

Нужная концепция

Город всерьез взялся за чистоту ▶ 2 стр.



Долой комплексы?

У школьников опять новая форма ▶ 5 стр.



“Зеленая акция”

Деревце от “Вечерки” в монастыре ▶ 6 стр.

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

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

Мурманчане впереди

В минувшие выходные в Умбе в районе Малая Пирья губа прошли соревнования "Поморская гребная регата-2013". Победителями стали мурманские спортсмены - капитан Тимур Баланин и гребец Игорь Кузьмин. Капитан получил памятный подарок от ГУ МЧС России по Мурманской области как старейший участник состязания и победитель нынешней регаты в номинации "Подъездки".

Ремонт после ремонта

Мурманские предприятия, проводившие земляные работы по ремонту подземных инженерных коммуникаций, приступили к восстановлению нарушенного благоустройства. Как сообщает администрация Ленинского округа, за летний период текущего года на территории округа планируется восстановить более 130 участков: отремонтировать 2498 квадратных метров асфальтобетонного покрытия, восстановить 2219 квадратных метров грунтового покрытия и зеленой зоны. Работы уже ведутся. С начала летнего сезона отремонтировано 26 участков, уложено 112 квадратных метров асфальта и восстановлено 287 квадратных метров грунтового покрытия и зеленой зоны.

Летние опрессовки

Сегодня на Центральной котельной Мурманская ТЭЦ, которая обслуживает дома Октябрьского округа, отключит горячую воду. Работы продлятся до 24 июня. Без горячей воды останутся и дома, подключенные к котельной "Роста". Опрессовки там пройдут с 18 по 20 июня. Вскоре греть воду в кастрюльках будут и жители Восточного микрорайона, Нового Плато и части Больничного городка, чьи дома обслуживает Восточная котельная. Остановка теплоисточников для выполнения ремонтных работ на основном оборудовании произойдет там с 25 июня по 8 июля. В микрорайоне Абрам-Мыс опрессовки пройдут с 26 по 28 июня.



Ну очень "вкусная" "Вечерка"

■ Участники "Зеленой акции" прославляют ее даже на "страницах" тортов

Любимая "Вечерка" - не только популярная, но и... очень "вкусная" газета! Так решила мурманчанка Марина Суховеркова. И легко это доказала, приготовив потрясающий торт "Вечерний Мурманск". В уникальном тортике все начинкарем: и первая страница с названием издания, и подборка новостей, и иллюстрации, ну и начинка, разумеется, высший класс! На этот кулинарный подвиг, признается Марина Юрьевна, ее подтолкнула "Зеленая акция" "Вечерки". Она, собственно, и прославил ее как главную новость на первой "странице" своего слоеного творения. И принесла его в качестве подарка сотрудникам редакции, организовавшим эту пришедшую по душе мурманчанам акцию. Подписавшись на "Вечерку", Марина Юрьевна, как и многие другие подписчики,

"оформившие" за время акции "отношения" с любимой газетой, получила в подарок саженец. Сказала, что непременно посадит его в самом уютном местечке. И даже не сомневается в том, что он принесет окружающим много радости. А тем горожанам, которые хотели бы успеть до отъезда в отпуск присоединиться к благородному делу озеленения дорогих сердцу дворов и улиц, еще раз напомним, что **любой мурманчанин, подписавшийся на "Вечерку" в рамках акции, сможет получить саженец куста жимолости или спиреи или дерева - березы, вербы, горной сосны. А также землю для посадки.** На помощь читателям "Вечерки", которым тяжело самостоятельно высадить кусты и деревья, готов прийти десант нашей "Моло-

дежной редакции". Журналисты из редакционной "Молодежки" не только помогут с озеленением дворовых газонов, но и прославят в репортажах 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" получат памятку о правилах озеленения. А о том, как в мурманских дворах появляются саженцы от "Вечерки" и где посадила полученное в редакции деревце талантливый кондитер Марина Суховеркова, читайте на 6-й странице.

Анжелика КОВАЛЕВА.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.

транспортная компания

АвтоЛайнер

КАЖДЫЙ ГРУЗ - ОСОБО ВАЖНЫЙ!

262-262

от 1 кг по России, городу и области

вывоз мусора

квартирные переезды

опытные грузчики

все виды транспорта: ТЕРМО, РЕФКА, ТЕНТ

ГРУЗОВЫЕ

ПЕРЕВОЗКИ ПО ГОРОДУ И ОБЛАСТИ

от 350 руб.

РЕКЛАМА 06/14

АКТУАЛЬНО

"Чистая" концепция

В Мурманске разрабатывается комплекс мер по борьбе с мусором

В конце мая на заседании Мурманского горсовета глава муниципального образования Алексей Веллер поставил перед администрацией города задачу - разработать комплексную систему мер для существенного изменения ситуации по наведению порядка и чистоты в городе. Вчера на аппаратном совещании в мэрии обсуждалась концепция программы "Мурманск - город чистоты".

- Очень отраднa такая оперативность, будем детально рассматривать предлагаемые идеи и подходы, - отметил перед совещанием глава муниципального образования город Мурманск Алексей Веллер. - Сегодня в городе много делается с точки зрения чистоты и порядка, и на наших улицах, особенно центральных, в этом году стало значительно чище. Однако пока нет комплексного подхода, когда в процесс наведения чистоты вовлечены все - управляющие и специализированные компании, владельцы частного бизнеса, учреждения, да и сами горожане.

Как рассказал глава администрации города Мурманска Андрей Сысоев, уже составлен серьезный

план, в реализации которого будут задействованы все городские подразделения. Концепция состоит из нескольких разделов, и даже из их названий становится понятно, на чем город намерен сосредоточить усилия: "Чистые дороги", "Чистый двор", "Светлый город", "Красивый город". Особое внимание будет уделяться и воспитанию подрастающего поколения. Ведь любовь к порядку и чистоте, нетерпимое отношение к тем, кто мусорит, нужно прививать начиная с детского возраста.

- Раздел "Чистые помыслы" включает мероприятия, которые будут проводиться в городских образовательных учреждениях, - прокомментировал Андрей Иванович. - Например, планируется проведение конкурса на самую чистую и организованную территорию детского сада или школы. Также очень хочется реализовать идею шефства образовательного учреждения или конкретного класса над определенной городской территорией. Ведь если не говорить о воспитании юных горожан, то кардинально ничего не изменится. Как отметил Андрей Сысоев, программа "Мурманск - город чистоты" рассчитана не на один год и станет работать на долгосрочную перспективу.

Оксана ГУРОВА.

РЕЗОНАНС

Норвежский взгляд

Опыт руководителей Мурманска оценила журналистка из Киркенеса

“Вечерка” уже писала, что мурманские журналисты приняли участие в международном проекте "Баренц Медиасфера", основная задача которого - дать сотрудникам СМИ Баренцрегиона возможность познакомиться друг с другом. В столицу Заполярья приезжали корреспонденты и редакторы норвежских и финских средств массовой информации. Они посетили редакции мурманских газет, телеканалов и информационных агентств.



REDEGIJER: Administrasjonssjef Andrej Sysøjev redigerer for problemene med idrettsbanen. (Begge Foto: Birgitte Wiisur Olsen)

Ut i byen for å svare på klager

En gang i uka reiser ordføreren eller administrasjonssjefen i Murmansk ut i byen for å svare russisk media på klager fra folk. Med i mediefølget sist uke var også finske og norske journalister.

Birgitte Wiisur Olsen
birgitte@vsn.no

Eit samlet mediekorps står tett rundt administrasjonssjefen i Murmansk by med mikrofonene klare. Administrasjonssjef Andrej Sysøjev skal svare på høringsforberedte spørsmål om idrettsbanen har så dårlig tilstand, og hvorfor beboerne i boligblokkene nærmest banen må betale for noen av utgiftene til idrettsbanen. Om vinteren brukes den nemlig til ishockey-bane. Og vannforbruket er ikke oppdelt mellom den offentlige banen og de private bolighusene. Det liker beboerne selvsagt dårlig.

- Vi må få delt opp regningen, og vi må prøve å få til en fin idrettsplass, sier administrasjonssjefen og forklarer at det er en mulighet for å skaffe finansiering på sportskomiteens møte i august.

- Men samtidig der kamp om pengene



STORT OPPMØTE: Russiske, norske og finske Journalister møter opp for å høre administrasjonssjefen forklare seg.

mannsk by. Det er gratis å bruke banen og den eigner seg fint for hockey om vinteren, og for løping og ballspill om sommeren. Og - det er gratis å bruke den. Tidsplassen med å reise ut i byen en gang i uka, og redigjere for spørsmål folk har klaget på, er en tradisjon som skal ha blitt innført av ordføreren i Murmansk i 1996. Det er enten ordføreren eller administrasjonssjefen, og relevante saksbehand-

enn noen gang, sier Arne Egil Tønseth. Han er nylagt leder for Barents Press Norge.

- Det er et økende press på mange russiske medier, hvor myndighetene vil tvinge igjen som en politisk dagsorden ved å forsøke å bruke journalister som redskap, sier Tønseth i en pressemelding etter at mer enn 120 journalister fra Norge, Russland, Sverige og Finland satte seg til å høre Barents Press International i Apatity.

Tungvind

I Barents Press International er medlemmer fra Russland, Finland, Sappi, Norge og Sverige med. Den stadig tøffere situasjonen for russiske journalister og medier, men også vestlige journalisters vanskeligheter med å få de nødvendige papirer for å jobbe i Russland var blant temaene som ble diskutert på konferansen.

- Utenlandske journalister må ha en såkalt presseakkreditering, utstedt av det russiske utenriksdepartementet, i tillegg til journalistevisa. En akkreditering med maks tre måneders validitet blir bare gitt utstaktkavtil frilansere, og søknad om akkreditering skal inneholde informasjon fra arbeidsgiver om hvilke artikler journalisten skal publisere fra Russland. Dette er et system gjør det ekstremt byråkratisk og tungvint å jobbe som journalist i nabolandet, poengterer Barents Press Norge.

Organisasjonen har som et av

Finland. Hvordan kontrolleres offentlige midler? Hvordan kontrolleres fremdrift på prosjekter? Og hvilke muligheter har innbyggerne til å komme i direkte kontakt med for eksempel ordføreren?

Ulike rammer

Møtet mellom norske, finske og russiske journalister på idrettsbanen i Murmansk er del av EU-prosjektet Barents Media-

får besøke russiske redaksjoner. Senere går utvekslingen fra Russland og viderover. Vi får mulighet til å stille spørsmål, se hvordan det jobbes. Viere med ut på oppdrag i felten.

Vi får høre om muligheter. Og vi får høre om begrensninger.

For noen av utfordringene i yrket er like for journalistene i Russland, Finland og Norge. Journalistene finner hverandre

Del av journalistene fikk en ekskursjon til en av de mange fabrikkene i byen. De fikk se hvordan de arbeider, og hvordan de har blitt påvirket av økonomien. De fikk også se hvordan de har blitt påvirket av økonomien. De fikk også se hvordan de har blitt påvirket av økonomien.

En av de mange fabrikkene i byen. De fikk se hvordan de arbeider, og hvordan de har blitt påvirket av økonomien. De fikk også se hvordan de har blitt påvirket av økonomien. De fikk også se hvordan de har blitt påvirket av økonomien.

Tak, Birgitte fortalte om sin egen erfaring med å jobbe i en liten avis i Norge. Hun fortalte om hvordan hun hadde fått en jobb i en liten avis i Norge. Hun fortalte om hvordan hun hadde fått en jobb i en liten avis i Norge.

Людмила БЕРЕЗИНА.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ВНИМАНИЕ: СПЕЦВЫПУСК "ВЕЧЕРКИ"!

Сегодня вышел в свет специальный выпуск газеты "Вечерний Мурманск". В нем опубликованы постановление администрации города Мурманска о внесении изменений в приложение к постановлению "Об утверждении базового перечня оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями в установленной сфере деятельности" и другие документы. Спецвыпуск "Вечерки" можно приобрести в киосках МАРПИ, в редакции, в отделе доставки газеты (Кольский просп., 9). Помимо этого спецвыпуск поступит в областную научную библиотеку.

МУРМАНЧАНЕ ПРОТИВ ТАБАКА

Мурманская региональная общественная организация "Озарение", ООО "Кольские охотничьи угодья" и комитет по образованию администрации города Мурманска приглашают всех желающих принять участие в работе благотворительного социального физкультурно-оздоровительного комплекса "Дельфин". В программе деятельности - защита населения от табакокурения, противоболевой кабинет по проблемам позвоночника, функций головного и спинного мозга, оздоровительная школа "Белый аист". Консультации специалистов каждую субботу в 13.00 по адресу: улица Александрова, 40. Предварительная запись по телефонам 43-10-80, + 7-911-301-44-03.

