул. Героев Североморцев, 17/1.

01_321

РЕКЛАМА

Товар сертифицирован.

Служба

СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ

Заушные и карманные 5000-9000-15000 руб.
Цифровые от 9000 руб.
(Завод “Ритм” г.Москва, Дания,Швейцария,Канада)
Проверка слуха, подбор, настройка - БЕСПЛАТНО при покупке слухового аппарата
Предоставляется **РАССРОЧКА !!!** (ООО “АудиоМаг”)
ВЫЕЗД НА ДОМ ! тел. 8-922-942-35-05
ПРИЕМ ВЕДЕТ АУДИОЛОГ !
ООО “АудиоМаг”, 610017, г. Киров, ул. Малгина, 36, оф.128 ИНН 4345297871 ОГРН 1114345004157
ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СО СПЕЦИАЛИСТОМ.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Мурманский государственный гуманитарный университет"

объявляет конкурсный отбор на замещение с 01.09.2013 года на договорной основе вакантных должностей профессорско-преподавательского состава:

доцента кафедры естественных наук (0,1 ставки к. б. н.);
старшего преподавателя кафедры естественных наук (0,5 ставки).
Срок подачи заявлений - месяц со дня опубликования объявления.
Заявления с приложением необходимых документов направлять на имя ректора университета по адресу: 183720, г. Мурманск, ул. Капитана Егорова, 15.

Телефон для справок 21-38-56.

Сдается

офисное помещение на ул. Шмидта, г. Мурманск, 141 кв. м.
Полностью готово к эксплуатации.
Кабинетная система.
Автономный вход.
Интернет, телефон.

10_152

РЕКЛАМА

Тел. (815-2) 25-46-77.

Вниманию налогоплательщиков!

ИФНС России по г. Мурманску информирует, что в письме Минфина России от 12.04.2013 № 03-11-09/12205 по вопросу применения патентной системы налогообложения изложено следующее.

В соответствии с подпунктом 3 пункта 8 статьи 346.43 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) субъекты Российской Федерации имеют право устанавливать размер потенциально возможного к получению индивидуальным предпринимателем годового дохода в отношении предпринимательской деятельности, указанной в подпункте 19 пункта 2 указанной статьи Кодекса, в зависимости от количества обособленных объектов (площадей).

Согласно подпункту 19 пункта 2 статьи 346.43 Кодекса патентная система налогообложения может применяться индивидуальными предпринимателями, осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере оказания услуг по сдаче в аренду (наем) жилых и нежилых помещений, дач, земельных участков, принадлежащих индивидуальному предпринимателю на праве собственности.

Таким образом, размер потенциально возможного к получению индивидуальным предпринимателем годового дохода по указанным видам предпринимательской деятельности может быть дифференцирован в зависимости от количества объектов или площади объектов, передаваемых в аренду (внаем).

Согласно статье 606 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ) по договору аренды (имущественного найма) арендодатель (наймодатель) обязуется предоставить арендатору (нанимателю) имущество за плату во временное владение и пользование или во временное пользование.

Статьей 607 ГК РФ установлено, что в аренду могут быть переданы земельные участки и другие обособленные природные объекты, предприятия и другие имущественные комплексы, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другие вещи, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования (непотребляемые вещи).

В договоре аренды должны быть указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору в качестве объекта аренды. При отсутствии этих данных в договоре условие об объекте, подлежащем передаче в аренду, считается не согласованным сторонами, а соответствующий договор не считается заключенным.

Как следует из статьи 671 ГК РФ, по договору найма жилого помещения одна сторона - собственник жилого помещения или управомоченное им лицо (наймодатель) обязуется предоставить другой стороне (нанимателю) жилое помещение за плату во владение и пользование для проживания в нем. Юридическим лицам жилое помещение может быть предоставлено во владение и (или) пользование на основе договора аренды или иного договора.

Объектом договора найма жилого помещения может быть изолированное жилое помещение, пригодное для постоянного проживания: квартира, жилой дом, часть квартиры или жилого дома (пункт 1 статьи 673 ГК РФ). Договор найма жилого помещения заключается в письменной форме (статья 674 ГК РФ).

Таким образом, количество объектов, передаваемых в аренду (внаем), определяется на основании договоров аренды (найма), заключаемых индивидуальным предпринимателем - арендодателем (наймодателем) с конкретными арендаторами (нанимателями).

РАБОТА УТРОМ ТРЕБУЮТСЯ РАБОТНИКИ по доставке газет по адресам:

Улицы Коминтерна - 5, 9/1, 15, 16, 20, 22,
Привокзальная - 8, 10, Пушкинская - 5, 7, 12, 14,
Софыи Перовской - 6, 8, 10, 14, 16, 27, 31, 37, 39, 43,
Воровского - 4/22, Ленинградская - 24,
Профсоюзов - 1, 17/12, 22.

Улицы Дзержинского - 2, 2/33, 3, 6, 8.
Шмидта - 9, 11, 17, 21, 29/2, 31/1, 33а, 37, 39/1, 47,
Егорова - 4, Книповича - 9а,
просп. Ленина - 44, 46, 48, 50, 60, 62, 68,
переулок Русанова - весь, Театральный бульвар - весь.

Улицы Баумана - вся, Бочкова - вся,
Кольский просп. - 91-119 (нечетная сторона).

Улицы Свердлова - 66-82 (четная сторона), Хлобыстова - 23-37,
просп. Гер.-североморцев - 57, 59, 61/21.

Улица Лобова - 1-19,
просп. Гер.-североморцев - 78/1, 78/2, 78/3, 78/4.

Улицы К. Либкнехта - вся, Папанина - вся,
Пищевиков - вся, Загородная - вся, просп. Ленина - 95, 101, 102,
переулки Терский - 9, Водопроводный - весь.

Срочно требуется дежурный почтальон.
Оплата труда - 4000 руб. + проездной.

Наличие домашнего, мобильного телефона обязательно.

Тел. для справок: 25-10-37, 47-65-67, 45-45-27.

ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ) о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв

Межрайонная ИФНС России по крупнейшим налогоплательщикам по Мурманской области объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв федеральных государственных гражданских служащих Инспекции для замещения должностей гражданской службы:

Категории "руководители", Группа должностей "ведущая":	
	- Начальник отдела Инспекции;
	- Заместитель начальника отдела Инспекции;
Категории "специалисты", Группа должностей "ведущая":	
	- Главный государственный налоговый инспектор Инспекции;
Группа должностей "старшая":	
	- Старший государственный налоговый инспектор Инспекции;
	- Государственный налоговый инспектор Инспекции;
	- Главный специалист-эксперт Инспекции;
	- Ведущий специалист-эксперт Инспекции;
	- Старший специалист 2 разряда Инспекции.

Начало приема документов для участия в конкурсе 10 июня 2013 г. Окончание 30 июня 2013 г. Время приема документов: понедельник-четверг - с 9.00 до 16.45, пятница - с 9.00 до 16.30.

Адрес приема документов: 183032, Мурманск, ул. Комсомольская, 2, Межрайонная ИФНС России по крупнейшим налогоплательщикам по Мурманской области, каб. № 402 (кадры). Контактные телефоны: (8152) 680-342, (8152) 680-349.

Более подробную информацию можно узнать на сайте УФНС России по Мурманской области www.r.51.nalog.ru

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

КУПИМ

- 81.** DVD-магнитофон. Недорого.
Тел. 24-51-72.
122. Комнату или квартиру. Недорого.
Тел. 24-51-72.

ПРОДАДИМ

- 126.** 1-комн. кв. (2/5-эт., 32/19/7) в Оленегорске. Цена - 300 тыс. руб. Или обменяю на 2-комн. кв. Рассмотрю все варианты.
Тел. 24-51-72.
199. 3-комн. изолир. кв. (3/9-эт., 69/43/9, лоджия застекл.) в пгт Молочиный. Цена - 1 млн 600 тыс. руб. Или обменяю на две 1-комн. кв. с доплатой.
Тел. 24-51-72.

ОБСЛУЖИМ

- 17.** ПАМЯТНИКИ с установкой от 8000 руб. Оградки, столы, скамейки.
Обращаться: ул. Щербакова, 18, тел. 52-48-38; ул. Гаджиева, 9, тел. 20-60-90.

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).

99. ПАМЯТНИКИ. Изготовление и установка.
Обращаться: просп. Кирова, 23/2 (на повороте к церкви), Кольский просп., 57 (остановка "Кооперативная").
Тел.: 259-333, 75-22-60.

РЕМОНТИРУЕМ ТЕЛЕВИЗОРЫ

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

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
в “ВЕЧЕРКУ”
БЕЗ хлопот
по телефону
166**

BM_014 РЕКЛАМА

С глубоким прискорбием сообщаем, что 9 июня 2013 года после продолжительной болезни скончалась

ДУБРОВСКАЯ Таисия Александровна.

Т. А. Дубровская родилась 19 июня 1935 года на станции Зашеек Мурманской области, и вся ее жизнь была связана с Заполярьем.

Таисия Александровна была прекрасным человеком, хорошей и заботливой матерью.

Ее уход из жизни - тяжелая утрата для всех родных и близких.

Светлая память о Таисии Александровне Дубровской сохранится в сердцах всех людей, знавших ее.

Прощание состоится 13 июня в 13 часов в зале прощания ММУП "Бюро спецобслуживания" (новая пристройка), ул. Радищева, 29.

Родные и близкие.