РОК-АВГУСТ

В августе в Мурманске состоится, возможно, сразу два рок-фестиваля под открытым небом. Традиционный фестиваль байкеров "Арктик Райдерс" заявлен на четыре дня, с 8 по 11 августа. Какие мероприятия проведут мотоциклисты и приедут ли в столицу Заполярья рок-звезды, пока неизвестно. Но совершенно точно, что на фестивале можно будет встретить байкеров со всей страны и ближнего зарубежья. Также в Мурманске планируется провести один из концертов всероссийского рок-фестиваля "Red roks", проходящего по всей стране в честь Олимпиады-2014. И Мурманск внесен в список городов, куда должны заехать именитые рокеры. На официальном сайте фестиваля уже обозначены место концертной площадки (под Кольским мостом) и дата - 10 августа. Кто выступит перед мурманчанами, пока неясно, однако в списке участников фестиваля такие группы, как "Ночные снайперы", "White Lies", "Мумий тролль", "Би-2", "Вопли Видоплясова", "Brainstorm", "Jay-Jay Johanson". Миссия "Red roks" в том, чтобы сделать музыку доступной каждому и напомнить россиянам о грядущих Олимпийских играх. Официальный сайт мероприятия <http://redrocks.ru>

СНОВА СЕВЕРНЫЙ

Сегодня в Мурманске вновь ожидается северный ветер, температура днем не выше плюс 12 градусов. Облачно, в течение дня без существенных осадков.



Бдительность на улице не повредит

За последние четыре месяца 2013 года в Мурманской области снизилось общее количество зарегистрированных преступлений. В то же время стало больше правонарушений в общественных местах, в том числе на улице.

Самым распространенным преступлением в общественных местах становится кража. Из 656 краж 216 совершено на улице. В основном воруют ценные вещи из автомобилей - 103 случая. В торговых павильонах совершено 17 краж. Не менее привлекательными, чем улица, для преступников являются магазины, бары, рестораны. Там совершено около половины всех преступлений. Поэтому, даже расслабляясь в увеселительных заведениях, портмоне лучше держать ближе к телу.

Сотрудниками патрульно-постовой службы за четыре месяца выявлено 11169 административных правонарушений, в том числе 1111 фактов мелкого хулиганства, 6714 нарушений антиалкогольного законодательства.

Усилилась и профилактическая работа. Благодаря предпринятым сотрудниками полиции мерам в общественных местах реже совершались грабежи, убийства, умышленное причинение средней тяжести вреда здоровью, угоны.

Анна ЗАЙЧЕНКО.

Плыть по-настоящему

В рамках подготовки к ежегодному спортивному фестивалю "Мурманская миля" в Мурманске состоялся пробный заплыв через Кольский залив, который традиционно становится одним из самых ярких состязаний фестиваля. Мурманские пловцы отважно преодолели дистанцию, зарядив зрителей энергией и задором. Как говорится, заплыв был пробный, но вода-то настоящая! И холодная, всего восемь градусов.

- Это мероприятие традиционно проводится за две недели до соревнований, чтобы по силе ветра и направлению течения определить наиболее опасные для пловцов участки, - пояснил **заместитель председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска Дмитрий Блохин**. Как отметил **начальник аварийно-спасательной службы Управления по ГОЧС и ПБ Мурманской области Иван Молчанов**, обычно во время пробных заплывов "Мурманской мили" не возникает опасных ситуаций. Но две лодки



Пловец Владимир Фомин готовится к старту.

со спасателями сопровождают отважных спортсменов. Если у них возникают сомнения в том, что пловец хорошо себя чувствует, сотрудники спасательной службы подплывают и просят повторить кодовое слово "ассоциация". - Вода сегодня хорошая. Но течение сильное, и меня немного сносило, - рассказал только что вышедший на берег пловец Владимир Фомин. - Я принимаю участие в "Мурманской миле" восемь лет подряд, с самого ее основания. Самый популярный и массовый спортивный фестиваль города "Мур-

манская миля" проводится уже в восьмой раз. Но эмоций и переживаний с годами не становится меньше. Это зрелищное мероприятие никого не может оставить равнодушным. Интересно, что в этом году в "Миле" примет участие Мелисса О'Рейли, принимавшая участие в международном турнире по зимнему плаванию, который состоялся в Мурманске этой весной. Напомним, в этом году любители спорта соберутся у Кольского моста 29 июня.

Яна МАНЖОСОВА.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.



Спасатели внимательно следили за безопасностью спортсменов.



Зимнее плавание - всегда эффектное зрелище.

ЗДОРОВЬЕ

Сбрось килограммы, беги от инсульта

В Заполярье прошла региональная Неделя борьбы с инсультом. Накануне в Мурманске собрались ведущие специалисты медицинских центров и клиник Северо-Запада. Они обсудили вопросы профилактики, своевременной диагностики и оказания медицинской помощи пациентам с острым нарушением мозгового кровообращения на территории СЗФО и Мурманской области в частности. Также речь шла о применении современных методик и технологий в лечении и реабилитации больных, перенесших инсульт.

- Мурманская область - один из пяти регионов России, где проходят дни борьбы с инсультом, - рассказала **главный специалист регионального министерства здравоохранения Ольга Ковальчук**. - Наша задача - информировать население о том, что такое инсульт, чем он опасен и что необходимо делать для того, чтобы его избежать.

По статистике, 20 процентов людей, перенесших удар, в дальнейшем требуют постоянного ухода. И лишь 8 процентов восстанавливаются и возвращаются к активной деятельности.

- Эта проблема одна из самых острых в медицине, - добавил **главный невролог Северо-Западного федерального округа Евгений Баранцевич**. - Причем заболеваемость далеко не всегда определяется климатическими условиями. Например, в СЗФО Новгородская и Псковская области - одни из ведущих регионов по количеству смертности в результате инсульта. А в Мурманской области эти показатели значительно ниже.

Как отмечают специалисты, важно не только лечение, большую роль играет и профилактика. Первичная, на уровне терапевтов, и так называемая вторичная, когда за своим здоровьем следят сами граждане. Избыточный вес, алкоголь, курение - все это факторы риска, которые способны привести к острому нарушению мозгового кровообращения. Избавившись от пагубных привычек, заменив в рационе питания животные жиры на овощи и фрукты и включив в каждодневный распорядок пешие прогулки на свежем воздухе, можно избежать многих недугов, в том числе такого опасного, как инсульт.

Юлия ЗАБЛОВСКАЯ.

Оплатил? Подтверди!

В начале лета страну захлестнула волна возмущения автовладельцев. Предусмотрительно оплатив все имевшиеся штрафы, они засобирались в отпуск. Но вот на границе зачастую выяснялось, что эти водители по-прежнему числятся в должниках. Оказывается, платежи не дошли до адресата. Банки, в которых были оплачены штрафы, не передали сведения об этом в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах. Соответственно такой штраф продолжал числиться в разделе "долги" как на сайте Госавтоинспекции, так и на Едином портале государственных услуг.

В такой ситуации сотрудники ГИБДД рекомендуют подать жалобу в тот банк, где производилась оплата

штрафа, а также в надзорные органы, которые могут принять меры к банку, не исполняющему требования законодательства.

Для того чтобы побыстрее освободить себя от звания должника, водители могут отсканировать квитанцию об оплате и отправить ее скан на сайт Госавтоинспекции. Процесс направления документов, подтверждающих уплату штрафов, с июня был максимально упрощен - теперь для этого достаточно указать только адрес электронной почты, куда автоматически поступит уведомление о результатах рассмотрения квитанции после ее обработки.

Анна ЗАЙЧЕНКО.

Забава обернулась судимостью

Великая Отечественная война закончилась давно, но ее эхо до сих пор докатывается до нас. Ежегодно поисковики находят и передают земле останки воинов, погибших в боях. Но не все "копатели" занимаются столь благородным делом. Кто-то выходит на места боевой славы с целью наживы. Оружие и боеприпасы времен Великой Отечественной войны зачастую оказываются пригодными для использования. А значит, и востребованными на черном рынке.

Даже неисправное оружие умельцы могут, так сказать, довести до ума. И тогда у них в руках оказываются пригодные для стрельбы пистолеты и ружья. Именно такой восстановленный пистолет был найден в гараже у матроса Северного флота. Это оружие контрактник унаследовал от своего отчима. Видимо, мысль о том, что он является владельцем боевого пистолета, грело душу матросу. Как он пояснил, пистолет использовался в личных целях. Каких? Для стрельбы по банкам, например. Для этого у контрактника в запасе было более ста патронов. К счастью, оперативники изыали пистолет раньше, чем его владелец перешел на другие мишени.

Молодой человек полностью раскаялся и содействовал следствию. Но срок (полтора года), пусть и условный, все же получил. Вот так забава обернулась судимостью и потерей работы.

Анна ЗАЙЧЕНКО.

Ни выйти, ни зайти

■ Чтобы попасть в квартиру, пенсионеры должны стать эквилибристами

Жильцы дома № 17а на улице Марата уже на протяжении полугода чувствуют себя "узниками замка Иф" и взывают к совести управленцев. Высокое крыльцо, не оборудованное перилами по всей высоте, доставляет мурманчанам массу неудобств. Ведь чтобы окататься дома, им нужно преодолеть аж семнадцать ступеней. Не всем это с успехом удастся, так как в подъезде живут в основном пожилые люди и инвалиды.

- В декабре прошлого года мы подали заявку в управляющую компанию "Гарант", чтобы нам сделали перила, - вспоминает жительница дома Ольга Белова. - Мы даже написали коллективное заявление, но и это не смогло побудить управленцев начать действовать.

По словам жильцов, "волшебный" пинок управленцам отвесила только областная прокуратура, куда Ольга Александровна обратилась с подачи председателя инвалидного общества, в котором она состоит.

- Тогда перила нам установили. Но они короткие: начинаются только за первой ступенью, а заканчиваются перед последней, то есть по-прежнему, поднимаясь, приходится хвататься за балясины, а не за перила, чтобы не упасть, - объясняет Ольга Александровна. - Кроме того, установленные перила обтесали не сразу, до этого приходилось доставать из пальцев занозы.

На просьбы жильцов продлить перила управленцы отмахиваются: мол, такая длина - стандартная, и ничего здесь не изменишь.

- Каждый месяц мы платим коммунальщикам тысячу рублей с квартиры за содержание и ремонт жилья. Неужели за эти деньги нам не могут сделать нормальные перила? - возмущается Ольга Белова. - Эта компания отказывается нас слышать! Они не боятся жалоб во всевозможные инстанции.

Жильцы вспоминают, что зимой, еще до установки нынешних коротеньких перил, преодолеть лестницу было невозможно.

- Я два месяца не выходила на улицу из-за того, что вместо лестницы здесь была настоящая ледяная гора! Те, кто поздравее, скатывались с нее сидя, а остальные оказались изолированы от внешнего мира, - говорит мурманчанка.

И сейчас многие жильцы этого подъезда стараются без необходимости не покидать свои квартиры. Однако они пока еще не потеряли надежду на пробуждение совести у коммунальщиков. А ведь всего-то и нужно, чтобы облегчить жизнь десятка жильцов подъезда, - две доски, четыре гвоздя да пара умелых рук.

Елена ГРИБОВА.
Фото Елены СМИРНОВОЙ.



Жильцы с трудом спускаются вниз.



ПРИЗВАЛИ К ОТВЕТУ

За безделье - штраф

■ Обленившиеся управленцы продолжают платить по счетам

Несмотря на негативный опыт коллег по коммунальному цеху, некоторые мурманские УК предпочитают учиться на собственных ошибках. Вместо того чтобы добросовестно выполнять свои обязанности перед жильцами, они предпочитают оплачивать штрафы.

Так, прошедшая неделя принесла недобросовестным должностным лицам УК очередные финансовые потери. К примеру, генеральный директор и инженер ООО "МУ ЖСК", допустившие захламливание дворов на вверенных им участках в Первомайском округе нашего города, заплатят по десять тысяч рублей. К слову, последнему, видимо, полюбились "прогулки по граблям": на позапрошлой неделе инженер проштрафился на такую же сумму по аналогичному поводу.

В Ленинском округе прошедшая неделя стала более щедрой на штрафы нерадивым управленцам. Здесь рассмотрели тринадцать дел об административных правонарушениях в части управления жилым фондом. Общая сумма наложенных штрафов составила 103 тысячи рублей.

Отличились и управляющие компании Октябрьского округа. За захламливание дворов и придомовых территорий на 40 тысяч рублей оштрафовали должностное лицо ООО "Октябрьское ЖЭУ", на 50 тысяч - ООО "УК "Гарант". Ответственные сотрудники ТСЖ "С. Перовской, 10", ООО "СК "Центурион" и ООО "УК "Мурманскжилсервис" облегчат свои кошельки каждый на 10 тысяч рублей.

Некоторые коммунальщики продолжают расплачиваться и за безделье в зимнюю пору. Так, за сосульки на крышах, повергавшие жильцов в ужас, должностное лицо уже упоминавшегося ООО "УК "Гарант" заплатит 12 тысяч рублей, а сотрудники ООО "ЖКС Октябрьского района" и ООО "УК "Стройтехресурс" - по четыре тысячи рублей.

Видео с места событий
смотрите на сайте
▶ <http://vmnnews.ru>



Пожалуйся в "Вечерку"

Проект "Пожалуйся в "Вечерку", о котором объявила городская газета, собрал десятки читательских обращений. Большинство горожан жаловалось на работу управляющих компаний. Самые нерадивые из них уже взяты на заметку. Напомним, авторами этого актуального проекта стали сами мурманчане, которые нередко приходят в редакцию "Вечернего Мурманска" с жалобами на работу нерадивых чиновников, коммунальщиков, коммерсантов. Многим мурманчанам мы смогли помочь. Но сколько горожан еще раздумы-

вает: обращаться или нет в редакцию популярной газеты? Проект "Пожалуйся в "Вечерку", не сомневаемся, поможет положительно ответить на этот вопрос даже самым нерешительным. Вас достало равнодушие чиновников? Устали от проблем ЖКХ? Нахамила продавец? Подсунули некачественный товар? Не можете попасть на прием к врачу? Напишите о своих проблемах, и "Вечерка" примет участие в их решении! Чтобы стать участником проекта "Пожалуйся в "Вечерку", в купоне необходимо указать не только проблему, которую вы

хотели бы решить с помощью городской газеты, но и свои фамилию, имя, отчество и телефон, по которому с вами можно связаться. Анонимщиков просим не беспокоиться. Также свою проблему вы сможете изложить на сайте "Вечернего Мурманска" по адресу <http://vmnnews.ru/> Также вы должны понимать, что к вам в ответ на жалобу придет журналистский десант, работа которого сопряжена с фото- и видеосъемкой. И нужно быть к этому готовыми.

Заполненный купон можно отправить в конверте почтой по адресу: город Мурманск, Кольский проспект, 9, редакция газеты "Вечерний Мурманск" или принести по тому же адресу. Давайте вместе заставим горе-специалистов работать! О результатах нашего совместного труда "Вечерка" будет рассказывать на своих страницах.

ФИО _____

Адрес, телефон _____

Проблема _____

ВМ_проблема



В списке вещей, которые необходимо приобрести к началу учебного года, отныне появится новая обязательная строка - "Форма". С 1 сентября 2013 года она вернется во все без исключения российские школы, в том числе и мурманские, в которых за парты сядут 26 тысяч юных горожан.

Многие из нас, нынешних родителей, успели поносить форменную одежду. И когда этот порядок отменили, мы, тогда еще дети, конечно же, были рады: больше не нужно было надевать "ансамбль, состоявший из скучного черного фартука и коричневого платья, главным и единственным украшением которого были белые кружевные манжеты и воротнички. Девчонки быстро переоделись в яркие кофточки, юбки и брюки, а мальчишки сменили темно-синие костюмы на модные джинсы и футболки. Теперь же, когда за партами сидят уже наши чада, мы можем оценить и другую сторону медали.

Доходы разные, и возможность приобрести несколько комплектов дорогой модной одежды есть далеко не у всех. Школьная форма тем и хороша, что позволяет избежать возможных конфликтов на почве социальных различий и не развивать у ребят комплексы. Тем более что в новом современном варианте она не делает всех одинаковыми, словно под "копирку".

ПОД "КОПИРКУ" НЕ ЗАГОНЯТ

- Мы не говорим о форме в том понимании, каким оно было во времена Советского Союза, - рассказал председатель комитета по образованию администрации Мурманска Василий Андрианов. - Сейчас в региональном правительстве проходит согласование проекта постановления об утверждении примерных требований к одежде учащихся на территории Мурманской области. Они определяют именно примерные рамки, а конкретные будут утверждаться на уровне учебных заведений после обсуждения на школьном совете. Решение будет приниматься по трем позициям: повседневная форма, парадная и спортивная. При этом руководителям школьных учреждений необходимо учитывать санитарные нормативы от 2003 года, которым должны соответствовать комплекты школьной одежды.

Есть и другие моменты, на которые необходимо обратить внимание и постараться их избежать. Например, исключаются яркие надписи, брюки и юбки с заниженной талией, аксессуар с травмирующей фурнитурой, одежда бельевого стиля, в том числе откры-

Нет серой массе! Да здравствует индивидуальность!

■ Школьная форма должна быть удобной и стильной

тые топы, в которых нередко любят покрасоваться девчонки. Также под запретом символика асоциальных неформальных объединений, пропагандирующих психотропные вещества и противоправное поведение. Следует воздержаться и от одежды религиозного стиля.

- Решение по форме и стилю в каждой школе будет приниматься консолидированно, с учетом мнения руководства образовательного учреждения, родителей и самих учащихся, - заверил Василий Геннадьевич. - Окончательно все рассмотреть, согласовать и утвердить необходимо до конца июня, чтобы у родителей было время на пошив или приобретение костюма.

КАЖДОМУ КЛАССУ - СВОЙ СТИЛЬ

К слову, в некоторых учебных заведениях Мурманска со стилем, которого будут отныне придерживаться учащиеся, уже определились. Среди них - прогимназия № 61.

- Мы не хотели, чтобы ребята у нас были единой серой массой, - рассказала директор прогимназии № 61 Мурманска Елена Рахуба. - В Интернете посмотрели примеры из других регионов, все обдумали, проанализировали и на совете школы приняли решение, что у нас каждый класс будет отличаться от других. А уж чем именно, определяли сами родители. Например, в одном классе решили шить ребятам одинаковые жилетки, причем, я знаю, уже пригласили закройщика из ателье, сняли мерки и все заказали. В другом классе дети будут носить черные жилетки и брюки или юбку. Еще в одном решили приобрести форму в классическом исполнении. В жесткие рамки мы родителей не загоняем, в том числе и по цветовой гамме. Если решили, что те же жилетки будут в по-



лоску или клеточку, так и будет. Разрешается и то и другое. Но с учетом того, что за спиной тоже сидят другие дети, а клеточка или полоска могут рябить и раздражать глаза, спинку жилетки мы рекомендовали выполнять из однотонной ткани. Кроме того, у каждого класса будут галстуки своего цвета, а у каждого ребенка - значок с эмблемой нашей прогимназии.

ПОЧЕМ НЫНЧЕ СЮРТУЧОК?..

Где приобрести или сшить форму, также предстоит решить самим родителям. Никаких указаний на этот счет администрация учебного заведения давать не в праве.

- Если появится такого рода информация,

родители всегда смогут обратиться в комитет, - заверил Василий Андрианов.

Мы обзвонили несколько ателье города, чтобы узнать примерные расценки. Так, за пошив брюк на подкладе для мальчика берут в среднем 1400 рублей, за пиджак - 2500, жилетка обойдется в 1000-1200 рублей, юбочка в складку - в 1000-1500.

Тем, кому предстоит приобрести готовый комплект, можно сделать это уже сейчас, тем более что те же брюки зачастую продаются не подшитыми по конкретной длине. В мурманских магазинах стоимость пиджака для детей и подростков варьируется от 800 до 1700 рублей, брюк - от 400 до 1150, жилеток - от 350 до 600 рублей. Классическую юбку можно купить за 500-900 рублей, школьный сарафан - за 800-2100. Причем нередко цена зависит не от качества ткани или пошива, а от того, на сколько "раскручено" название магазина.

- Я считаю, что введение формы, - хорошее решение, - поделилась мнением мурманчанка Елена Прохорова. - У нас двое сыновей: один пойдет в третий класс, другой - в седьмой. Мы прикинули с мужем затраты и поняли, что в конечном счете две-три пары джинсов на каждого из них плюс футболки, шорты и толстовки обходятся нам гораздо дороже. Плюс старший сын уже подросток, и в этом возрасте ребята начинают задумываться, что можно, а что нет, и хотят выглядеть не хуже одноклассников.

- Мы знали, что с этого учебного года будет форма, - поддержала разговор и Ирина Малаева. - Речь об этом шла давно, так что морально мы, можно сказать, подготовились. - Дочка перешла в четвертый класс, она тоже не против того, чтобы все носили одинаковые юбки или костюмы. Я думаю, что детей это дисциплинирует, они меньше будут отвлекаться на то, у кого какая кофточка или какой герой из мультяшки нарисован. Будет у всех деловой стиль.

Юлия ЗАБЛОВСКАЯ.

К ТЕМЕ

Первоклашкам на тетрадки



В нынешнем году около 2700 маленьких мурманчан впервые сядут за парты. Сборы первоклассников - дело приятное, но и хлопотное. Ведь необходимо предусмотреть все: от тетрадей и счетных палочек до формы и ортопедического ранца, который будет не только красивым, но и удобным. Все это обходится родителям, как правило, в кругленькую сумму. Поэтому семьям, в которых средний доход на одного человека ниже полтора-два прожиточного минимума, установленной на территории нашего региона, предоставляется единовременное пособие для поступления ребенка в первый класс. В этом году его размер составляет 3379 рублей 53 копейки. Многодетным семьям пособие полагается независимо от дохода.

Назначение и выплата материальной помощи производится одному из родителей (опекуну, приемному родителю, усыновителю) на каждого проживающего с ним ребенка, идущего в первый класс. На эти деньги можно приобрести одежду, обувь и школьные принадлежности. Для того чтобы получить пособие, необходимо в срок с июня по октябрь подать заявление и соответствующий пакет документов в центры социальной поддержки по месту жительства.

В прошлом году этой выплатой воспользовались 602 мурманские семьи. В общей сложности пособие получили 611 детей.



Зона отдыха

Осинка от "Вечерки" высажена на территории монастыря

“Зеленая акция "Вечернего Мурманска" растет и крепнет на глазах и даже находит своих поклонников. Марина Юрьевна Суховеркова, например, в честь нее испекла настоящее произведение искусства - торт - и, разумеется, приняла участие в акции. А вот для своего маленького деревца выбрала необычное место обитания - подворье Трифонов Печенгского мужского монастыря.

- По мере возможности стараюсь совершать дела, о которых потом приятно вспоминать. Так, я увидела, что в монастыре идет акция по озеленению территории, а в "Вечернем Мурманске" дарят саженцы подписчикам. Все так удачно совпало, что я решила поучаствовать в обеих акциях сразу! Получила благословение от отца Геронтия и приехала на подворье, чтобы посадить здесь дерево от любимой "Вечерки". Часто бываю в этом монастыре - тут очень хорошая атмосфера, чистая энергетика и очень добрые люди.

Облагораживанием палисадников у монастыря занимаются уже около двух лет, в чем населенникам с удовольствием помогают прихожане. Цветы и саженцы часто привозят даже со своих садовых участков вместе с землей. На территории монастыря уже обосновались смородина, клубника, рябинки, маленькие елочки и березки, а также большие газоны ярких и сочных цветов. Так что даже в пасмурный день подворье радует глаз. А работы по озеленению кипят - в сентябре этого года на подворье Трифонов Печенгского мужского монастыря планируют встречать Святейшего Патриарха.

- Сейчас у нас готовится площадка под укладку плитки, - рассказал отец Алипий, - а все остальное пространство будет засажено зеленью и деревьями. Мы поставим здесь скамейки, то есть организуем зону отдыха для людей, которые к нам приходят. Бывает, приводят и детей. Пожалуй, здесь всем будет удобно отдохнуть, подумать о чем-то своем.

Теперь и маленькая осинка, посаженная Мариной, по праву может считаться зачинателем зоны отдыха. Кстати, это первое дерево, которое Марина посадила самостоятельно. Она пообещала, что будет ухаживать за ней и наблюдать, как деревце растет и крепнет.

Да, чуть не забыла! Это деревце от "Вечерки" стало первой осинкой на территории монастыря.

Елена СМЕРНОВА.
Фото Лидии НИКУЛИНОЙ.



В честь “Зеленой акции” мурманчане даже пекут торты!



Ветка сирени

"Зеленая акция" под звуки аккордеона



Как много, оказывается, любителей природы в нашем городе, отзывчивых и участливых мурманчан, которые с удовольствием откликаются на акцию "Вечернего Мурманска", желая сделать свой двор еще красивее. Среди них оказался и Юрий Павлович Травников, пока, пожалуй, один из самых опытных добровольцев в деле озеленения.

- Мои деревья растут в Ярославле, Воронеже, Калининграде, Куйбышеве, в Республике Мордовия и, конечно, в любимом Мурманске, - рассказывал нам Юрий Павлович. - Саженцы, которые я высаживал, давно выросли и радуют глаз на Аллее славы и у Семеновского озера. Очень жалко, что елочки не приживаются. Сколько привозил их с Туломы, и все погибли. Да оно и понятно, сколько у нас сейчас машин кругом, а ели и сосны смога страсть не любят!

Бороться за уют и красоту непросто - равнодушных к чужим трудам находится немало. Так, пока Юрий Павлович был в отпуске, на придомовом участке вместе с травой скошили и три хрупких деревца. Но пенсионер не сдастся и продолжает благоустраивать двор на радость себе, соседям и прохожим.

В доме № 49 на улице Старостина Юрий Павлович живет уже больше 20 лет, с самого дня заселения. За это время своими трудами он обустроил настоящий маленький сад возле подъезда. Трудился не покладая рук - привез два КамАЗа земли для подкормки и даже самостоятельно устанавливал оградку вокруг палисадника. Все кусты и деревья: березки и малину, рябину и шиповник, черемуху сажал сам, так что опыт в "зеленых делах" у Юрия Павловича солидный.

Но самые трепетные отношения сложились у пенсионера с сиренью. Ее-то он и выбрал в нашей редакции, разглядев среди множества саженцев. Юрий Павлович показывал еще совсем маленький кустик, совсем недавно бережно посаженный им у дома, и сразу же вспоминал все песни об этом чудесном растении, которые поет ему любимая жена под аккомпанемент аккордеона. Особенно любит "Ветку сирени".