5) копии документов и сведения о транспортных средствах, которые будут использоваться соискателем при оказании им услуг по регулярным перевозкам:

- для транспортных средств, принадлежащих соискателю на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления или каком-либо имущественном праве, указываются тип, модель, марка, класс автобуса, год выпуска, техническое состояние (дата последнего технического осмотра), полная вместимость, сведения о государственном регистрационном номере; копии паспортов транспортных средств на каждое из указанных соискателем транспортных средств; для транспортных средств, принадлежащих соискателю на каком-либо имущественном праве - копии соответствующих договоров (заполненная форма № 5, установленная приложением № 2 к Конкурсной документации);

- для транспортных средств, в отношении которых физическое или юридическое лицо приняло на себя обязательство передать их соискателю в собственность или на каком-либо имущественном праве в срок не позднее дня заключения договора о транспортном обслуживании населения по маршрутам регулярных перевозок указываются тип, модель, марка, класс автобуса, год выпуска, техническое состояние (технический осмотр), полная вместимость, сведения о государственном регистрационном номере указываются если они известны; копии договоров, подтверждающих принятие на себя физическим или юридическим лицом обязательства передать соискателю в собственность или каком-либо имущественном праве в срок не позднее дня заключения договора о транспортном обслуживании населения по маршрутам регулярных перевозок транспортные средства, указанные соискателем (заполненная форма № 5, установленная приложением № 2 к Конкурсной документации);

6) документы, подтверждающие возможность соискателя (или иных лиц, заключивших с соискателем соответствующие договоры) обеспечить техническое обслуживание, ремонт и хранение подвижного состава, предрейсовый и послерейсовый медицинский контроль за состоянием здоровья водителей (заполненные формы № 7, № 8, установленные приложением № 2 к Конкурсной документации); справка о наличии у соискателя (или иных лиц, заключивших с соискателем соответствующие договоры, копии которых прилагаются), необходимых структурных подразделений или штатных единиц;

7) сведения (документы) о:

- возможности обеспечить диспетчерское сопровождение (заполненная форма № 10, установленная приложением № 2 к Конкурсной документации);

- наличии службы безопасности дорожного движения (работников, ответственных за обеспечение безопасности дорожного движения при осуществлении пассажирских перевозок (заполненная форма № 13, установленная приложением № 2 к Конкурсной документации);

8) предлагаемый тариф на перевозку пассажиров и ручной клади (в пределах установленного тарифа);

9) справка о нарушениях (отсутствии нарушений) Правил дорожного движения водителями, которых планируется задействовать при оказании услуг по регулярным перевозкам пассажиров (заполненная форма № 3, установленная приложением № 2 к Конкурсной документации);

10) список водителей, которых планируется задействовать при оказании услуг по регулярным перевозкам пассажиров, в количестве не меньшем, чем количество транспортных средств, которые будут использоваться соискателем, при оказании им услуг по регулярным перевозкам (заполненная форма № 3, установленная приложением № 2 к Конкурсной документации);

11) копии документов, подтверждающих, что трудовые отношения водителей, которых планируется задействовать при оказании услуг по регулярным перевозкам пассажиров с соискателем, являются трудовыми отношениями по основному месту работы;

12) документы, подтверждающие отсутствие у соискателя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов соискателя, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (справка, выданная Инспекцией Федеральной налоговой службы (ИФНС) об отсутствии (наличии) у соискателя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника Конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период).

Конкурсная заявка оформляется соискателем Конкурса в письменной форме.

Конкурсная заявка, подготовленная соискателем Конкурса, все документы и сведения, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

Документы и сведения, приложенные к конкурсной заявке, обязательно должны находиться в порядке очередности, предусмотренном разделом 5 Конкурсной документации.

Документы и сведения, приложенные к конкурсной заявке, за исключением документов, в отношении которых разделом 5 Конкурсной документации предусмотрен иной порядок заверения, а также оригиналов документов, выданных соответствующими уполномоченными органами (организациями), заверяются отметкой "копия верна", подписью лица, подписавшего конкурсную заявку и печатью соискателя или подписью лица, подписавшего конкурсную заявку на основании доверенности.

Все документы, приложенные к конкурсной заявке, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать - в необходимых случаях). При этом сведения и документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть печатаны в формы, также допускается заполнение форм от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

Все документы и сведения, приложенные к конкурсной заявке, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть заверены лицом, подписавшим конкурсную заявку и печатью соискателя или подписью лица, подписавшего конкурсную заявку на основании доверенности.

Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она заверена на каждой странице способом, указанным в настоящей Конкурсной документации.

Все страницы документов и сведений, приложенных к конкурсной заявке, должны иметь сквозную нумерацию.

Конкурсная заявка, документы и сведения, приложенные к ней, прошиваются нитью и заверяются подписью лица, подписавшего конкурсную заявку и печатью соискателя или подписью лица, подписавшего конкурсную заявку на основании доверенности, с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц.

Представленные в составе конкурсной заявки документы и сведения не возвращаются соискателю Конкурса, за исключением случаев, предусмотренных Конкурсной документацией.

Раздел 6. Инструкция по оформлению конвертов с конкурсными заявками

6.1. Конкурсная заявка принимается в запечатанном двойном конверте. На внешнем и внутреннем конвертах должно быть указано:

6.1.1. Наименование предмета Конкурса.

6.1.2. Слова "не вскрывать до" с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных Конкурсной документацией.

6.1.3. Наименование Организатора Конкурса.

6.1.4. Адрес места подачи заявок на участие в Конкурсе.

6.1.5. Номер Лота.

6.2. На внешнем конверте не допускается указание наименования соискателя, иных идентификационных признаков соискателя, в том числе проставление каких-либо печатей или подписей соискателя.

6.3. На внутреннем конверте необходимо указать наименование соискателя и его адрес.

6.4. В случае если внешний конверт конкурсной заявки не соответствует требованиям, указанным в пунктах 6.1.-6.2 настоящей главы, такие конверты с заявками Организатором Конкурса не принимаются. В случае получения такого конверта Организатором Конкурса по почте соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя.

6.5. Организатор Конкурса регистрирует поступившие на Конкурс конверты с заявками в журнале регистрации конкурсных заявок.

6.6. На один лот, в который включен один или несколько муниципальных маршрутов, на которые проводится Конкурс, одним участником Конкурса может быть подана только одна конкурсная заявка.

Раздел 7. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи конкурсных заявок

7.1. Срок приема конкурсных заявок должен составлять не менее тридцати календарных дней со дня объявления конкурса. По истечении срока для подачи конкурсных заявок, указанного в конкурсной документации, прием конкурсных заявок прекращается.

7.2. Конверты с конкурсными заявками подаются Организатору Конкурса в сроки и по месту, указанному в извещении о проведении Конкурса, а также в разделе 14 Конкурсной документации.

7.3. Конверт с конкурсной заявкой, полученный Организатором Конкурса по истечении срока подачи конкурсных заявок, возвращается соискателю. В этом случае вскрывается только внешний конверт для идентификации соискателя.

7.4. Соискатель при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена не в срок подачи конкурсных заявок, а также по неправильному адресу.

7.5. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в срок подачи конкурсных заявок, регистрируется Организатором Конкурса в Журнале регистрации конкурсных заявок на участие в Конкурсе (Журнал регистрации конкурсных заявок) в порядке поступления конвертов с заявками.

7.6. Момент поступления заявки определяется по дате и времени регистрации в Журнале регистрации конкурсных заявок на участие в Конкурсе.

7.7. Запись о регистрации конверта должна включать номер Лота, на который подается конкурсная заявка, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, доставившего конверт Организатору Конкурса.

7.8. По требованию лица, доставившего конверт с конкурсной заявкой, Организатором Конкурса выдается расписка в получении запечатанного и оформленного надлежащем образом конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

7.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка, Конкурс признается несостоявшимся.

7.10. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в соответствии с требованиями и условиями настоящей Конкурсной документации. Если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, пред-

усмотренным Конкурсной документацией, в соответствии с разделом 13 настоящей Конкурсной документации проводится процедура заключения договора.

7.11. Соискатель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей конкурсной заявки. Возмещению указанные расходы, независимо от характера проведения и результатов Конкурса, не подлежат.

Раздел 8. Порядок внесения изменений в конкурсные заявки

8.1. В связи с внесением Организатором Конкурса изменений в Конкурсную документацию соискатель в срок, установленный для приема конкурсных заявок, вправе внести изменения в поданную им конкурсную заявку. В этом случае соискатель, в порядке, установленном пунктами 6.1- 6.5. настоящей Конкурсной документации, подает Организатору Конкурса заявление о внесении изменений в конкурсную заявку с приложением документов, которыми соискатель заменяет документы, ранее представленные им с конкурсной заявкой.

8.2. Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после истечения установленного срока их подачи.

8.3. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью конкурсной заявки.

Раздел 9. Порядок и срок отзыва конкурсных заявок

9.1. Соискатель, подавший конкурсную заявку, вправе подать заявление об отзыве конкурсной заявки в любое время до вскрытия конвертов с конкурсными заявками (вскрытия внешнего конверта конкурсной заявки).

9.2. Письменное заявление соискателя на имя Организатора Конкурса об отзыве своей заявки должно содержать следующую информацию:

9.2.1. Наименование Конкурса.

9.2.2. Способ подачи заявки.

9.2.3. Наименование участника.

9.2.4. Номер Лота, на который подана конкурсная заявка.

9.3. Заявление об отзыве заявки должно быть заверено печатью соискателя и подписью уполномоченного лица.

9.4. Заявления об отзыве конкурсных заявок подаются Организатору Конкурса в порядке и в сроки, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией для подачи (приема) конкурсных заявок.

9.5. В случае отзыва соискателем конкурсной заявки Организатор Конкурса в Журнале регистрации конкурсных заявок делает соответствующую запись.

Заявка считается отозванной в день вскрытия конвертов с конкурсными заявками, при условии, что заявление об отзыве конкурсной заявки не аннулировано. Сведения об отозванной заявке в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками не заносятся

9.6. Соискатель, отозвавший конкурсную заявку, вправе до момента истечения срока подачи конкурсных заявок, аннулировать свое заявление об отзыве конкурсной заявки, известив об этом Организатора Конкурса в письменной форме.

Раздел 10. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками

10.1. Конверты с конкурсными заявками вскрываются в указанные в извещении о проведении Конкурса и разделе 14 Конкурсной документации время, день, и месте. Участники Конкурса и их представители на основании доверенности вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками. Вскрытие указанных конвертов осуществляется в один день.

10.2. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника, конверт, с конкурсной заявкой которого вскрывается.

10.3. Если вскрытый конверт содержит заявление о внесении изменений в конкурсную заявку, наличие такого заявления отражается в протоколе в порядке, установленном в пункте 10.2 Конкурсной документации.

10.4. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками, содержание конкурсных заявок и представленных с ними документов, а также, если они представлены, заявлений о внесении изменений в конкурсные заявки и представленные с такими заявлениями документы, конкурсная комиссия не рассматривает.

10.5. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов.

10.6. При проведении процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками ведется аудиозапись.