Оставив меня любоваться милым дворовым садиком, Юрий Травников на минутку убегает домой за аккордеоном. А вернувшись, устраивает настоящий концерт под шепест листьев. С той самой песней о сирени.

Елена СМЕРНОВА.
Фото автора.



Танцуй, пока молодой

Обычно любые фразы со словом "отчет" сразу же навевают тоску, но отчетный концерт мурманской Мастерской танцевального искусства (МТИ) стал исключением. Полтора часовое шоу с участием танцоров от трех лет никого не оставило равнодушным. Тренеры, каждый в своем стиле, показали класс с сотнями своих воспитанников. Одни танцевали вместе с крохами, которые впервые вышли на сцену, другие выступали сольно, а Павел Новиков - в дуэте. Именно этот дуэт в стиле классической хореографии с фантастическими поддержками вызвал, пожалуй, самые бурные аплодисменты зрителей.

Прошедший учебный год стал для МТИ весьма успешным. Во-первых, у студии появилось свое помещение с четырьмя танцевальными залами, во-вторых, были победы на различных фестивалях. Самая яркая из них - первое место команды "Crazy rabbits" на областном конкурсе танцевальных команд "Хип-хоп шоу". Подростки из Мастерской танцевального искусства стали лучшими среди десяти команд, несмотря на то, что были самыми юными участниками. Коллектив "Арабеск", которым руководит директор МТИ Юлия Савельева, победил в номинации "Детский танец" на областном конкурсе хореографических коллективов "Новый век. Взгляд в будущее". Не остались без наград и тренеры. На фестивале "ТРАССА" Алина Васе-

нева заняла второе место в номинации "Сольное выступление" площадки "Highway". Артем Родин на состязаниях "My way groove" в Киеве победил в номинации "Паппинг". Также он выступал в роли модели на мурманском боди-арт-фестивале, и в том числе благодаря его танцевальным способностям художница, которая раскрашивала его тело, завоевала первое место. Михаил Уксусов, кроме того что открыл в МТИ авторское направление "Дрим фьюжн", стал "Студентом года". Еще два авторских стиля появилось в мастерской с легкой руки Юлии Савельевой и Алины Васенева. А Яна Гришко и Мария Матвеева ездили в Амстердам и Париж повышать квалификацию на этапы международного конкурса "House dance forever".

Еще одним важным событием для мастеров танца стал зимний лагерь. В течение недели с мурманчанами занимались такие знаменитости танцевального мира, как Алессандро Джаз (Бразилия), Сергей Провоторов (Москва) и победительница украинского шоу "Танцуют все" Марьям Туркменбаева. Этот лагерь стал одним из крупнейших танцевальных мероприятий Мурманска.

Следующий учебный год, уверены танцоры, будет еще ярче и интереснее.

Павел СТЕПАНЕНКО.
Фото автора.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА МУРМАНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.05.2013

№ 135

Об утверждении условий приватизации объекта муниципального нежилого фонда

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ “О приватизации государственного и муниципального имущества”, решением Мурманского городского Совета от 08.01.2003 № 19-184 “О Порядке осуществления приватизации муниципального имущества города Мурманска”, решением Совета депутатов города Мурманска от 03.12.2012 № 55-752 “О Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Мурманска на 2013-2015 годы”:

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

Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск, проспект Ленина, дом 63	288,0	А/подвал/V/1-4	Нежилое помещение. Этаж: подвал.	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность

2. Утвердить способ приватизации объекта - продажа на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

3. Начальная цена продажи объекта - 4 656 962 рубля.

4. Существующие ограничения (обременения) права:
- недвижимое имущество находится в объекте культурного наследия регионального значения “Жилой дом” (г. Мурманск, проспект Ленина, дом 63), состоящем на государственной охране (постановление Правительства Мурманской области от 15.12.2010 г, № 566-ПП).

5. Провести торги в соответствии с условиями, указанными в пунктах 1-4 настоящего распоряжения.

Председатель комитета

Р. Р. СИНЯКАЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА МУРМАНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.05.2013

№ 136

Об утверждении условий приватизации объекта муниципального нежилого фонда

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ “О приватизации государственного и муниципального имущества”, решением Мурманского городского Совета от 08.01.2003 № 19-184 “О Порядке осуществления приватизации муниципального имущества города Мурманска”, решением Совета депутатов города Мурманска от 03.12.2012 № 55-752 “О Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Мурманска на 2013-2015 годы”:

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

Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск, улица Крупской, дом 52	33,60	А/подвал/V/2-5	Нежилое помещение. Этаж: подвал.	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность

2. Утвердить способ приватизации объекта - продажа на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

3. Начальная цена продажи объекта - 145 140 рублей.

4. Существующие ограничения (обременения) права: договор аренды № 19049 от 17.01.2013. Арендатор: ИП Родионов А.Н. Срок аренды: по 02.12.2013.

5. Провести торги в соответствии с условиями, указанными в пунктах 1-4 настоящего распоряжения.

Председатель комитета

Р. Р. СИНЯКАЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА МУРМАНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.05.2013

№ 137

Об утверждении условий приватизации объекта муниципального нежилого фонда

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ “О приватизации государственного и муниципального имущества”, решением Мурманского городского Совета от 08.01.2003 № 19-184 “О Порядке осуществления приватизации муниципального имущества города Мурманска”, решением Совета депутатов города Мурманска от 03.12.2012 № 55-752 “О Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Мурманска на 2013-2015 годы”:

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

Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск, улица Лобова, дом 18	255,40	Б/1 этаж/1	Отдельно стоящее здание	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность

2. Утвердить характеристику земельного участка, на котором расположен объект:

Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Кадастровый номер	Категория земель и их функциональное назначение	Правообладатель
Мурманская обл., МО г. Мурманск, улица Лобова	708	51:20:0003212:611	земли населенных пунктов, разрешенное использование: земли учреждений и организаций народного образования, земли под объектами здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры и искусства, религиозными объектами	Муниципальное образование город Мурманск

3. Начальная цена продажи:
- объекта - 939 864 рубля;
- земельного участка - 356 000 рублей.

4. Утвердить способ приватизации объекта - продажа на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

5. Провести торги в соответствии с условиями, указанными в пунктах 1-4 настоящего распоряжения.

Председатель комитета

Р. Р. СИНЯКАЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА МУРМАНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.05.2013

№ 138

Об утверждении условий приватизации объекта муниципального нежилого фонда

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ “О приватизации государственного и муниципального имущества”, решением Мурманского городского Совета от 08.01.2003 № 19-184 “О Порядке осуществления приватизации муниципального имущества города Мурманска”, решением Совета депутатов города Мурманска от 03.12.2012 № 55-752 “О Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Мурманска на 2013-2015 годы”:

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

Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск, улица Маклакова, дом 12	28,70	А/1/1/1,2,3	Нежилое помещение. Этаж: 1 этаж.	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность

2. Утвердить способ приватизации объекта - продажа на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

3. Начальная цена продажи объекта - 824 000 рублей.

4. Провести торги в соответствии с условиями, указанными в пунктах 1-3 настоящего распоряжения.

Председатель комитета

Р. Р. СИНЯКАЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА МУРМАНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 03.06.2013

№ 140

Об утверждении условий приватизации объекта муниципального нежилого фонда

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ “О приватизации государственного и муниципального имущества”, решением Мурманского городского Совета от 08.01.2003 № 19-184 “О Порядке осуществления приватизации муниципального имущества города Мурманска”, решением Совета депутатов города Мурманска от 03.12.2012 № 55-752 “О Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Мурманска на 2013-2015 годы”:

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

Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск, улица Фадеев Ручей, дом 26	71,40	А/подвал/1а	Нежилое помещение. Этаж: подвал.	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность

2. Утвердить способ приватизации объекта - продажа на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

3. Начальная цена продажи объекта - 1 168 675 рублей.

4. Провести торги в соответствии с условиями, указанными в пунктах 1-3 настоящего распоряжения.

Председатель комитета

Р. Р. СИНЯКАЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА МУРМАНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 03.06.2013

№ 141

Об утверждении условий приватизации объекта муниципального нежилого фонда

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ “О приватизации государственного и муниципального имущества”, решением Мурманского городского Совета от 08.01.2003 № 19-184 “О Порядке осуществления приватизации муниципального имущества города Мурманска”, решением Совета депутатов города Мурманска от 03.12.2012 № 55-752 “О Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Мурманска на 2013-2015 годы”:

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

Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск, улица Тарана, дом 10	14,50	А/1/1/1,45,48,49	Нежилое помещение. Этаж: 1 этаж.	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность

2. Утвердить способ приватизации объекта - продажа на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

3. Начальная цена продажи объекта - 177 000 рублей.

4. Существующие ограничения (обременения) права: договор аренды № 18908 от 19.07.2012. Арендатор: ООО “Агентство информационных технологий”. Срок аренды: по 26.06.2013.

5. Провести торги в соответствии с условиями, указанными в пунктах 1-4 настоящего распоряжения.

Председатель комитета

Р. Р. СИНЯКАЕВ.

Приложение к приказу Комитета от 06.06.2013 № 697

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет имущественных отношений города Мурманска в соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 03.12.2012 № 55-752 “О Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Мурманска на 2013-2015 годы”, распоряжениями комитета имущественных отношений города Мурманска от 31.05.2013 № 135, 136, 137, 138, от 03.06.2013 № 140, 141 “Об утверждении условий приватизации объекта муниципального нежилого фонда” выступает продавцом и проводит **02.08.2013 аукцион с открытой формой подачи предложений о цене** по приватизации следующего муниципального имущества:

Лот № 1				
Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск, проспект Ленина, дом 63	288,0	А/подвал/V/1-4	Нежилое помещение. Этаж: подвал.	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность
Существующие ограничения (обременения) права:	Недвижимое имущество находится в объекте культурного наследия регионального значения “Жилой дом” (г. Мурманск, проспект Ленина, дом 63), состоящем на государственной охране (постановление Правительства Мурманской области от 15.12.2010г, № 566-ПП)			
Начальная цена:	4 656 962 (Четыре миллиона шестьсот пятьдесят шесть тысяч девятьсот шестьдесят два) рубля. С учетом НДС.			
Сумма задатка:	465 696 (Четыреста шестьдесят пять тысяч шестьсот девяносто шесть) рублей.			
Шаг аукциона:	232 848 (Двести тридцать две тысячи восемьсот сорок восемь) рублей.			

Лот № 2				
Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск, улица Крупской, дом 52	33,60	А/подвал/V/2-5	Нежилое помещение. Этаж: подвал.	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность
Существующие ограничения (обременения) права:	Договор аренды № 19049 от 17.01.2013. Арендатор: ИП Родионов А. Н. Срок аренды: по 02.12.2013. Предоставлено для использования под ателье.			
Начальная цена:	145 140 (Сто сорок пять тысяч сто сорок) рублей. С учетом НДС.			
Сумма задатка:	14 514 (Четырнадцать тысяч пятьсот четырнадцать) рублей.			
Шаг аукциона:	7 257 (Семь тысяч двести пятьдесят семь) рублей.			

Лот № 3				
Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск, улица Маклакова, дом 12	28,7	А/1/1,2,3	Нежилое помещение. Этаж: 1 этаж.	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность
Существующие ограничения (обременения) права:	Не зарегистрированы			
Начальная цена:	824 000 (Восемьсот двадцать четыре тысячи) рублей. С учетом НДС.			
Сумма задатка:	82 400 (Восемьдесят две тысячи четыреста) рублей.			
Шаг аукциона:	41 200 (Сорок одна тысяча двести) рублей.			

Лот № 4				
Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
				Муниципальное образование город Мурманск
город Мурманск, улица Лобова, дом 18	255,40	Б/1 этаж/1	Отдельно стоящее здание	Собственность
Существующие ограничения (обременения) права:	Не зарегистрированы			
Начальная цена:	939 864 (Девятьсот тридцать девять тысяч восемьсот шестьдесят четыре) рубля. С учетом НДС.			
Сумма задатка:	93 986 (Девяносто три тысячи девятьсот восемьдесят шесть) рублей.			
Шаг аукциона:	46 993 (Сорок шесть тысяч девятьсот девяносто три) рубля.			

Земельный участок, занимаемый объектом и необходимый для его использования, отчуждаемый одновременно:

Местоположение	Категория земель	Разрешенное использование	Кадастровый номер	Площадь, кв. м
Мурманская область, г. Мурманск, ул. Лобова, на земельном участке расположено здание № 18	Земли населенных пунктов	земли населенных пунктов, разрешенное использование: земли учреждений и организаций народного образования, земли под объектами здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры и искусства, религиозными объектами	51:20:0003212:611	708
Цена земельного участка:	356 000 (Триста пятьдесят шесть тысяч) рублей.			

Лот № 5				
Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск, улица Фадеев Ручей, дом 26	71,40	А/подвал/1а,	Нежилое помещение. Этаж: подвал.	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность
Существующие ограничения (обременения) права:	Не зарегистрированы			
Начальная цена:	1 168 675 (Один миллион сто шестьдесят восемь тысяч шестьсот семьдесят пять) рублей. С учетом НДС.			
Сумма задатка:	116 867 (Сто шестнадцать тысяч восемьсот шестьдесят семь) рублей.			
Шаг аукциона:	58 434 (Пятьдесят восемь тысяч четыреста тридцать четыре) рубля.			

Лот № 6				
Адрес (местоположение) объекта	Площадь, кв. м	Номера на поэтажном плане	Характеристика	Правообладатель
				Вид права
город Мурманск, улица Тарана, дом 10	14,50	А/1/1, 45, 48, 49	Нежилое помещение. Этаж: 1 этаж.	Муниципальное образование город Мурманск
				Собственность
Существующие ограничения (обременения) права:	Договор аренды № 18908 от 19.07.2012. Арендатор: ООО "Агентство информационных технологий". Срок аренды: по 26.06.2013. Предоставлено для использования под служебные помещения.			
Начальная цена:	177 000 (Сто семьдесят семь тысяч) рублей. С учетом НДС.			
Сумма задатка:	17 700 (Семнадцать тысяч семьсот) рублей.			
Шаг аукциона:	8 850 (Восемь тысяч восемьсот пятьдесят) рублей.			

Перечень документов, предоставляемый претендентами:
- заявка установленного образца на участие в торгах - 2 экз.;
- Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов. Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:
- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

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

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

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

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

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложения о цене приобретения имущества), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Ограничения участия отдельных категорий покупателей муниципального имущества регулируются ст. 5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ “О приватизации государственного и муниципального имущества”.

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

Предложения о цене подаются участниками открыто в ходе проведения торгов.

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

С победителем аукциона не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона заключается договор купли-продажи.

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

Оплата муниципального имущества осуществляется победителем аукциона единовременным безналичным платежом в течение 10 дней с момента подписания договора купли-продажи.

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

Прием заявок и прилагаемых к ним документов на участие в аукционе начинается с момента опубликования настоящего информационного сообщения и заканчивается 12.07.2013 в 16.00.

Документы принимаются по адресу: г. Мурманск, улица Комсомольская, дом 10, каб. № 410.

Режим приема: понедельник - пятница с 09.00 до 16.00;

перерыв - с 13.00 до 14.00,

телефон для справок 45-39-47.

Определение участников аукциона состоится 18.07.2013 в 11.00.

Итоги аукцио на подводятся в день его проведения 02.08.2013 в 11.00 по адресу: г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10 (каб. № 403), регистрация участников с 10.15 до 10.45 (каб. № 410).

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

Ознакомиться с иной информацией по приватизации указанного имущества, условиями договора купли-продажи имущества, получить заявку установленного образца на участие в аукционе можно по адресу: г. Мурманск, улица Комсомольская, дом 10, кабинет 410.

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Сумма задатка для участия в аукционе перечисляется единовременным безналичным платежом на следующие реквизиты:

ИНН/КПП 5190800019/519001001

Наименование получателя: УФК по Мурманской области (Комитет имущественных отношений города Мурманска л/с 05493010290)

Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Мурманской обл. г. Мурманск

БИК: 044705001

р/с: 40302810000003000099

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по Лоту № __, расположенного по адресу: ____, площадью ____ кв. м.

Задаток должен поступить на счет продавца не позднее **12.07.2013 года**. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

Задаток, внесенный победителем, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

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

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение пяти календарных дней со дня подведения итогов аукциона. Претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Обращаем внимание претендентов, что муниципальные объекты приватизации могут быть обременены арендными отношениями с третьими лицами. В соответствии со статьей 617 Гражданского кодекса переход права собственности на сданное в аренду имущество к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения договора аренды.

Лот № 3 выставлялся на торги 04.07.2012, аукцион был признан несостоявшимся в связи с тем, что участники аукциона не заявили начальную цену путем поднятия карточек.

Комитет имущественных отношений города Мурманска, являющийся организатором объявленных торгов, имеет право со дня публикации информационного сообщения о проведении торгов до момента проведения торгов отказать от их проведения по любому лоту.

Председатель комитета **Р. Р. СИНЯКАЕВ.**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2013

№ 1404

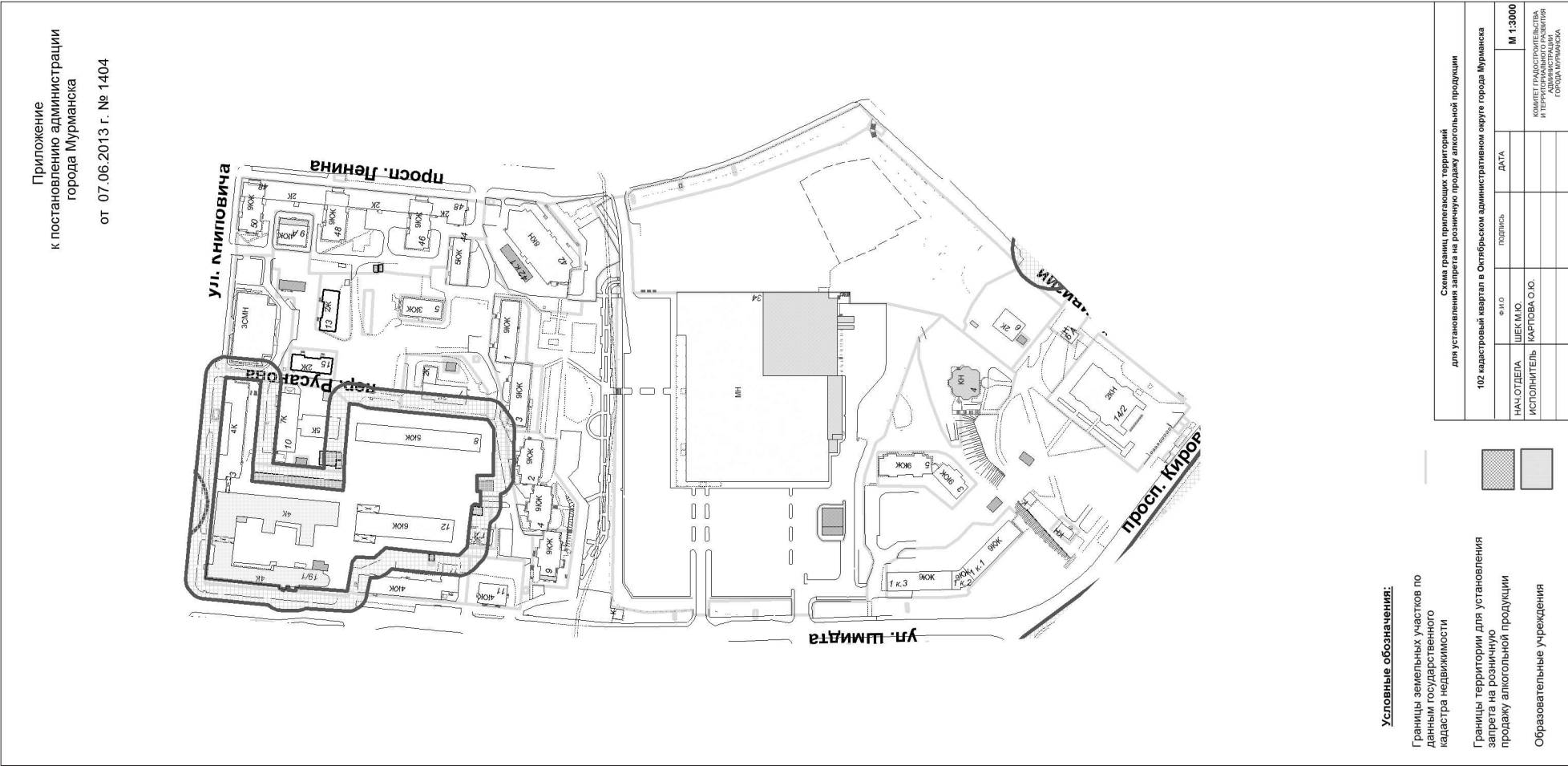
Об установлении границ прилегающих территорий для установления запрета на розничную продажу алкогольной продукции в 102 кадастровом квартале в Октябрьском административном округе города Мурманска

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ "О Государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции", постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1425 "Об определении органами государственной власти субъекта Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции", на основании постановления админист-

рации города Мурманска от 14.03.2013 № 537 "Об определении способа расчета расстояния до границ прилегающих территорий для установления запрета на розничную продажу алкогольной продукции" **постановляю:**

1. Установить границы прилегающих территорий для установления запрета на розничную продажу алкогольной продукции в 102 кадастровом квартале в Октябрьском административном округе города Мурманска согласно приложению.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением 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 Мирошникову М. А.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска
А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2013

№ 1405

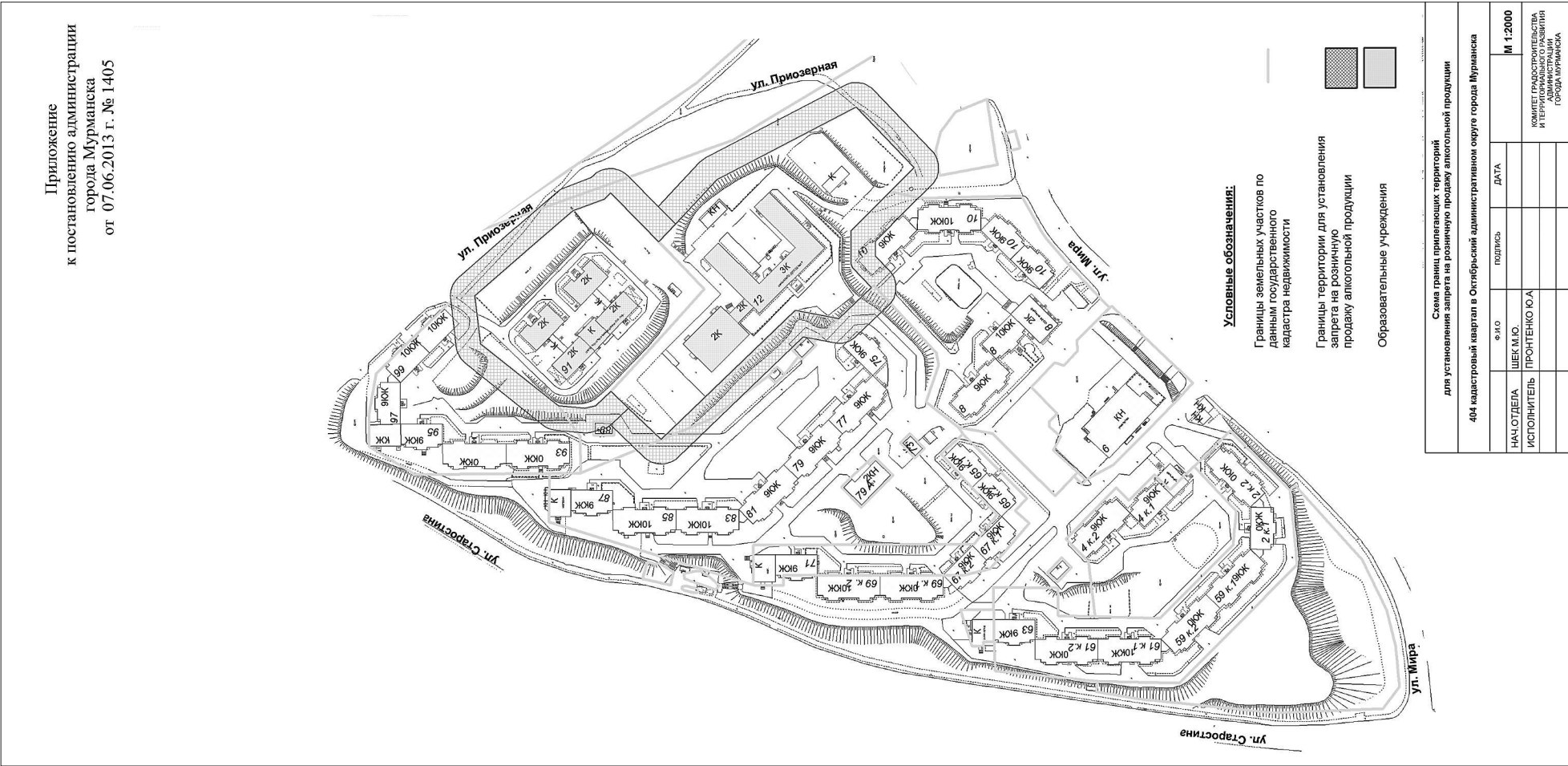
Об установлении границ прилегающих территорий для установления запрета на розничную продажу алкогольной продукции в 404 кадастровом квартале в Октябрьском административном округе города Мурманска

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ "О Государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции", постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1425 "Об определении органами государственной власти субъекта Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции", на основании постановления администрации города Мурманска от 14.03.2013 № 537 "Об определении способа расчета расстояния до границ приле-

гающих территорий для установления запрета на розничную продажу алкогольной продукции" **постановляю:**

1. Установить границы прилегающих территорий для установления запрета на розничную продажу алкогольной продукции в 404 кадастровом квартале в Октябрьском административном округе города Мурманска согласно приложению.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением 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 Мирошникову М. А.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска
А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.



ПРИМИТЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ

Уважаемая Зинаида Степановна! От всей души поздравляем вас с юбилеем! Желаем крепкого здоровья, хорошего настроения, благополучия и оптимизма. Возраст мудрый и прекрасный отмечает юбиляр, пусть судьба приносит счастье и здоровья светлый дар. Пусть волшебным, добрым светом будет жизнь всегда полна, сердце радостью согрето и в душе царит весна.