Раздел 11. Требования к соискателям

11.1. При проведении Конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к соискателям:

1) соответствие соискателя требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к перевозчикам пассажиров транспортом общего пользования, в том числе наличие лицензии на перевозку пассажиров, если она предусмотрена законодательством;

2) непроведение ликвидации соискателя - юридического лица или непроведение в отношении соискателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

3) неприостановление деятельности соискателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения конкурсной заявки;

4) отсутствие у соискателя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов соискателя, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный год. Соискатель считается соответствующим установленному настоящим подпунктом требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения конкурсной заявки не принято.

11.2. При рассмотрении конкурсных заявок соискатель не допускается конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в случаях:

1) непредставления определенных настоящей Конкурсной документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия соискателя требованиям, установленным пунктом 11.1. настоящей Конкурсной документации;

3) несоответствия конкурсной заявки требованиям настоящей Конкурсной документации.

Раздел 12. Критерии оценки и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок

12.1. Основные критерии оценки конкурсных заявок:

Наименование и содержание критериев оценки	Количество баллов	Примечание
12.1.1. Класс транспортных средств в соответствии с нормативными документами РФ:		
Класс т/с, которые будут использоваться при оказании услуг по регулярным перевозкам по муниципальным маршрутам: Лот предусматривает “класс А”: Лот предусматривает “класс В”	10 баллов 5 баллов	Для определения количества баллов по данному критерию конкурсная комиссия выводит средний балл: проставляет по каждому т/с, заявленному по Лоту, соответствующие баллы, общую сумму баллов делит на количество т/с, заявленных по Лоту.
12.1.2. Год выпуска транспортного средства		
- до 1 года - 2012 - от 1 до 3 лет - 2010-2011 - от 3 до 5 лет - 2009-2007 - свыше 5 лет - старше 2007	10 баллов 5 баллов 2 балла 0 баллов	Для определения количества баллов по данному критерию конкурсная комиссия выводит средний балл: проставляет по каждому т/с, заявленному по Лоту, соответствующие баллы, общую сумму баллов делит на количество т/с, заявленных по Лоту.
12.1.3. Наличие системы (службы) контроля технического состояния транспортных средств соискателя перед выездом на линию и при возвращении к месту стоянки:		
а) наличие собственной службы контроля технического состояния автотранспортных средств (соответствующих работников)	10 баллов	
б) наличие службы контроля технического состояния автотранспортных средств (соответствующих работников) по договору на техническое обслуживание с организацией, выполняющей соответствующие работы и оказывающей соответствующие услуги	5 баллов	
в) отсутствие собственной службы контроля технического состояния автотранспортных средств (соответствующих работников) или договора на техническое обслуживание с организацией, выполняющей соответствующие работы и оказывающей соответствующие услуги	0 баллов	
12.1.4. Наличие системы (службы) медицинского осмотра водителей:		
а) наличие собственной службы медицинского осмотра водителей, отвечающей требованиям действующего законодательства (соответствующих работников)	10 баллов	
б) наличие договора на медицинское обслуживание с организацией, имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности (медицинского осмотра водителей), отвечающей требованиям действующего законодательства	5 баллов	

в) отсутствие информации о наличии собственной службы медицинского осмотра водителей, отвечающей требованиям действующего законодательства (соответствующих работников), либо договора на медицинское обслуживание с организацией, имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности	0 баллов	
12.1.5. Наличие стоянки и хранения для транспортных средств соискателя:		
а) наличие собственной стоянки и хранения транспортных средств	10 баллов	Для определения количества баллов по данному критерию конкурсная комиссия рассматривает показатели по каждому транспортному средству, проставляет по ним баллы, сумму балов делит на количество рассматриваемых транспортных средств, выводит средний бал
б) наличие стоянки и хранения транспортных средств по договору	5 баллов	
в) отсутствие собственной стоянки либо договора на стоянку транспортных средств	0 баллов	
12.1.6. Наличие службы организации пассажирских перевозок (линейной диспетчерской службы):		
а) наличие собственной службы организации пассажирских перевозок (линейной диспетчерской службы) по диспетчерскому сопровождению	10 баллов	
б) наличие службы организации пассажирских перевозок (линейной диспетчерской службы) по договору на оказание диспетчерского сопровождения	5 баллов	
в) отсутствие сведений о наличии собственной службы организации пассажирских перевозок (линейной диспетчерской службы) либо договора на оказание диспетчерского сопровождения	0 баллов	
12.1.7. Отсутствие нарушений Правил дорожного движения, повлекших за собой привлечение перевозчика или его водителей к административной ответственности в сфере пассажирских перевозок:		
а) отсутствие нарушений Правил дорожного движения и других нарушений, повлекших за собой привлечение перевозчика или его водителей к административной ответственности в сфере пассажирских перевозок в течение 1 года до даты объявления конкурса	10 баллов	
б) наличие не более 2 нарушений на 5 единиц транспорта Правил дорожного движения или не более одного другого нарушения, повлекших за собой привлечение перевозчика или его водителей к административной ответственности в сфере пассажирских перевозок в течение 1 года до даты объявления конкурса	8 баллов	
в) наличие не более 4 нарушений на 5 единиц транспорта Правил дорожного движения и не более одного другого нарушения, повлекших за собой привлечение перевозчика или его водителей к административной ответственности в сфере пассажирских перевозок в течение 1 года до даты объявления конкурса	5 баллов	
г) наличие более 4 нарушений на 5 единиц транспорта Правил дорожного движения или других нарушений, повлекших за собой привлечение перевозчика или его водителей к административной ответственности в сфере пассажирских перевозок в течение 1 года до даты объявления конкурса	0 баллов	
д) соискатель, который к моменту объявления конкурса не осуществлял деятельность по перевозке пассажиров и багажа и соответственно не имеет нарушений, получает	5 баллов	
12.1.8. Наличие транспортных средств, оборудованных для перевозки граждан с ограниченными физическими возможностями:		
а) наличие среди т/с, заявленных по маршруту, включенному в Лот, т/с для перевозки граждан с ограниченными физическими возможностями	10 баллов	
12.1.9. Профессиональный опыт (стаж) работы в качестве перевозчика пассажиров и ручной клади:		
- профессиональный опыт (стаж) работы в качестве перевозчика пассажиров более 3-х лет	10 баллов	
- профессиональный опыт (стаж) работы в качестве перевозчика пассажиров от 2 до 3-х лет	5 баллов	
- профессиональный опыт (стаж) работы в качестве перевозчика пассажиров менее 2-х лет	0 баллов	
12.1.10. Наличие службы безопасности дорожного движения (работников, ответственных за обеспечение безопасности дорожного движения при осуществлении пассажирских перевозок):		
а) наличие собственной службы безопасности дорожного движения (соответствующих работников) на оказание соответствующих услуг	10 баллов	
б) наличие службы безопасности дорожного движения (соответствующих работников) по договору с иной организацией на оказание соответствующих услуг	5 баллов	
в) отсутствие собственной службы безопасности дорожного движения (соответствующих работников) и договора с иной организацией на оказание соответствующих услуг	0 баллов	

12.2. Конкурс проводится в день, час и месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

12.3. В день проведения Конкурса конкурсная комиссия:

1) принимает решение о допуске соискателя к участию в Конкурсе;

2) осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок, а также приложенных к ним документов и сведений, поданных соискателями, допущенными к участию в Конкурсе.

12.4. Оценка конкурсных заявок соискателей производится по десятибалльной шкале.

12.5. При наличии заявления участника Конкурса о внесении изменений в конкурсную заявку, оценка конкурсной заявки соискателей производится по документам, которыми участник Конкурса заменил документы, представленные им с конкурсной заявкой. Оценка замененных соискателем документов не производится.

12.6. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок конкурсной комиссией каждой заявке по мере уменьшения баллов присваивается порядковый номер.

12.7. Конкурсной заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

12.8. Победителем Конкурса признается соискатель, заявке которого присвоен первый номер.

12.9. При равенстве баллов у соискателей, победитель конкурса определяется большинством голосов членов конкурсной комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии (а в его отсутствие - заместителя председателя) считается решающим.

12.10. Решение конкурсной комиссии по результатам оценки и сопоставлению Конкурса оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии, включая ее председателя.

12.11. В случае выявления несоответствия содержания Конкурсной документации требованиям настоящего Положения или нарушения порядка объявления Конкурса, установленного настоящим Положением, Конкурсная комиссия обязана принять решение об отклонении всех конкурсных заявок и признать Конкурс несостоявшимся. Отклоненные конкурсные заявки считаются неподанными и подлежат возврату направившим их лицам Организатором Конкурса, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией указанного в настоящем пункте решения в порядке, установленном пунктом 4 статьи настоящего Положения.

12.12. Результаты конкурса размещаются Организатором Конкурса на официальном сайте администрации города Мурманска и опубликовываются в официальном печатном издании.

Раздел 13. Заключение договора о транспортном обслуживании населения по маршрутам регулярных перевозок

13.1. Организатор перевозок в течение пяти рабочих дней со дня подписания конкурсной комиссией протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок направляет победителю Конкурса один экземпляр протокола и проект договора о транспортном обслуживании населения по маршрутам регулярных перевозок (далее - договор). В проект данного договора включаются прилагаемые к Конкурсной документации условия перевозки пассажиров, предложенные победителем Конкурса в конкурсной заявке.

13.2. Договор заключается с победителем Конкурса не ранее чем через пять календарных дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок конкурсной комиссией о результатах Конкурса.

13.3. В случае если победитель Конкурса не представил Организатору перевозок подписанный договор о транспортном обслуживании населения по маршрутам регулярных перевозок в течение десяти календарных дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок конкурсной комиссии о результатах Конкурса, победитель Конкурса признается Организатором перевозок уклонившимся от заключения договора с оформлением соответствующего акта.

13.4. В случае если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Организатор перевозок заключает договор с участником Конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

13.5. В случае если соискатель, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня направления ему проекта договора не представит Организатору перевозок подписанный договор, данный соискатель признается Организатором перевозок уклонившимся от заключения указанного договора, и конкурс проводится повторно. При этом победитель Конкурса и соискатель, заявке которого присвоен второй номер, уклонившиеся от заключения соответствующего договора, к участию в повторном Конкурсе не допускаются.

13.6. В случае уклонения соискателя, подавшего единственную конкурсную заявку, от заключения указанного договора Конкурс на соответствующий маршрут (лот) проводится повторно. При этом соискатель, уклонившийся от подписания договора, к участию в повторном Конкурсе не допускается.

Раздел 14. Сроки проведения конкурсных мероприятий и срок заключения (действия) договора

14.1. Срок, место и порядок предоставления Конкурсной документации

Со дня размещения на официальном сайте администрации города Мурманска извещения о проведении Конкурса и текста конкурсной документации Организатор Конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течении трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления направляет такому лицу Конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется по рабочим дням с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.15 и по адресу: Российская Федерация, 183038, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, 4 этаж, кабинет 403 или 405.

Нарочно заявления принимаются по рабочим дням с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.15 по адресу: Российская Федерация, 183038, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, 4 этаж, кабинет 403 или 405.

Конкурсная документация размещена в электронном виде на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет по адресу: <http://www.citymurmansk.ru/> в подразделе "Отдел организации городских пассажирских перевозок" раздела "Структурные подразделения".

14.2. Даты начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации:

Предоставление разъяснений положений Конкурсной документации начинается **со дня размещения Организатором Конкурса на официальном сайте администрации города Мурманска извещения о проведении Конкурса**.

14.3. Место, даты начала и окончания срока подачи (приема) конкурсных заявок:

Дата начала подачи конкурсных заявок: **09 часов 00 минут 01.06.2013.**

Заявки должны быть поданы соискателями Организатору Конкурса в срок:

1) **до 18 часов 15 минут 01.07.2013** по адресу: Российская Федерация, 183038, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, 4 этаж, кабинет 403 или 405. Заявки принимаются по рабочим дням с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.15, а также могут быть направлены по почте по вышеуказанному адресу.

14.4. Время, день и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками:

Процедура вскрытия конвертов с конкурсными заявками состоится в **15 часов 00 минут 02.07.2013** (время местное) по адресу: Российская Федерация, 183006 , Мурманская область, г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, 2 этаж, зал заседаний.

14.5. Время, день и место проведения Конкурса и подведения его итогов:

Процедура проведения Конкурса и подведения его итогов состоится в **15 часов 00 минут 04.07.2013** (время местное) по адресу: Российская Федерация, 183006, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, 2 этаж, зал заседаний.

Результаты Конкурса размещаются Организатором конкурса на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет по адресу: <http://www.citymurmansk.ru/> в подразделе "Отдел организации городских пассажирских перевозок" раздела "Структурные подразделения" и опубликовываются в официальном печатном издании.

14.6. Договор о транспортном обслуживании населения по маршрутам регулярных перевозок, указанным в Лотах в приложении № 1 к Конкурсной документации, заключается между Перевозчиком (победителем Конкурса) и Организатором перевозок **сроком на три года**.

14.7. Порядок изменения стоимости транспортного обслуживания и провозной платы в течение срока действия договора о транспортном обслуживании населения по маршрутам регулярных перевозок осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к Конкурсной документации

Лоты
(перечень муниципальных маршрутов)
ЛОТ № 1

Описание муниципального маршрута						Условия перевозки пассажиров					
№ п/п	Реестровый №	№ маршрута	Наименование маршрута	Путь следования (улицы)	Протяженность маршрута (км)	Класс и кол-во подвижного состава, работающего на маршруте (1 смена)	Тип т/с по вместимости (чел.)	Период оказания услуг (дни недели****)	Время начала и окончания движения т/с на маршруте (час. мин.)	Интервал движения в часы пик (мин.)	Предельный тариф (руб.)
1	1/12	12	пр-д Ледокольный - ул. Фадеев Ручей	пр-д Ледокольный - ул. Беринга - ул. Баумана	2,8	А*/В** - 1	13-15 16-30	Б	07.00-20.00	10-12	17

ЛОТ № 2											
Описание муниципального маршрута						Условия перевозки пассажиров					
№ п/п	Реестровый №	№ маршрута	Наименование маршрута	Путь следования (улицы)	Протяженность маршрута (км)	Класс и кол-во подвижного состава, работающего на маршруте (1 смена)	Тип т/с по вместимости (чел.)	Период оказания услуг (дни недели***)	Время начала и окончания движения т/с на маршруте (час. мин.)	Интервал движения в часы пик (мин.)	Предельный тариф (руб.)
1	1/21	21	Автопарк - пр-д Связи	ул. Зои Космодемьянской - ул. Ломоносова - ул. Пономарева - пр. Кольский - ул. Баумана - ул. Достоевского - Прибрежная дорога - ул. Подгорная - ул. Книповича - ул. Карла Маркса - ул. Старостина - пр-д Связи	11,9	А*/В** - 10	13-15 16-30	Б/С/В/П	07.00-21.00	10-12	17

ЛОТ № 3											
Описание муниципального маршрута						Условия перевозки пассажиров					
№ п/п	Реестровый №	№ маршрута	Наименование маршрута	Путь следования (улицы)	Протяженность маршрута (км)	Класс и кол-во подвижного состава, работающего на маршруте (1 смена)	Тип т/с по вместимости (чел.)	Период оказания услуг (дни недели***)	Время начала и окончания движения т/с на маршруте (час. мин.)	Интервал движения в часы пик (мин.)	Предельный тариф (руб.)
1	1/59	59	ул. Ленинград-ская - ул. Мира ”	ул. Ленинградская - ул. Комсомольская - ул. Шмидта - ул. Коминтерна - ул. Профсоюзов - ул. Софы Перовской - ул. Карла Маркса - ул. Папанина - ул. Карла Маркса - ул. Маклакова - ул. Скальная - ул. Мира	4,9	А*/В** - 9	13-15 16-30	Б/С/В/П	07.00-21.00	8-10	17

ЛОТ № 4											
Описание муниципального маршрута						Условия перевозки пассажиров					
№ п/п	Реестровый №	№ маршрута	Наименование маршрута	Путь следования (улицы)	Протяженность маршрута (км)	Класс и кол-во подвижного состава, работающего на маршруте (1 смена)	Тип т/с по вместимости (чел.)	Период оказания услуг (дни недели***)	Время начала и окончания движения т/с на маршруте (час. мин.)	Интервал движения в часы пик (мин.)	Предельный тариф (руб.)
1	1/63	63	ул. Халатина - пр-д Связи	ул. Халатина - пр. Героев - североморцев - ул. Челюскинцев - ул. Коминтерна - ул. Шмидта - ул. Книповича - ул. Карла Маркса - ул. Старостина - пр-д Связи	8,4	А*/В** - 10	13-15 16-30	Б/С/В/П	07.00-20.00	5-7	17

ЛОТ № 5											
Описание муниципального маршрута						Условия перевозки пассажиров					
№ п/п	Реестровый №	№ маршрута	Наименование маршрута	Путь следования (улицы)	Протяженность маршрута (км)	Класс и кол-во подвижного состава, работающего на маршруте (1 смена)	Тип т/с по вместимости (чел.)	Период оказания услуг (дни недели***)	Время начала и окончания движения т/с на маршруте (час. мин.)	Интервал движения в часы пик (мин.)	Предельный тариф (руб.)
1	1/67	67	ул. Ленинград-ская - ост. "Тверская Ярмарка	ул. Ленинградская - ул. Комсомольская - ул. Коминтерна - ул. Челюскинцев - пр. Героев - североморцев - ул. Хлобыстова ул. Свердлова - ул. Домостроительная - В.Ростинское шоссе - Ленинградское шоссе - ул. Нахимова - ул. А. Лобова	13,0	А*/В** - 4	13-15 16-30	Б/С/В/П	08.00-20.00	15	17

Примечание: * транспортные средства класса А - это транспортные средства, конструкцией которых предусмотрена перевозка стоящих пассажиров; транспортное средство этого класса имеет сиденья, но может также преду-сматривать перевозку стоящих пассажиров (п. 2.1.1 ГОСТ Р 41.52 - 2005 “Единообразные предписания, касающиеся транспортных средств малой вместимости категорий М2 и М3 в отношении их общей конструкции”).

** транспортные средства класса В - это транспортные средства, не предназначенные для перевозки стоящих пассажиров; транспортное средство этого класса не имеет оборудования, предназначенного для стоя-щих пассажиров (п.2.1.2 ГОСТ Р 41.52 - 2005 “Единообразные предписания, касающиеся транспортных средств малой вместимости категорий М2 и М3 в отношении их общей конструкции”).

*** Б/С/В/П - будние дни/суббота/воскресенье/праздничные дни.

Приложение № 2 к Конкурсной документации

Образцы форм для заполнения и оформлнения заявки на участие в конкурсе на право заключения договора о транспортном обслуживании населения транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории муниципального образования город Мурманск

Форма № 1

Опись документов, представляемых для участия в конкурсе на право заключения договора о транспортном обслуживании населения транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории муниципального образования город Мурманск

Настоящим _____ (наименование участника) подтверждает, что для участия в Конкурсе на право заключения договора о транспортном обслуживании населения транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории муниципального образования город Мурманск: _____ ЛОТ № _____ (номер маршрута, наименование) _____ (номер лота)

направляются нижеперечисленные документы, подготовленные в соответствии с разделом 5 настоящей Кон-курсной документации:

№№ п/п	Наименование	№№ страниц
		с ____ по ____
		стр. № ____
		с ____ по ____
		с ____ по ____
		стр. № ____
		стр. № ____
		стр. № ____
		с ____ по ____
		стр. № ____
		с ____ по ____
		с ____ по ____
		с ____ по ____

(сокращенное наименование перевозчика)

(подпись уполномоченного лица, юридического лица индивидуального предпринимателя) М.П.

(расшифровка подписи)

Форма № 2

В конкурсную комиссию

Порядковый № _____ (присваивается заявке конкурсной комиссией)

ЛОТ № _____

Конкурсная заявка на участие в конкурсе

“ ____ ” _____ 20__ г. (дата проведения конкурса)

Изучив Конкурсную документацию, а также применимые к данному Конкурсу законодательство и нормативные правовые акты,

_____ (полное и сокращенное наименование юридического лица, должность и Ф.И.О. руководителя, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

действующее (щий) на основании:

☐ устава

☐ свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

☐ договора простого товарищества от “ ____ ” _____ 20__ г.