Друзья-коллеги.

Уважаемые читатели!

Поздравления присылайте за две недели до события с указанием даты, иначе поздравления не дойдут до адресата. Для возврата фотографии вложите конверт с обратным адресом и маркой. Тексты поздравлений без фотографий не публикуются.

УСЛУГА ОКАЗЫВАЕТСЯ БЕСПЛАТНО.

Напоминаем вам: присылая в редакцию поздравления, необходимо учесть, что текст поздравления не должен быть слишком большим, а фотографии должны быть четкими.

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2013 № 1348

Об отмене распоряжения администрации города Мурманска от 20.12.2006 № 750-р “Об установлении цен на содержание и ремонт жилого помещения” и распоряжения администрации города Мурманска от 23.06.2008 № 339-р “О внесении изменений в распоряжение администрации города Мурманска от 20.12.2006 № 750-р “Об установлении цен на содержание и ремонт жилья”

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации” и в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

- Отменить распоряжения администрации города Мурманска:
 - от 20.12.2006 № 750-р “Об установлении цен на содержание и ремонт жилого помещения”, за исключением пункта 3;
 - от 23.06.2008 № 339-р “О внесении изменений в распоряжение администрации города Мурманска от 20.12.2006 № 750-р “Об установлении цен на содержание и ремонт жилья”.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска
А. И. СЫСОЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2013 № 1439

О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1160 “Об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Мурманск” (в ред. постановления от 15.03.2013 № 549)

В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 26.04.2012 № 48-644 “О Положении об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Мурманск”, Уставом муниципального образования город Мурманск, кадровыми изменениями **постановляю:**

- Внести в приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1160 “Об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Мурманск” (в ред. постановления от 15.03.2013 № 549) следующие изменения:
 - исключить из состава комиссии Андрианова В. Г.;
 - включить в состав комиссии Кочеву Н. П. - заместителя председателя комитета по образованию администрации города Мурманска - членом комиссии.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Мурманска
А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

ХОРОШИЙ ПОВОД ПОЗДРАВИТЬ

Подписчики “Вечерки” получили право на поздравление с днем рождения от редакции любимой газеты, которое будет опубликовано на ее страницах (подробнее об этом читайте в выпуске от 22 декабря 2012 года).

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. Можно вписать в купон в той же последовательности и данные своих родственников.

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

ФИО _____

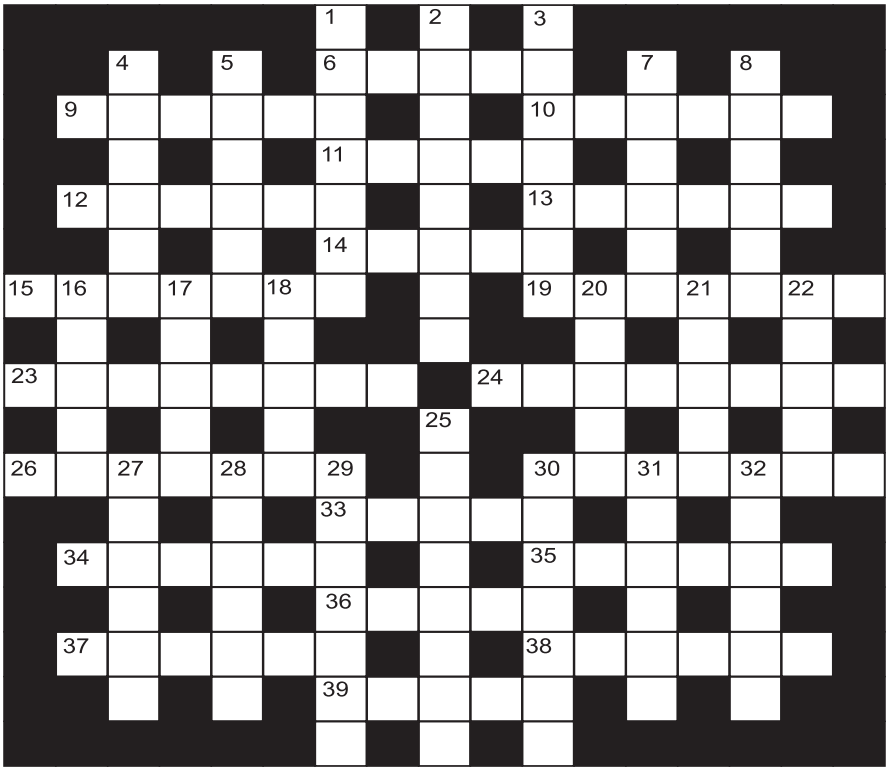
Дата рождения _____

ФИО и телефон подписчика, заполнившего купон _____

ВМ_др



РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ



ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 6. Единица напряжения в сети. 9. “Пиджак” лакея. 10. Направление в туризме. 11. Кочующий цыганский клан. 12. Полнейшая неудача. 13. Пустынная ящерица. 14. Медицинский инструмент. 15. Травма сорванца. 19. Воздушный оплот страны. 23. Парашют для полевых. 24. Муха из сказки. 26. Рукотворный сувенир. 30. Простейшая плотина. 33. Персидский язык. 34. Заточенная сторона сабли. 35. Полосатый на кровати. 36. Французский философ. 37. Сухарики к бульону. 38. Варвар-разрушитель. 39. Творческий почерк.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Богомолец-лицемер.

Составитель Андрей ЖАДАН.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 15 ИЮНЯ

По горизонтали: 6. Обрыв. 9. Остров. 10. Есенин. 11. Изгой. 12. Провод. 13. Цунами. 14. Лерка. 15. Эмбарго. 19. Рокотов. 23. Кротость. 24. Разность. 26. Негатив. 30. Овчарка. 33. Озноб. 34. Киллер. 35. Кореец. 36. Опера. 37. Скакун. 38. Трение. 39. Очерк.

По вертикали: 1. Повидло. 2. Пригорок. 3. Швейцар. 4. Ястреб. 5. Гравер. 7. Печник. 8. Висмут. 16. Морзе. 17. Астра. 18. Гусли. 20. Отзыв. 21. Опока. 22. Оптик. 25. Конвейер. 27. Глинка. 28. Толика. 29. Вороной. 30. Обкатка. 31. Чернец. 32. Рвение.

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 произведение - 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 17.06.2013 - 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. 3096.
---	---	--	---

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей г. Мурманска Дом детского творчества им. А. Торцева (сокращенно - МБОУ ДОД ДДТ им. А. Торцева) сообщает о реорганизации в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 11.06.2013 № 1458 и приказом комитета по образованию администрации г. Мурманска от 11.06.2013 № 738 "О реорганизации муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей г. Мурманска Дома детского творчества им. А. Торцева в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей г. Мурманска детского оздоровительно-образовательного (профильного) центра "Феникс".

В связи с этим детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр "Феникс" будет являться отделом МБОУ ДОД ДДТ им. А. Торцева. Адрес отдела остается прежним: г. Мурманск, Казарменный переулок, 2. Телефон для связи не меняется - 31-75-41. Направления реализации образовательных программ остаются без изменений.

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК
Больше 20 лет доверия!
BM_01

ГРАНДИОЗНАЯ РАСПРОДАЖА!!!
МЕХОВОЙ САЛОН "СЕВЕРНАЯ КОРОНА"

мужские дубленки по 3600 руб.
женские дубленки по 3970 руб.
мужские куртки по 3490 руб.
женские куртки по 2000 руб.

Все изделия из натуральной кожи и меха производства Турции.

г. Мурманск, ул. Коминтерна, 20, тел. 45-40-22.

ЭФФЕКТИВНАЯ РЕКЛАМА
ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК
25-82-19, 25-47-11.
BM_011_2

Сдается
офисное помещение на ул. Шмидта, г. Мурманск, 141 кв. м.
Полностью готово к эксплуатации.
Кабинетная система.
Автономный вход.
Интернет, телефон.
Тел. (815-2) 25-46-77.
РЕКЛАМА 10_152

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,
Софьи 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.

Редакция газеты ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК
предлагает доступный способ заявить о себе -
распространение рекламно-информационных материалов
по почтовым ящикам жилых домов г. Мурманска.

Почему вам нужно воспользоваться услугами именно нашей газеты?

1. У нас доступные цены.
2. Мы распространяем любой тираж (безадресная и адресная доставка).
3. Мы гарантируем качество.
4. Индивидуальный подход к каждому клиенту.

Ваша реклама дойдет до потенциального клиента.
Тел.: 25-10-37, 45-45-27, 8-953-309-98-30.

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.
209. Столики и скамейки для кладбища. Комплект - 2000 руб.
Тел. 8-911-321-18-12.

ОБСЛУЖИМ
11. ВЕЧНАЯ ПАМЯТЬ. Услуга по облагораживанию могил, уборка, покраска, ремонт, замена, установка лавочек, скамеек.
Тел. 8-953-306-90-64.
17. ПАМЯТНИКИ с установкой от 8000 руб. Ограды, 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, мрамор, 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).

Информационное сообщение

ИФНС России по г. Мурманску в июле 2013 года проводит семинары для граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц по темам:

- "О порядке получения налоговых вычетов, предусмотренных статьями 218-220 гл. 23 "Налог на доходы физических лиц" Налогового кодекса РФ": понедельник - 8 и 22 июля 2013 года в 17.00;
- "Об услугах электронных сервисов на сайтах ФНС России, УФНС России по Мурманской области" и "О представлении отчетности с применением двухмерного штрих-кода": понедельник - 8 и 22 июля 2013 года в 18.00;
- "О преимуществах перехода на технологию представления налоговых деклараций, бухгалтерской отчетности и иных документов в электронном виде, а также о правильном заполнении полей платежных поручений на перечисление в бюджет": четверг - 18 июля 2013 года в 14.00;
- "Об общих вопросах налогообложения для индивидуальных предпринимателей (общая система налогообложения, упрощенная система налогообложения, единый налог на вмененный доход, патентная система налогообложения, земельный налог и др.)."

ная система налогообложения, единый налог на вмененный доход, патентная система налогообложения, земельный налог): среда - 10 и 24 июля 2013 года в 16.00;

- "О преимуществах перехода на технологию представления налоговых деклараций и иных документов в электронном виде": среда - 10 и 24 июля 2013 года в 16.30;
- "О правильном заполнении полей платежных поручений на перечисление в бюджет": среда - 10 и 24 июля 2013 года в 17.00.

Семинары будут проводиться в актовом зале ИФНС РФ по г. Мурманску, расположенном по адресу: ул. Комсомольская, д. 4.

Кроме того, для индивидуальных предпринимателей по вторникам с 13.30 до 16.45, а также по четвергам и пятницам с 09.00 до 12.30 в окне 15 кабинета 108 ИФНС России по г. Мурманску (ул. Комсомольская, д. 2) проводятся мини-семинары по общим вопросам налогообложения (общая система налогообложения, упрощенная система налогообложения, единый налог на вмененный доход, патентная система налогообложения, земельный налог и др.).



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2013

No 1337

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 06.06.2011 № 947 "Об утверждении базового перечня оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями в установленной сфере деятельности" (в ред. постановлений от 12.07.2011 № 1236, от 01.08.2011 № 1334, от 23.08.2011 № 1484, от 07.12.2011 № 2435, от 23.01.2012 № 69, от 27.01.2012 № 149, от 24.02.2012 № 364, от 01.03.2012 № 427, от 26.03.2012 № 590, от 26.03.2012 № 591, от 09.04.2012 № 713, от 28.04.2012 № 864, от 28.04.2012 № 865, от 11.07.2012 № 1569, от 27.07.2012 № 1770, от 16.08.2012 № 2030, от 28.08.2012 № 2111, от 25.10.2012 № 2518, от 29.10.2012 № 2533, от 12.11.2012 № 2659, от 16.01.2013 № 19, от 26.02.2013 № 360, от 17.04.2013 № 827)

В целях повышения качества предоставления (выполнения) муниципальных услуг (работ) и эффективности использования средств местного бюджета **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 06.06.2011 № 947 "Об утверждении базового перечня оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями в установленной сфере деятельности" (в ред. постановлений от 12.07.2011 № 1236, от 01.08.2011 № 1334, от 23.08.2011 № 1484, от 07.12.2011 № 2435, от 23.01.2012 № 69, от 27.01.2012 № 149, от 24.02.2012 № 364, от 01.03.2012 № 427, от 26.03.2012 № 590, от 26.03.2012 № 591, от 09.04.2012 № 713, от 28.04.2012 № 864, от 28.04.2012 № 865, от 11.07.2012 № 1569, от 27.07.2012 № 1770, от 16.08.2012 № 2030, от 28.08.2012 № 2111, от 25.10.2012 № 2518, от 29.10.2012 № 2533, от 12.11.2012 № 2659, от 16.01.2013 № 19, от 26.02.2013 № 360, от 17.04.2013 № 827) следующие изменения:

1.2. Пункт 6 приложения после подпункта 6.8 дополнить подпунктами 6.9 и 6.10 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение изменений в базовый перечень оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями в установленной сфере деятельности 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 подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Соколова М. Ю.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОВ.