☐ иное (указать вид документа) _____

зарегистрированного _____ (кем и когда зарегистрированы юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, индивидуального предприни-мателя: _____ от “ ____ ” _____ 20__ г., (наименование и реквизиты документа)

выдан “ ____ ” _____ 20__ г. _____ (кем выдан)

Место нахождения _____

_____ (юридический и почтовый адрес юридического лица, адрес места регистрации и фактического места проживания индивидуального предпринимателя, телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии))

В лице _____ (уполномоченного лица, индивидуального предпринимателя Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____ № _____ код подразделения _____ паспорт серии _____ (иной документ, удостоверяющий личность)

выдан “ ____ ” _____ 20__ г. _____ (кем выдан)

адрес проживания

(адрес места регистрации и фактического места проживания индивидуального предпринимателя)

контактные телефоны _____
действующего от собственного лица (для индивидуального предпринимателя), от имени юридического лица, простого товарищества (нужное подчеркнуть):
☐ без доверенности _____
(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

☐ на основании доверенности _____

_____ (наименование и реквизиты доверенности)

в соответствии с извещением о проведении конкурса, размещенным на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет и опубликованным в газете “Вечерний Мурманск”, и Конкурсной документацией, подает настоящую заявку для участия в конкурсе на право заключения договора о транспортном обслуживании населения транспортом общего пользования по муниципальному маршруту № _____ (наименование маршрута) № ЛОТА: _____, который состоится “__” _____ 20__ г., на условиях, указанных в Конкурсной документации и договоре о транспортном обслуживании населения по маршрутам регулярных перевозок согласно приложению № 3 к Конкурсной документации.

Подтверждает, что ознакомлено (-лен) с Конкурсной документацией в полном объеме.

Настоящей заявкой гарантирует достоверность представленной в заявке и прилагаемых к ней документов информации, сведений, а также подтверждает право конкурсной комиссии производить проверку достоверности такой информации, документов, сведений, в том числе путем направления соответствующих запросов в государственные и муниципальные органы и организации.

Согласно (-сен) с тем, что в случае, если им представлены неполно или неправильно оформленные документы или приложения к Конкурсной документации, подлежащие оформлению и (или) представлению в соответствии с Конкурсной документацией (в том числе настоящая заявка), не отвечающие требованиям Конкурсной документации, оно (он) не допускается конкурсной комиссией к участию в Конкурсе (оценке и сопоставлению конкурсных заявок).

Согласно (-сен) с тем, что в случае установления недостоверности представленной им в конкурсной заявке и прилагаемых к ней сведениях и документах, информации или сведений конкурсная комиссия отстраняет его от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения, в том числе на этапе оценки и сопоставления конкурсных заявок.

Настоящей заявкой подтверждает (-даю), что на день вскрытия конвертов с конкурсными заявками в отношении его (меня) не проводится процедура ликвидации, процедура банкротства, его (мое) имущество не арестовано, экономическая деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации “Об административных правонарушениях”, не приостановлена.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас (меня) по вопросам организационного характера и взаимодействия, нами (мноой) уполномочен _____

_____ (Ф.И.О. и телефон контактного уполномоченного лица).

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи.

(сокращенное наименование перевозчика)

(подпись уполномоченного лица, индивидуального предпринимателя юридического лица)
М.П.

(расшифровка подписи)

Список водителей*

Форма № 3

№ п/п	Ф.И.О.	Реквизиты трудового договора, квалификация и стаж работы на маршрутах регулярных перевозок транспортом общего пользования	Реквизиты водительского удостоверения, подтверждающего наличие права на управление транспортными средствами категории "D"	Реквизиты удостоверения или протокола о прохождении ежегодной 20-часовой профессиональной подготовки	Реквизиты и срок, на который выдана медицинская справка установленного образца о годности к управлению транспортными средствами категории "D"

* количество водителей не меньше, чем количество транспортных средств, которые будут использоваться соискателем, при оказании услуг по регулярным перевозкам.

(сокращенное наименование перевозчика)

(подпись уполномоченного лица, индивидуального предпринимателя юридического лица)
М.П.

(расшифровка подписи)

Сведения о транспортных средствах (ТС)

Форма № 4

№ п/п	№ маршрута	Тип, модель, марка ТС, сведения о государственном регистрационном номере	Класс ТС (А, В)	Полная вместимость ТС в соответствии с документами завода-изготовителя (чел.)	Год выпуска ТС в соответствии с ПТС	Дата прохождения ТС государственного технического осмотра (последнего)

(сокращенное наименование перевозчика)

(подпись уполномоченного лица, индивидуального предпринимателя юридического лица)
М.П.

(расшифровка подписи)

Сведения о должностном лице, ответственном за осуществление контроля технического состояния транспортных средств перед выездом на маршрут (линию) и при возвращении на место стоянки*

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Образование, год окончания, наименование учебного заведения, квалификация по диплому	Реквизиты документов, подтверждающих прохождение должностным лицом курсов повышения квалификации и аттестации на право занимать должность, связанную с обеспечением безопасности дорожного движения

(сокращенное наименование перевозчика)

(подпись уполномоченного лица, индивидуального предпринимателя юридического лица)
М.П.

(расшифровка подписи)

Сведения о должностном лице, ответственном за проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей*

Форма № 6

№ п/п	Ф.И.О.	Образование, год окончания, наименование учебного заведения, квалификация по диплому	Реквизиты сертификата о допуске к проведению предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей

(сокращенное наименование перевозчика)

(подпись уполномоченного лица, индивидуального предпринимателя юридического лица)
М.П.

(расшифровка подписи)

Форма № 7

Сведения, подтверждающие возможность участника конкурса обеспечить хранение (стоянку) транспортных средств*

№ п/п	Характеристика стоянки транспортных средств (площадь, кв. м, отапливаемая, крытая/открытая)	Кол-во мест (для общего количества транспортных средств)	Адрес(а) стоянки	Вид пользования (собственная, по договору)

*при отсутствии собственной стоянки для хранения, технического обслуживания, ремонта сведения, указанные в форме № 8, подтверждаются договором (договорами) с иным лицом (лицами)

(сокращенное наименование перевозчика)

(подпись уполномоченного лица, юридического лица индивидуального предпринимателя)
М.П.

(расшифровка подписи)

Форма № 8

Сведения о квалификационном составе работников соискателя, которых планируется задействовать при оказании услуг по регулярным перевозкам пассажиров

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Специальность	Стаж работы	Категории на право управления транспортными средствами	Отсутствие медицинских противопоказаний или ограничений по управлению транспортным средством	Информация о переподготовке и повышении квалификации

(сокращенное наименование перевозчика)

(подпись уполномоченного лица, юридического лица индивидуального предпринимателя)
М.П.

(расшифровка подписи)

Форма № 9

Сведения о должностном лице, ответственном за обеспечение диспетчерского управления*

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Реквизиты трудового договора

*при отсутствии собственной службы диспетчерского управления сведения, указанные в форме № 10, подтверждаются договором (договорами) с иным лицом (лицами)

(сокращенное наименование перевозчика)

(подпись уполномоченного лица, юридического лица индивидуального предпринимателя)
М.П.

(расшифровка подписи)

Форма № 10

Исх. № _____
от “__” _____ 20__ г.

Доверенность № _____

г. _____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник Конкурса (соискатель): _____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

доверяет _____ (далее - представитель) _____
(полностью фамилия, имя, отчество, должность)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(серия) (номер) “__” _____ (кем выдан) _____ года
(дата, месяц и год выдачи)

представлять интересы _____ (наименование участника Конкурса)

на конкурсе на право заключения договора о транспортном обслуживании населения транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории муниципального образования город Мурманск: _____ ЛОТ № _____
номер и наименование маршрута номер лота

В целях выполнения данного поручения и на основании настоящей доверенности представитель уполномочен подписывать конкурсную заявку и прилагаемые к ней сведения и документы, заверять копии указанных документов, а также дополнения и поправки, внесенные в них.

Доверенность действительна по “__” _____ г.
(дата, месяц и год)
Подпись: _____ удостоверяю
(Ф.И.О. представителя) (подпись представителя)

Руководитель организации, (индивидуальный предприниматель) _____ (_____
(Ф.И.О.)

Форма № 11

от генерального директора (наименование организации), индивидуального предпринимателя, Ф.И.О.
(адрес и № телефона для обратной связи)
от _____ № _____
Отдел организации городских пассажирских перевозок администрации города Мурманска
ул. Профсоюзов, д. 20, каб. 403 или 405 г. Мурманск, 183038

Запрос о разъяснении положений Конкурсной документации

Прошу разъяснить следующие положения Конкурсной документации:

№ п/п	Раздел, пункт/подпункт Конкурсной документации	Содержание запроса на разъяснение положений Конкурсной документации
1.		
2.		

Ответ на запрос прошу _____ (необходимо выбрать вариант получения письменного ответа от Организатора конкурса: передать под роспись лично мне, уполномоченному представителю с указанием Ф.И.О.; либо отправить по почтовому адресу, указанному в запросе; либо по факсу (указывается номер факса)

_____ (заявитель) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Форма № 12

Сведения о должностном лице, ответственном за обеспечение безопасности дорожного движения*

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Образование, год окончания, наименование учебного заведения, квалификация по диплому	Реквизиты документов, подтверждающих прохождение должностным лицом курсов повышения квалификации и аттестации на право занимать должность, связанную с обеспечением безопасности дорожного движения

* при отсутствии должностного лица, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения, сведения, указанные в форме № 13, подтверждаются договором (договорами) с иным лицом (лицами)

(сокращенное наименование перевозчика)
(расшифровка подписи)

(подпись уполномоченного лица, индивидуального предпринимателя)

М.П.

Приложение № 3 к Конкурсной документации

Договор № _____
о транспортном обслуживании населения по маршрутам регулярных перевозок

“ _____ ” _____ 20 _____ г. _____ г. _____

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере организации транспортного обслуживания населения) именуемый в дальнейшем “Организатор перевозок”, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемый (ое) в дальнейшем “Перевозчик”, _____, действующего на основании _____, и лицензии № _____ от _____ сроком действия до _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем “Стороны”, на основании решения конкурсной комиссии для проведения конкурса на право заключения Договора о транспортном обслуживании населения по муниципальным, в том числе социально значимым муниципальным маршрутам (протокол от “ _____ ” _____ 2013. № _____), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора и условия перевозок

1.1. В целях удовлетворения потребностей населения муниципального образования город Мурманск (далее - муниципальное образование) в услугах по перевозке пассажиров, обеспечения безопасности движения при перевозке пассажиров, повышения качества транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования, Организатор перевозок поручает, а Перевозчик принимает на себя обязательства по организации в пределах своей компетенции и выполнению регулярных пассажирских перевозок и ручной клади транспортными средствами категории “М2” (далее - транспортные средства) в соответствии с обязательствами и условиями настоящего Договора, а также утвержденными Организатором перевозок паспортом маршрута, схемой маршрута с указанием опасных участков и графиком (расписанием) движения транспортных средств по маршруту, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора, по следующим муниципальным маршрутам (далее - Маршрут):

№ п/п	Реестровый №	№ маршрута	Наименование маршрута	Путь следования (улицы)	Протяженность маршрута (км)	Класс и кол-во подвижного состава, работающего на маршруте (1 смена)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

1.2. С учетом имеющихся пассажиропотоков на Маршрутах, расписания движения транспортных средств на каждом Маршруте могут составляться раздельно по сезонам года и отдельно для рабочих, выходных (субботних и воскресных) и праздничных дней.

1.3. Привлечение Перевозчиком третьих лиц к осуществлению регулярных перевозок пассажиров и ручной клади на Маршрутах или передача третьим лицам права на осуществление регулярных перевозок пассажиров и ручной клади на Маршрутах не допускается.

2. Полномочия Сторон

2.1. Полномочия Организатора перевозок:

2.1.1. Выдача Маршрутной карты на каждое транспортное средство, осуществляющее регулярные пассажирские перевозки по Маршрутам, указанное в конкурсной заявке (документах, приложенных к конкурсной заявке) на участие в конкурсе, по результатам которого заключен настоящий Договор.

2.1.2. Составление и утверждение паспортов и схем муниципальных Маршрутов, указанных в настоящем Договоре, с указанием опасных для движения участков, а также внесение в них изменений.

2.1.3. Согласование введения перевозчиком на Маршрутах дополнительных остановочных пунктов, отмену существующих.

2.1.4. Утверждение расписаний (графиков) движения по Маршрутам, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.1.5. Согласование открытия, изменения межмуниципальных Маршрутов, в том числе социально значимых межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в части прохождения Маршрутов через территорию города Мурманска (путь следования транспортного средства с указанием остановочных пунктов в графическом виде), вида перевозок по условиям транспортного обслуживания населения, расписания движения транспортных средств по Маршруту, мест расположения площадок отстоя транспортных средств в межсменное время, предложений по возможному обустройству объектов транспортной инфраструктуры.

2.1.6. Организация и (или) осуществление мероприятий, необходимых для открытия, изменения или прекращения действия (закрытия) Маршрутов регулярных перевозок.

2.1.7. Организация и осуществление контроля за исполнением Договоров о транспортном обслуживании населения по Маршрутам регулярных перевозок.

2.1.8. Сбор информации о состоянии обслуживания пассажиров транспортом общего пользования и работы перевозчиков на Маршрутах регулярных перевозок, в том числе о нарушениях, допускаемых перевозчиками в период работы.

2.1.9. При возникновении на территории муниципального образования чрезвычайной ситуации (или ее угрозе), а также выполнения мероприятий мобилизационного характера привлекать используемые для выполнения перевозок по настоящему Договору транспортные средства для обеспечения эвакуации населения с территорий, представляющих опасность для жизнедеятельности людей и выполнения мероприятий мобилизационного характера.

2.2. Организатор перевозок обязан:

2.2.1. Выдать Перевозчику Маршрутную карту на каждое транспортное средство:

1) указанное в конкурсной заявке (документах, приложенных к конкурсной заявке) на участие в конкурсе, по результатам которого заключен настоящий Договор;

2) указанное в обращении Перевозчика в случае проведения замены транспортных средств, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа (ручной клади) на Маршруте.

2.2.2. Информировать Перевозчика о временном изменении или закрытии Маршрута в случаях издания муниципального правового акта, ограничивающего или прекращающего движение транспортных средств, а также доводить до сведения Перевозчика все изменения, касающиеся обслуживаемого им Маршрута.

2.3. Полномочия Перевозчика:

2.3.1. Внесение предложений по изменению графика (расписания) движения транспортных средств на Маршруте.

2.3.2. Внесение предложений по улучшению организации и осуществлению регулярных перевозок пассажиров и ручной клади по Маршрутам.

2.3.3. Внесение в установленном порядке предложений по изменению Маршрута в случае изменения дорожно-транспортной ситуации.

2.3.4. Установление нормы провоза ручной клади, в том числе бесплатно, большего размера или в большем количестве, чем это предусмотрено частью 1 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ “Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта”.

2.4. Перевозчик обязан:

2.4.1. Получать у Организатора перевозок разрешение на право работы по Маршруту (удостоверение допуска к работе по Маршруту) на каждое транспортное средство, осуществляющее регулярные перевозки пассажиров и ручной клади на Маршруте.

2.4.2. Возвращать Организатору перевозок разрешение на право работы по Маршруту (удостоверение до-

пуска к работе по Маршруту) на каждое транспортное средство, осуществляющее регулярные перевозки пассажиров и ручной клади на Маршруте, в случае проведения их замены (обновление подвижного состава и т.д.).

2.4.3. По запросу Организатора перевозок представлять информацию, связанную с выполнением деятельности по осуществлению пассажирских перевозок.

2.4.4. Рассматривать претензии, обращения Организатора перевозок и жалобы пассажиров в установленные Организатором перевозок сроки, но не более чем 30 дней со дня получения вышеуказанного документа, и принимать по ним оперативные меры.

2.4.5. Незамедлительно информировать как устно, так и письменно Организатора перевозок:

1) обо всех обстоятельствах, создающих невозможность выполнения обязательств по настоящему Договору, в том числе об аннулировании или приостановлении действия лицензии, выданной Перевозчику, и (или) иного установленного законодательством Российской Федерации документа, дающего право на осуществление регулярных пассажирских перевозок Перевозчику и прекращении своей деятельности;

2) об изменении места прохождения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей и технического осмотра транспортных средств, места стоянки транспортных средств;

3) об изменении своих адресов и иных реквизитов.

2.4.6. Не препятствовать представителю (-ям) Организатора перевозок, уполномоченного органа в сфере транспортного обслуживания населения на территории Мурманской области, органов государственного контроля (надзора), проведению в пределах их компетенции проверок соблюдения Перевозчиком и (или) водителями действующего законодательства, муниципальных нормативных правовых актов в сфере транспортного обслуживания населения, выполнения условий и обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

2.4.7. В установленные Организатором перевозок сроки устранять выявленные представителем (-ями) Организатора перевозок, уполномоченного органа в сфере транспортного обслуживания населения на территории Мурманской области, органов государственного контроля (надзора), нарушения условий настоящего Договора и взятых по нему обязательств, о результатах принятых мер сообщать Организатору перевозок.

2.4.8. Предоставлять право льготного проезда отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе гражданам следующих категорий: инвалидам 1-2 групп, детям инвалидам и лицам их сопровождающим.

2.4.9. Обеспечивать наличие у водителей всех необходимых разрешительных документов при выходе на линию, в том числе заверенных Перевозчиком копий схемы маршрута с указанием опасных участков, маршрутной карты, настоящего Договора и документов, подтверждающих факт наличия трудовых отношений водителя с Перевозчиком.

2.4.10. Осуществлять диспетчерское сопровождение движения транспортных средств по Маршрутам силами собственной диспетчерской службы или по Договору с иной организацией.

2.4.11. Обеспечивать безопасность и качество обслуживания пассажиров на Маршрутах в соответствии с требованиями действующего законодательства и муниципальными правовыми актами.

2.4.12. Обеспечивать проведение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей и технического осмотра транспортных средств.

2.4.13. Обеспечивать оформление и оборудование транспортного средства, работающего на Маршруте, указателями Маршрута на лобовом стекле, заднем окне и на правой стороне кузова по ходу движения транспортного средства, иной справочной информацией, предусмотренной Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112.

2.4.14. Осуществлять замену транспортного средства в случае схода с Маршрута по техническим и иным уважительным причинам на транспортное средство аналогичного типа и вместимости из резерва в течение 2-х часов.

2.4.15. Обеспечивать соблюдение санитарных и экологических норм при работе на Маршруте и в местах стоянки транспортных средств.

2.4.16. Оснащать транспортные средства, используемые на Маршрутах, техническими средствами контроля за соблюдением водителями режимов движения, труда и отдыха (тахографами), аппаратурой (оборудованием) спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS. Предоставлять Организатору перевозок отчеты о работе транспортных средств на маршруте на основании договора, заключенного с уполномоченным единым региональным сетевым оператором по внедрению систем контроля за пассажирскими перевозками и безналичной оплаты проезда на территории Мурманской области, определенным уполномоченным органом в сфере транспортного обслуживания населения на территории Мурманской области.

Обеспечить функционирование указанной аппаратуры на протяжении всего срока действия настоящего Договора.

2.4.17. Разместить на остановочных пунктах, включенных в состав Маршрута и в которых предусмотрена обязательная остановка транспортных средств, указатели, содержащие информацию, предусмотренную Правилами перевозок пассажиров автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными постановлением Правительства РФ от 14.02.2009 № 112, и обеспечивать их содержание в удовлетворительном состоянии.

2.4.18. При возникновении на территории муниципального образования чрезвычайной ситуации (или ее угрозе):

- 1) выделять в течение одного часа используемые для выполнения перевозок по настоящему Договору транспортные средства для обеспечения эвакуации населения с территорий, представляющих опасность для жизни и здоровья людей;
- 2) осуществлять перевозку населения в соответствии с планом эвакуационных перевозок.

2.4.19. При приеме водителей на работу.

При наличии у водителей опыта работы в качестве водителя на маршрутах регулярных перевозок на территории муниципального образования менее 2-х лет, организовать повышение квалификации до осуществления водителем регулярных перевозок пассажиров и ручной клади по Маршрутам.

2.4.20. Проводить скрининговые обследования на предмет употребления водителями наркотических и психотропных средств (впоследствии обязывать водителей проходить указанные обследования 1 раз в год).