Приложение

Изменения в базовый перечень оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями в установленной сфере деятельности

№ п/п	Наименование муниципальных услуг (работ)	Категории потребителей муниципальных услуг (работ)	Единицы измерения показателя объема (содержания) муниципальных услуг (работ)	Показатели, характеризующие качество муниципальных услуг	Наименования структурных подразделений исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления, подведомственные учреждения которых оказывают муниципальные услуги (выполняют работы)
1	2	3	4	5	6
6.9.	Организация обследования земельных участков и идентификация расположенных в их границах зданий, строений и сооружений параметров и назначению объектов, указанных в документах о регистрации прав и технических паспортах на объекты	органы местного самоуправления	шт.	Доля земельных участков, обследованных на соответствие расположенных на них объектов недвижимости параметрам и назначению, от числа запланированных (не менее 90%)	комитет имущественных отношений города Мурманска
6.10.	Проведение технической работы по проверке правильности расчетов исковых требований о взыскании стоимости оказанных услуг по содержанию общего имущества и коммунальных услуг, предъявленных организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, к муниципальной казне	органы местного самоуправления	шт.	Доля исковых заявлений, по которым проведена техническая работа по проверке правильности расчетов исковых требований о взыскании стоимости оказанных услуг по содержанию общего имущества и коммунальных услуг, предъявленных организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, к муниципальному образованию город Мурманск, в части, приходящейся на нежилые помещения, учитываемые в муниципальной казне (не менее 90 %)	комитет имущественных отношений города Мурманска

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2013

No 1359

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 02.04.2013 № 678 "Об утверждении Комплекса мер по модернизации общего образования в муниципальном образовании город Мурманск в 2013 году и на период до 2020 года"

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 26.02.2013 № 80-ПП "Об утверждении Комплекса мер по модернизации общего образования Мурманской области в 2013 году и на период до 2020 года" **постановляю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 02.04.2013 № 678 "Об утверждении Комплекса мер по модернизации общего образования в муниципальном образовании город Мурманск в 2013 году и на период до 2020 года" и изложить таблицу 5 "Объемы финансирования мероприятий Комплекса мер по модернизации общего образования в муниципальном образовании город Мурманск в 2013 году" в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. М.) организовать размещение настоящего постановления с приложением 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 Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОВЕВ.

Приложение

Таблица 5

Объемы финансирования мероприятий Комплекса мер по модернизации общего образования
в муниципальном образовании город Мурманск в 2013 году*

Единица измерения: тыс. руб.

№ п/п	Мероприятие	Объемы финансирования					
		Всего	В том числе				
			Федеральный бюджет (субсидия)	Бюджет субъекта Российской Федерации			
1	2	3		Всего	Региональный бюджет	Местный бюджет	Внебюджетные источники
1.	Приобретение оборудования, в том числе:	44 009,5	39 090,0	4 919,5	0,0	4 919,5	0,0
1.1.	Учебное, учебно-лабораторное оборудование	7 904,5	7 500,0	404,5	0,0	404,5	0,0
1.2.	Учебно-производственное оборудование	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.	Спортивное оборудование	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.4.	Спортивный инвентарь	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.5.	Компьютерное оборудование	34 740,0	30 225,0	4 515,0	0,0	4 515,0	0,0
1.6.	Оборудование для организации медицинского обслуживания обучающихся	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.7.	Оборудование для школьных столовых	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.8.	Оборудование для проведения государственной (итоговой) аттестации	1 365,0	1 365,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Приобретение транспортных средств для перевозки обучающихся	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Пополнение фондов библиотек ОУ	0,000	0,000	0,0	0,0	0,0	0,0
4.	Развитие школьной инфраструктуры (текущий ремонт с целью обеспечения выполнения требований к санитарно-бытовым условиям и охране здоровья обучающихся, а также с целью подготовки помещений для установки оборудования)	14 860,0	14 860,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка руководителей ОУ и учителей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.	Модернизация ОУ путем организации в них дистанционного обучения для обучающихся, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.1.	Увеличение пропускной способности и оплата Интернет-трафика	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.2.	Обновление программного обеспечения и приобретение электронных образовательных ресурсов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
7.	Осуществление мер, направленных на энергосбережение в системе общего образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8.	Проведение капитального ремонта зданий ОУ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
9.	Проведение реконструкции зданий ОУ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		58 869,5	53 950,0	4 919,5	0,0	4919,5	0,0

* в незаполненных ячейках ставится "0"

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2013

№ 1347

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 29.03.2013 № 662 "Об определении перечня должностных лиц исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" (в ред. постановления от 18.04.2013 № 862)

В соответствии с Законом Мурманской области от 25.12.2012 № 1566-01-ЗМО "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Мурманской области и о внесении изменений в статью 19 Закона Мурманской области "Об административных правонарушениях" и статью 14 Закона Мурманской области "О содержании животных" и Законом Мурманской области от 06.06.2003 № 401-01-ЗМО "Об административных правонарушениях" **постановляю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 29.03.2013 № 662 "Об определении перечня должностных лиц исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" (в ред. постановления от 18.04.2013 № 862) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением 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 оставляю за собой.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОВЕВ.

Приложение		
Изменения в перечень должностных лиц исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях		
№ п/п	Должностные лица исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска	Статьи Закона Мурманской области от 06.06.2003 № 401-01-ЗМО "Об административных правонарушениях"
1	2	3
6.	Ведущий специалист отдела технадзора за содержанием объектов благоустройства комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска; начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист, ведущий специалист отдела градостроительства и архитектуры, главный специалист, ведущий специалист отдела формирования земельных участков комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска; начальник отдела, главный специалист отдела по контролю за исполнением административного законодательства управления административного округа города Мурманска	пункт 6-8 статьи 2
7.	Ведущий специалист отдела технадзора за содержанием объектов благоустройства комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска; начальник отдела, заместитель начальника отдела, консультант, главный специалист, ведущий специалист отдела муниципального жилищного контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска; главный специалист, ведущий специалист отдела градостроительства и архитектуры комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска; начальник отдела, главный специалист отдела по контролю за исполнением административного законодательства управления административного округа города Мурманска	пункт 10 статьи 2
26.	Начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист отдела формирования земельных участков комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска; начальник отдела, главный специалист отдела по контролю за исполнением административного законодательства управления административного округа города Мурманска	статья 11.1

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2013

№ 1363

Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска

В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 30.10.2008 № 54-669 "Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Мурманска", постановлением администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска" **постановляю:**

1. Утвердить примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска, согласно приложению.

2. Руководителю муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска, при подготовке локальных нормативных актов по оплате труда, заключении коллективных договоров руководствоваться примерным положением об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска, утвержденным настоящим постановлением.

3. Отменить постановление администрации города Мурманска от 19.12.2012 № 3030 "Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска".

4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение настоящего постановления с приложениями на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

5. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение	
Примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска	

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска" и включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - учреждение);

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения, включающие установление рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до уровня минимальной заработной платы;

- порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения;

- заключительные положения.

1.2. Устанавливаемая в соответствии с данным Положением заработная плата работников учреждения (включаящая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

1.3. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.4. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

б) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

в) перечня видов выплат компенсационного характера;

г) перечня видов выплат стимулирующего характера;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

ж) достигнутого уровня оплаты труда;

з) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

и) повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

к) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

л) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

м) порядка аттестации работников муниципального учреждения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1.5. Положения об оплате труда работников учреждения разрабатываются с учетом настоящего Положения.

1.6. Положения по оплате труда работников учреждения включает в себя:

1.6.1. Размеры:

- минимальных окладов по должностям служащих на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- минимальных окладов по профессиям рабочих в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.6.2. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

1.6.3. Перечень, порядок и условия установления:

- выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);

- доплат до размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

1.6.4. Соотношение численности основного персонала и прочего персонала учреждения.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из объема бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных на оплату труда в текущем финансовом году, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

2.2. При формировании объема средств из бюджета муниципального образования город Мурманск на оплату труда работников предусматриваются средства:

- на выплаты должностных окладов работников, предусмотренных Положением и установленных на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (базовая часть);

- на выплаты компенсационного характера, на выплаты повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждения, учитывающие специфику учреждения и особенности труда работников учреждения, за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (специальная часть),

- на выплаты стимулирующего характера (стимулирующая часть).

2.3. Размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, формируется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Мурманского городского Совета от 04.02.2005 № 3-31 "О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера".

2.4. Средства на оплату труда, поступающие от иной приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера (по решению комитета по жилищной политике администрации города Мурманска).

3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

3.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, образуемого путем умножения минимального оклада по уровню соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему ПКГ, с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области.

3.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.3. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям специалистов и служащих (на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации) устанавливается руководителем учреждения на основе минимальных окладов (должностных окладов) в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.4. Для работников учреждения по должностям устанавливаются рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.5. Образование новых окладов (должностных окладов) осуществляется посредством установления к окладу (должностному окладу) следующих повышающих коэффициентов:

- за квалификационную категорию;

- по уровню профессиональной квалификационной группы.

3.6. Требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, устанавливаются учреждением и излагаются в квалификационных требованиях, должностной инструкции, частично в трудовом договоре и других документах.

3.7. Руководитель учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладам по ПКГ в Положении об оплате труда работников учреждения.

3.8. Объем средств на стимулирующие выплаты устанавливается в пределах утвержденных учреждению бюджетных ассигнований на оплату труда на текущий финансовый год и составляет не менее 30 % фонда оплаты труда.

3.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.10. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4. Компенсационные выплаты

4.1. В учреждении устанавливается следующий рекомендуемый перечень видов выплат компенсационного характера:

4.1.1. Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на работах с иными особыми условиями труда;

- в местностях с особыми климатическими условиями.

4.1.2. Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
4.2. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения.
4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями). В соответствии с законодательством к заработной плате устанавливаются районный коэффициент и процентные надбавки.
4.4. При применении к минимальному окладу (должностному окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый оклад (должностной оклад), компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) окладу (должностному окладу).
4.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
4.6. Руководитель учреждения принимает необходимые меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

5. Стимулирующие выплаты

5.1. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:
5.1.1. Стимулирующие доплаты и надбавки:
- за стаж непрерывной работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание.
5.1.2. Премии:
- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.
5.2. Условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в учреждении самостоятельно на основании настоящего Положения.
5.3. При применении к минимальному должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).
5.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.
При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

6. Порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения

6.1. Зарплата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения города Мурманска (далее - учреждения) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
6.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором с работодателем, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, без учета выплат компенсационного характера и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.
6.3. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.
Перечень должностей и профессий работников, относящихся к основному персоналу учреждения по видам экономической деятельности, устанавливается приказом комитета по жилищной политике администрации города Мурманска на основании критериев, рекомендуемых Министерством труда и социального развития Мурманской области.
6.4. Средняя заработная плата работников, относящихся к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителя исчисляется следующим образом.
Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.
При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.
При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.
Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующие году установления должностного оклада руководителя учреждения.
6.5. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются:
- среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени;
- среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени;
- среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.
Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца в зависимости от количества дней в каждом конкретном месяце, включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.
Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

При определении численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный месяц учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени.
6.6. Работники основного персонала учреждения на одной, более одной ставки (оформленные в учреждении как внутренние совместители) учитываются в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).
Работники основного персонала учреждения, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.
6.7. Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:
а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:
- 40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);
- 33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);
- 24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);
б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в перерасчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.
Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совме-

стителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.
6.8. При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада, его размер устанавливается решением комитета по жилищной политике администрации города Мурманска.
6.9. По решению комитета по жилищной политике администрации города Мурманска, осуществляющего функции и полномочия учредителя, к должностному окладу руководителя может применяться повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.
При принятии решения о применении повышающего коэффициента по занимаемой должности должны учитываться специфика возглавляемого руководителем учреждения в соответствии с показателями (критериями), определяемыми комитетом по жилищной политике администрации города Мурманска.
Показатели (критерии), определяющие зависимость размера повышающего коэффициента по занимаемой должности от объема и качества выполняемой руководителем работы, устанавливаются комитетом по жилищной политике администрации города Мурманска, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и закрепляются в положении о стимулировании руководителя.
6.10. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании положения о стимулировании руководителя подведомственного учреждения, утвержденного комитетом по жилищной политике администрации города Мурманска, с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности учреждения.
6.11. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности).
6.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

7. Доплата до размера минимальной заработной платы

7.1. Уровень оплаты труда работников учреждений определяется не ниже минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области, и документально фиксируется в коллективных договорах или локальных нормативных актах учреждения.
7.2. Месячная заработная плата - вознаграждение за труд, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты.
7.3. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.
7.4. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

8. Заключительные положения

8.1. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.
8.2. Штатное расписание учреждения утверждается самостоятельно руководителем учреждения с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих учреждения.
8.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по решению комитета по жилищной политике администрации города Мурманска).
8.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.
8.5. Настоящее Положение является примерным. На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством, законодательством Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами (по согласованию с комитетом по жилищной политике администрации города Мурманска).