2.4.21. Производить продажу разовых билетов в транспортных средствах (кондукторами или водителями).

3. Требования, предъявляемые к персоналу и транспортным средствам Перевозчика

3.1. Требования, предъявляемые к персоналу:

3.1.1. Перевозчик обязан допускать к работе только подготовленный соответствующим образом персонал. Водители транспортных средств должны иметь категорию, квалификацию, опыт и стаж работы, иные профессиональные характеристики и состояние здоровья, соответствующие требованиям положений и инструкций по обеспечению безопасности дорожного движения, действующим на автомобильном транспорте. Перевозчик обязан соблюдать режим труда и отдыха водителей в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.2. Персонал Перевозчика должен соблюдать общепринятые нормы поведения: быть вежливым и доброжелательным к пассажирам и лицам, уполномоченным на осуществление контроля за работой транспорта общего пользования на территории муниципального образования и исполнении настоящего договора.

3.1.3. Водители и кондукторы обязаны соблюдать правила продажи билетов и нормативных правовых актов при оплате пассажирами проезда.

3.1.4. Водителю и кондуктору запрещается курение в салоне и кабине транспортного средства.

3.2. Требования, предъявляемые к транспортным средствам:

3.2.1. Транспортные средства, используемые Перевозчиком на Маршрутах, и их техническое состояние должны соответствовать правовым актам, регламентирующим техническое состояние транспортных средств.

3.2.2. Внешнее и внутреннее состояние используемых Перевозчиком транспортных средств должно соответствовать санитарным и экологическим нормам и правилам. Салон транспортного средства должен быть чистым, освещенным, не допускаются неисправности, которые могут нанести вред здоровью и имуществу пассажиров.

3.2.3. Транспортные средства должны проходить ежедневный предрейсовый и послерейсовый технический осмотр, уборку салона, иметь исправные сидения, исправное освещение салона, в зимнее время исправное и работающее отопление салона.

3.2.4. Салон транспортного средства должен быть укомплектован сиденьями, осветительными приборами, аварийными выходами в соответствии с техническими характеристиками завода-изготовителя. Внешнее состояние транспортного средства должно соответствовать нормам технической безопасности: целостность осветительных приборов, зеркал, стекло салона и кабины водителя, дверей, кузова. Не допускается изменение в конструкции транспортного средства.

3.2.5. Размещение в салоне и на бортах транспортных средств рекламной информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ “О рекламе”. Размещение рекламной информации не должно ограничивать пассажирам обзор из окон.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору виновная Сторона несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Перевозчик несет ответственность за причиненный им ущерб третьим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если таковое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Наступление обстоятельств непреодолимой силы подтверждается документально в течение 5 дней с момента, когда такое подтверждение становится возможным. Если обстоятельства непреодолимой силы или их последствия будут длиться более 30 дней, каждая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего договора в одностороннем порядке.

5. Срок действия договора
5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.
5.2. Срок окончания действия настоящего Договора – _____201__ г.
5.3. Действие настоящего Договора может быть прекращено по соглашению Сторон.
5.4. Действие настоящего Договора досрочно прекращается в случаях, указанных в разделе 6 настоящего Договора.
5.5. Действие настоящего Договора прекращается в случаях расторжения настоящего договора в одностороннем порядке по основаниям, указанным в разделе 6 настоящего Договора.

6. Порядок изменения и расторжения договора
6.1. Договор может быть расторгнут Организатором перевозок в одностороннем порядке до окончания срока его действия в случае:
1) прекращения деятельности перевозчика.
Настоящий Договор считается расторгнутым со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
2) аннулирования действия лицензии, выданной Перевозчику;
3) приостановления действия лицензии, выданной Перевозчику;
4) неисполнения Перевозчиком условий настоящего Договора;
5) за неоднократное (более одного раза) завышение Перевозчиком или его водителями установленных Правительством Мурманской области тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования, выявленное представителем (-ями) Организатора перевозок, уполномоченного органа в сфере транспортного обслуживания населения Мурманской области или исполнительного органа государственной власти Мурманской области, осуществляющим функции по реализации государственных полномочий и нормативно-правовому регулированию в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на территории Мурманской области;
6) использование на Маршрутах транспортного средства, не зарегистрированного в установленном порядке или не прошедшего государственный технический осмотр, а также проверку технического состояния перед выпуском на линию;
7) нарушения, совершенного Перевозчиком либо водителем, в результате которого произошло дорожно-транспортное происшествие, повлекшее человеческие жертвы, причинение тяжкого вреда здоровью, причинение средней тяжести вреда здоровью граждан;
8) выполнение Перевозчиком по его вине согласованных Организатором перевозок расписаний движения по Маршруту в объеме за месяц менее 95% и разово за день менее 90%;
9) выявление Организатором перевозок в период действия настоящего Договора недостоверности сведений и (или) документов, предоставленных Перевозчиком при заключении настоящего договора, проведении конкурса, по результатам которого заключен настоящий Договор;
10) выявление факта привлечения Перевозчиком третьих лиц к осуществлению регулярных перевозок пассажиров на маршруте или передачи третьим лицам права на осуществление регулярных перевозок пассажиров на маршруте;
11) наличия неоднократных (два раза и более при исполнении Договора) нарушений Правил дорожного движения и других нарушений действующего законодательства в сфере организации и обеспечения безопасности пассажирских перевозок, а также транспортной безопасности на одну единицу подвижного состава в год, повлекших за собой привлечение Перевозчика или его водителей к административной ответственности.
6.2. Факт допущения Перевозчиком указанных в п. 6.1. нарушений, в т.ч. нарушения условий настоящего Договора, подтверждается актами представителя (-лей) Организатора перевозок, уполномоченного органа в сфере транспортного обслуживания населения Мурманской области или исполнительного органа государственной власти Мурманской области, осуществляющей функции по реализации государственных полномочий и нормативно-правовому регулированию в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на территории Мурманской области и (или) документами, протоколами и постановлениями, составленными в установленном порядке, сотрудниками органов внутренних дел, Управления государственного автодорожного надзора по Мурманской области, иными доказательствами, позволяющими с достоверностью установить факт нарушения.
6.3. О расторжении Договора по указанным снованиям Организатор перевозок направляет Перевозчику письменное уведомление не позднее чем за тридцать дней до его расторжения по адресу вне зависимости от фактического его получения указанного уведомления указанному в разделе 8 настоящего Договора. По истечении указанного срока Перевозчик считается уведомленным.
6.4. Упущенная выгода в случае досрочного прекращения действия настоящего Договора, досрочного расторжения Организатором перевозок настоящего Договора по любому основанию, предусмотренному настоящим Договором, возмещению не подлежит.
6.5. Со дня прекращения действия настоящего Договора Перевозчик не вправе осуществлять перевозки пассажиров и багажа по Маршруту.
6.6. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде и являются после их подписания Сторонами неотъемлемой частью настоящего Договора.

7. Заключительные положения
7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.
7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или связанные с ним, должны разрешаться путем переговоров между сторонами. В случае недостижения сторонами взаимного согласия спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
7.3. Возникновение спора между сторонами не может служить основанием для отказа от выполнения обязательств по настоящему Договору.
7.4. Уведомления, направляемые в соответствии с настоящим Договором или в связи с ним, будут считаться направленными надлежащим образом (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором), если они направлены заказным письмом, по факсу с досылкой по почте или доставлены лично по юридическим адресам (адресам места жительства для индивидуальных предпринимателей) Сторон, указанным в настоящем Договоре, а в случае изменения вышеуказанных адресов Сторон, по адресам, указанным в дополнительном соглашении к настоящему Договору.
7.5. Неисполнение Перевозчиком пункта 3 подпункта 2.4.5. настоящего Договора лишает его права ссылаться на то, что предусмотренные настоящим Договором уведомления не были направлены надлежащим образом.

7.6. Датой направления уведомления считается дата штемпеля почтового ведомства места отправления о принятии письма или телеграммы или дата направления уведомления по телефаксу, дата личного вручения уведомления стороне.
7.7. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

“Организатор перевозок”	“Перевозчик”
--------------------------------	---------------------

Извещение о проведении Конкурса на право заключения договора о транспортном обслуживании населения транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории муниципального образования город Мурманск

01 июня 2013 г. Мурманск

Форма торгов: открытый Конкурс
Сведения об Организаторе перевозок:
- наименование: Администрация города Мурманска;
- юридический адрес: Российская Федерация, 183006, Мурманская область, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75;
- почтовый адрес: Российская Федерация, 183006, Мурманская область, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75.
Сведения об Организаторе конкурса:
- наименование: отдел организации городских пассажирских перевозок администрации города Мурманска;
- юридический адрес: Российская Федерация, 183006, Мурманская область, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75;
- почтовый адрес: Российская Федерация, 183038, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Профсоюзов д. 20, кабинеты 403, 405;
- контактные телефоны: 8 (8152) 45-03-34, 45-03-61;
- адрес электронной почты: transport@citymurmansk.ru
Предмет конкурса на право заключения договора о транспортном обслуживании населения транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории муниципального образования город Мурманск (далее - Конкурс): Конкурс на право заключения договора о транспортном обслуживании населения транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам, включенным в состав одного лота.
Предмет договора о транспортном обслуживании населения транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам (договор о транспортном обслуживании населения по маршрутам регулярных перевозок) (отдельно, по каждому Лоту): организация в пределах своей компетенции и выполнение регулярных пассажирских перевозок и багажа (ручной клади) транспортными средствами категории "М2" по муниципальным маршрутам.
Срок заключения (действия) договора о транспортном обслуживании населения по маршрутам регулярных перевозок: договор заключается между Перевозчиком (победителем Конкурса) и Организатором перевозок сроком на 3 года.
Срок, место и порядок предоставления Конкурсной документации для проведения конкурса на право заключения договора о транспортном обслуживании населения транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории муниципального образования город Мурманск (далее - Конкурсная документация):
- со дня размещения на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет по адресу: http://www.citymurmansk.ru/ в подразделе "Отдел организации городских пассажирских перевозок" раздела "Структурные подразделения". Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение трех дней со дня получения соответствующего заявления представляет такому лицу Конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется по рабочим дням с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.15 и по адресу: Российская Федерация, 183038, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, 4 этаж, кабинет 403 или 405;
- нарочно заявления принимаются по рабочим дням с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.15 по адресу: Российская Федерация, 183038, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, 4 этаж, кабинет 403 или 405;
- нарочно Конкурсная документация получается лично лицом, подавшим письменное заявление о предоставлении Конкурсной документации либо уполномоченным представителем такого лица по доверенности на право получения Конкурсной документации.
Место, даты начала и окончания срока подачи (приема) конкурсных заявок:
- дата начала подачи заявок: **09 часов 00 минут 01 июня 2013 года;**
- заявки должны быть поданы соискателями Организатору конкурса в срок: **до 18 часов 15 минут 01 июля 2013 года** по адресу: Российская Федерация, 183038, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, 4 этаж, кабинет 403 или 405. Заявки принимаются по рабочим дням с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.15, а также могут быть направлены по почте по вышеуказанному адресу;
Время, день и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками:
- процедура вскрытия конвертов с конкурсными заявками состоится в **15 часов 00 минут 02 июля 2013 года** (время местное) по адресу: Российская Федерация, 183006, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, 2 этаж, зал заседаний.
Время, день и место проведения Конкурса и подведения его итогов:
- процедура проведения Конкурса и подведения его итогов состоится в **15 часов 00 минут 04 июля 2013 года** (время местное) по адресу: Российская Федерация, 183006, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, 2 этаж, зал заседаний.
Внесение изменений в Конкурсную документацию для проведения Конкурса:
- организатор конкурса вправе внести изменения в Конкурсную документацию не позднее чем за 5 дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.
Отказ от проведения Конкурса:
- Организатор конкурса вправе принять решение об отказе от проведения Конкурса не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи конкурсных заявок.

Глава администрации города Мурманска **А. И. СЫСОЕВ.**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА			Приложение	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ				
29.05.2013		№ 1271	Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.06.2012 № 1347	
О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.06.2012 № 1347 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Оформление договоров купли-продажи находящихся в муниципальной собственности города Мурманска освободившихся комнат в коммунальных квартирах, долей жилых помещений" (в ред. постановления от 26.07.2012 № 1750)			"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Оформление договоров купли-продажи находящихся в муниципальной собственности города Мурманска освободившихся комнат в коммунальных квартирах, долей жилых помещений" (в ред. постановления от 26.07.2012 № 1750)	
В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск" и от 11.01.2013 № 01 "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги", а также во исполнение подпункта "д" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" постановляю:			1. Подпункты 2.6.2 и 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 считать соответственно подпунктами 2.6.3 и 2.6.4. 2. Дополнить пункт 2.6 раздела 2 новым подпунктом 2.6.2 следующего содержания: "2.6.2. Комитет не вправе требовать от Заявителя: - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги; - представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или муниципальных учреждений, предоставляющих Муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". 3. Дополнить пункт 2.7 раздела 2 новым абзацем следующего содержания:	
1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.06.2012 № 1347 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Оформление договоров купли-продажи находящихся в муниципальной собственности города Мурманска освободившихся комнат в коммунальных квартирах, долей жилых помещений" (в ред. постановления от 26.07.2012 № 1750) согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение изменений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет. 3. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением. 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Соколова М. Ю.			А. И. СЫСОЕВ.	
Глава администрации города Мурманска				

"Отказ в приеме документов должен быть мотивирован. Письменное Уведомление об отказе в приеме документов направляется Заявителю почтовой или факсимильной связью, а также в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, либо выдается Заявителю при личном обращении в Комитет (в зависимости от способа обращения Заявителя или способа получения, указанного в письменном обращении Заявителя).".

4. В пункте 2.10 раздела 2 слова "20 минут" заменить словами "15 минут".

5. Дополнить подпункт 2.13.5 пункта 2.13 раздела 2 новым абзацем 3 следующего содержания:

"- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении Муниципальной услуги.".

6. Дополнить пункт 2.14 раздела 2 новыми абзацами 2 и 3 следующего содержания:

"При обращении за предоставлением Муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, Заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"¹⁴.

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

7. Подпункт 3.2.15 пункта 3.2 раздела 3 считать соответственно подпунктом 3.2.18.

8. Дополнить пункт 3.2 раздела 3 новыми подпунктами 3.2.15-3.2.17 следующего содержания:

3.2.15. В день поступления Заявления и документов в информационную систему, используемую Комитетом для предоставления Муниципальной услуги (далее - ИС), через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг муниципальный служащий, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, проверяет Заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения и по итогам проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, формирует в ИС уведомление об отказе и направляет его в "Личный кабинет" Заявителя;

б) в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Регламента:

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

Уведомление о получении Заявления и документов формируется в "Личном кабинете" Заявителя на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме.

3.2.16. В день получения Заявления и документов в электронной форме по ТКС муниципальный служащий, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, выполняет в ИС следующие действия:

- формирует извещение о получении Заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета и направляет его Заявителю;
- проводит в течение одного рабочего дня со дня получения Заявления и документов проверку полноты и правильности их заполнения, а также достоверности электронной подписи, которой подписаны Заявление и документы и по ее итогам в день окончания проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Регламента:

- формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;
- подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета уведомление об отказе в приеме документов или сообщение об ошибке и направляет его Заявителю;

б) в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Регламента:

- регистрирует Заявление и документы;
- формирует уведомление о приеме Заявления и документов, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;
- отправляет Уведомление о приеме Заявления и документов Заявителю;
- распечатывает Заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем Регламенте.

3.2.17. О ходе рассмотрения Заявления, полученного через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг, муниципальный служащий, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, обязан направлять информацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета, на Интернет-портал государственных и муниципальных услуг.".

9. В абзаце 2 подпункта 3.4.3 пункта 3.4 раздела 3 слова "за вычетом суммы налога на добавленную стоимость" исключить.

10. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги.

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

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- в) требование представления Заявителем документов, не предусмотр-

енных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

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

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

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

ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме (приложение № 5 к настоящему Регламенту), в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru);

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);

в) регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Прием жалоб осуществляется Комитетом по адресу: г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, в рабочие дни: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00, e-mail: mail@kio-murm.ru; администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00, e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Жалоба на нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги подается в Комитет. В случае, если обжалуются решения председателя Комитета либо должностного лица, его замещающего, жалоба подается в администрацию города Мурманска.

5.7. Жалоба может быть подана Заявителем через отделения многофункционального центра.

Отделение ГОБУ "МФЦ МО" по Ленинскому административному округу города Мурманска:

Адрес: 183034, г. Мурманск, ул. Хлобыстова, д. 26.

Адрес электронной почты: info@mfc51.ru

Телефон для справок (8152) 22-60-36.

График приема граждан:

понедельник, вторник, четверг, пятница - с 11.00 до 19.00;

среда - с 08.00 до 16.00.

Отделение ГОБУ "МФЦ МО" по Октябрьскому административному округу города Мурманска:

Адрес: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45.

Адрес электронной почты: info@mfc51.ru

Телефон для справок (8152) 44-34-58.

График приема граждан:

понедельник, вторник, пятница - с 13.30 до 18.45;

среда - с 08.00 до 13.00;

пятница - с 13.30 до 18.30.

Отделение ГОБУ "МФЦ МО" по Первомайскому административному округу города Мурманска:

Адрес: 183052, г. Мурманск, ул. Щербакова, д. 26.

Адрес электронной почты: info@mfc51.ru

Телефон для справок (8152) 52-12-89.

График приема граждан:

понедельник, вторник, четверг, пятница - с 11.00 до 19.00;

среда - с 08.00 до 1600.

5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.

В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистраии.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета либо лицом, его замещающим, а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска либо лицом, временно исполняющим полномочия главы администрации города Мурманска.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.12. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления муниципальный служащий, наделенный полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.".

11. Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Оформление договоров купли-продажи находящихся в муниципальной собственности города Мурманска освободившихся комнат в коммунальных квартирах, долей жилых помещений" изложить в новой редакции согласно приложению к изменениям в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.06.2012 № 1347 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Оформление договоров купли-продажи находящихся в муниципальной собственности города Мурманска освободившихся комнат в коммунальных квартирах, долей жилых помещений" (в ред. постановления от 26.07.2012 № 1750).

Приложение к изменениям		
Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Оформление договоров купли-продажи находящихся в муниципальной собственности города Мурманска освободившихся комнат в коммунальных квартирах, долей жилых помещений"		
Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги и их значения		
№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги	Нормативное значение показателя (%)
Показатели доступности предоставления Муниципальной услуги		
1.	% Заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета (за отчетный период)	80
2.	% Заявителей, удовлетворенных местом расположения Комитета (за отчетный период)	80
3.	% Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут (за отчетный период)	100
4.	Правдивость (достоверность) информации о предоставляемой услуге	100
5.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% Заявителей, обратившихся за повторной консультацией, за отчетный период)	10
Показатели качества предоставления Муниципальной услуги		
6.	Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги (% случаев предоставления Муниципальной услуги в установленный срок с момента приема документов (за отчетный период)	100
7.	Количество обоснованных жалоб (% от количества поступивших за отчетный период жалоб)	0
8.	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) сотрудников (за отчетный период)	90
9.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (за отчетный период)	100
10.	Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении Муниципальной услуги (не более 2 раз)	100

Свободная (договорная) цена.

Газета сверстана в редакции "Вечернего Мурманска", отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО "Апатит-Медиа" - 184209, г. Апатиты Мурманской обл., ул. Ленина, 20. Время подписания в печать 10.06.2013 - 16.00. По графику - 16.00.

Газета "Вечерний Мурманск" зарегистрирована в Региональной инспекции по защите свободы печати и массовой информации (город Санкт-Петербург), свидетельство П 0663 от 14 декабря 1993 г. Тираж: 410 экз. Заказ 3005.

¹⁴ В случаях, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства РФ используемый вид электронной подписи не установлен.

Учредители:
администрация города Мурманска;
трудовой коллектив редакции газеты "Вечерний Мурманск".

Главный редактор Н. Г. ЧЕРВЯКОВА.

Адрес редакции, издателя: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9.
Телефоны редакции:
отдел подписки и доставки (Кольский просп., 9) - 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
отдел городской жизни - 25-14-99;
бухгалтерия - 25-10-34.
<http://www.vmnews.ru>