Приложение № 1 к Положению

Минимальные размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих, соответствующим профессиональным квалификационным группам

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
2 квалификационный уровень	Делопроизводитель	2573
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Инспектор по контролю за исполнением поручений	2872
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	3232
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Юрист, консультант, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, эксперт, инспектор	3829
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4009
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4189
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4547
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	4787

Приложение № 2 к Положению

Минимальные размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2213
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2274
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2334
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2453
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2692

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2013

№ 1379

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов города Мурманска от 14.12.2012 № 56-761 "О бюджете муниципального образования город Мурманск на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов" **постановляю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (Максимчук А. Р.) органом, уполномоченным осуществлять перечисление субсидии на возмещение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными.

3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О. В.) обеспечить финансирование расходов по предоставлению субсидии на возмещение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по жилищной политике администрации города Мурманска в соответствующем финансовом году.

4. Признать утратившими силу постановления администрации города Мурманска:

- от 03.03.2010 № 309 "Об утверждении Порядка возмещения убытков по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными";

- от 11.03.2011 № 377 "О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 03.03.2010 № 309 "Об утверждении Порядка возмещения убытков по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными";

- от 04.10.2011 № 1813 "О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 03.03.2010 № 309 "Об утверждении Порядка возмещения убытков по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными" (в ред. постановления от 11.03.2011 № 377)";

- от 21.12.2011 № 2595 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 03.03.2010 № 309 "Об утверждении Порядка возмещения убытков по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными" (в ред. постановлений от 11.03.2011 № 377, от 04.10.2011 № 1813)".

5. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение настоящего постановления с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

6. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Дошник В. А.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска
А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение

Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными (далее - Порядок), определяет цели, условия и порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат предприятия, осуществляющим эксплуатацию муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население мкр. Дровяное в соответствии с договорами, заключенными с управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, а также собственниками помещений, осуществляющими непосредственное управление многоквартирными домами (далее - организации и лица, осуществляющие управление многоквартирными домами).

1.3. Субсидия предоставляется комитетом по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - Комитет) в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году на цели, указанные в п. 1.2 настоящего Порядка.

2. Определение размера Субсидии

Размер Субсидии рассчитывается как разница между фактическими расходами по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде и платой, начисленной населению за услуги теплоснабжения.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Предприятия, осуществляющие эксплуатацию муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население мкрн. Дровяное (далее - Получатель субсидии), обязаны вести раздельный учет расходов и доходов хозяйственно-финансовой деятельности, связанной с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными в разрезе каждого теплоисточника:

- на жидком топливе (дизельная котельная);

- на твердом топливе (угольная котельная).

3.2. Предоставление Субсидии на возмещение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными, производится на основании соглашения, заключенного между Комитетом и Получателем субсидии, по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

3.3. Заключение Соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными (далее - Соглашение), означает согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

3.4. Для заключения Соглашения Получатель субсидии направляет в Комитет заявление о предоставлении Субсидии и копии следующих документов:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления;

- сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны;

- документ, подтверждающий право пользования и эксплуатацию оборудования муниципальной котельной;

- договоры теплоснабжения с организациями и лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами;

- договор на приобретение и поставку топлива.

3.5. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии не позднее одного рабочего дня со дня его поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

3.6. По результатам проверки документов Комитет готовит проект Соглашения либо уведомляет Получателя субсидии об отказе в заключении Соглашения ввиду непредставления документов или предоставление документов не в полном объеме, установленных п. 3.4. настоящего Порядка.

3.7. В течение трех рабочих дней после регистрации заявления Комитет направляет Получателю субсидии проект Соглашения для подписания либо письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

3.8. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдения условий, предусмотренных п. 3.4 настоящего Порядка.

4. Порядок расчетов

4.1. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, счет на предоставление Субсидии, а также справку-отчет на возмещение затрат по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными и другие документы согласно формам, установленным приложением к настоящему Порядку.

4.2. Комитет осуществляет проверку документов, предусмотренных п. 4.1 настоящего Порядка, в течение семи рабочих дней со дня их регистрации.

4.3. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторно направляет их в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение пяти рабочих дней.

4.4. В течение пяти рабочих дней с даты получения полного пакета документов, соответствующих п. 4.1 настоящего Порядка Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

4.5. Затраты, принятые Получателем субсидии к учету, но своевременно не представленные к возмещению в течение отчетного периода, равного календарному кварталу, по истечению указанного срока возмещению не подлежат.

4.6. Управление финансов администрации города Мурманска на основании кассового плана выплат направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

4.7. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом на счет, указанный Получателем субсидии в Соглашении, в течение двух рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

4.8. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежемесячно с последующей корректировкой по итогам за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев и за год.

4.9. Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за последний месяц текущего финансового года производится в 1 квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету.

5. Контроль и порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий ее предоставления

5.1. Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за целевым использованием Субсидии осуществляет Комитет в рамках законодательства Российской Федерации и Соглашения на получение субсидии.

5.3. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;

- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя субсидии.

5.4. В течение десяти рабочих дней со дня установления нарушения Комитет направляет Получателю субсидии уведомление о возврате Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск (далее - Уведомление).

5.5. Возврат Субсидии производится Получателем субсидии в течение тридцати рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в Уведомлении. Если в течение тридцати рабочих дней Получатель субсидии не возвращает Субсидию, к нему применяются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку

Соглашение

о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на _____топливе

город Мурманск " " _____ 20 __г.

Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя Комитета _____, действующего на основании Положения о Комитете, с одной стороны, и _____, осуществляющее эксплуатацию муниципальной котельной на _____ топливе, снабжающей тепловой энергией население мкрн. Дровяное, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является возмещение затрат, полученных в процессе эксплуатации муниципальной котельной на _____топливе для выработки и подачи тепловой энергии в горячей воде населению мкр. Дровяное.

1.2. Предприятие осуществляет эксплуатацию муниципальной котельной на _____ топливе на основании _____.

(документ, подтверждающий право пользования котельной)

1.3. Заключение настоящего Соглашения означает согласие Предприятия на осуществление Комитетом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения Предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на _____ топливе.

2. Размер, сроки и порядок предоставления субсидии

2.1. Размер субсидии рассчитывается как разница между фактическими расходами по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде и платой, начисленной населению за услуги теплоснабжения.

2.2. Для получения субсидии Предприятие направляет в Комитет не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, счет на предоставление субсидии с приложением документов на бумажном и электронном носителях:

- справку-отчет на возмещение затрат по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на (жидком, твердом) топливе, заверенную руководителем и главным бухгалтером Предприятия, по форме согласно приложению № 1 к Соглашению;

- сводную ведомость начисления платы за коммунальные услуги по отоплению и горячему водоснабжению населению, заверенную руководителем и главным бухгалтером Предприятия, по форме согласно приложению № 2 к Соглашению;

- ведомость расходов по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на (жидком, твердом) топливе, заверенную исполнителем и главным бухгалтером Предприятия, по форме согласно приложению № 3 к Соглашению;

- справку о распределении накладных расходов по предприятию по видам деятельности, заверенную руководителем и главным бухгалтером Предприятия, по форме согласно приложению № 4 к Соглашению;

- мониторинг цен на топливо, сложившихся за _____(период), реализуемое на территории Мурманской области, заверенный исполнителем и главным бухгалтером Предприятия. Мониторинг предоставляется ежеквартально по форме согласно приложению № 5 к Соглашению.

2.3. Затраты, принятые Предприятием к учету, но своевременно не представленные к возмещению в течение отчетного периода равного календарному кварталу, по истечению указанного срока возмещению не подлежат.

2.4. Предприятие обязано вести раздельный учет расходов и доходов хозяйственно-финансовой деятельности, связанной с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными в разрезе каждого теплоисточника.

2.5. Комитет осуществляет перечисление субсидии ежемесячно с последующей корректировкой по итогам 1 квартала, полугодия, 9 месяцев и года.

2.6. После проведения корректировки составляется акт сверки расчетов, результаты которого учитываются при расчете размера субсидии, подлежащей перечислению в очередном периоде.

2.7. Комитет в течение семи рабочих дней со дня регистрации документов, предоставленных в соответствии с п. 2.2. настоящего Соглашения, осуществляет их проверку.

2.8. По итогам проверки Комитет в письменной форме в течение семи рабочих дней со дня регистрации документов уведомляет Предприятие о предоставлении субсидии либо возвращает документы на доработку.

2.9. В случае возврата документов на доработку Предприятие в течение пяти рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторно направляет документы в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение пяти рабочих дней.

2.10. В течение пяти рабочих дней с даты получения полного пакета документов, соответствующих п. 2.2. настоящего Порядка, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление субсидии.

2.11. Управление финансов администрации города Мурманска на основании кассового плана выплат направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

2.12. Перечисление денежных средств Предприятию производится Комитетом с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области на счет, указанный Получателем субсидии, в течение двух рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

2.13. Финансирование расходов по предоставлению субсидии за последний месяц текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Предприятие вправе:

3.1.1. Получать ежемесячно субсидию за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск при выполнении условий их предоставления, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

3.1.2. Получать имеющуюся в Комитете информацию, касающуюся вопросов предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной.

3.2. Предприятие обязуется:

3.2.1. Обеспечить использование субсидии в полном объеме и на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.

3.2.2. Предоставлять по запросу Комитета дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.
3.3. Комитет вправе:
3.3.1. Осуществлять проверку деятельности Предприятия по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.
3.3.2. Комитет вправе запрашивать дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.
3.3.3. В одностороннем порядке приостановить предоставление субсидии в случаях:
- установления факта нецелевого использования субсидии;
- передачи муниципальных котельных другому предприятию;
- объявления о банкротстве, ликвидации или реорганизации Предприятия.
3.4. Комитет обязуется:
3.4.1. Предоставить субсидию на условиях настоящего Соглашения и в соответствии с Порядком.
3.4.2. Уведомлять (письменно) Предприятие о возврате субсидии по причинам выявления нарушений требований настоящего Порядка и (или) условий, предусмотренных Соглашением.

4. Ответственность Сторон
4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4.2. Комитет не несет ответственности по обязательствам Получателя субсидии по заключенным им договорам (за исключением настоящего Соглашения).
4.3. Предприятие в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность и полноту сведений, предоставляемых Комитету для получения субсидии.

5. Порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления
5.1. В случае нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных п. 3.2.1. настоящего Соглашения, Предприятие обязано осуществить возврат субсидии на основании и в соответствии с уведомлением о возврате субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск (далее - Уведомление).
5.2. Комитет направляет Предприятию Уведомление в течение десяти рабочих дней со дня установления нарушения.
5.3. Возврат субсидии производится Предприятием в течение тридцати рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в Уведомлении.
5.4. Если в течение тридцати рабочих дней Предприятие не возвращает субсидию, Комитет заявляет иск о возврате субсидии в Арбитражный суд Мурманской области.
6. Порядок разрешения споров
6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров.
6.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Мурманской области.

7. Заключительные положения
7.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
7.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.
7.3. Изменения настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.
7.4. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон.

Комитет Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска Юридический и почтовый адрес: 183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20 тел.: 8 (8152) 45-82-27, 45-82-93, факс 8 (8152) 45-59-23 Банковские реквизиты: ИНН 5190932826, КПП 519001001 Получатель УФК по Мурманской области (л/счет 03493433930) р/счет 402 048 105 000 000 000 01 в ГРКЦ ГУ Банка России по Мурманской области, г. Мурманск БИК 044705001	Председатель Комитета _____ “ ” _____ 20__ г.	Предприятие Юридический адрес: Почтовый адрес: Банковские реквизиты: Руководитель предприятия _____ “ ” _____ 20__ г.
--	--	--

Приложение № 1 к Соглашению

Справка-отчет на возмещение затрат по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на _____топливе за _____месяц _____20__года

№ п/п	Наименование статей расходов	Ед. изм.	Население	Прочие потребители	ВСЕГО фактические расходы
1.	Производственные (технологические затраты) всего, в т. ч. - расход топлива - фонд оплаты труда - отчисления - вода на технологические цели - электроэнергия - амортизация - материалы - охрана труда - обработка и формирование ЕПД и т.д.	руб.			
2.	Общехозяйственные расходы всего, в т. ч. - фонд оплаты труда - отчисления - услуги связи, почта - обслуживание ПК и т.д.	руб.			
3.	ВСЕГО расходов	руб.			
4.	ВСЕГО доходов	руб.			
5.	УБЫТКИ от производственной деятельности	руб.			
6.	Фактический выпуск теплоэнергии	Гкал			
7.	Фактический отпуск теплоэнергии	Гкал			
8.	Процент распределения убытков между потребителями в соответствии с отпущенной тепло-энергией	%			
9.	Фактический расход топлива	кг			
10.	Тариф (С НДС)	руб/ Гкал			

Главный бухгалтер _____ (подпись,	_____расшифровка подписи)
Руководитель _____ М.П. (подпись,	_____расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Соглашению

Сводная ведомость начисления платы за коммунальные услуги по отоплению и горячему водоснабжению населению за _____месяц 20____год

Адрес	Вид коммунальной услуги	Начислено за текущий месяц	Перерасчет	Начислено всего

Сводная ведомость начисления сформирована по данным расчетного центра _____.
(наименование)

Сведения расчетного центра на _____листах в 1 экз. прилагаю.

Главный бухгалтер _____ (подпись,	_____расшифровка подписи)
Руководитель _____ М.П. (подпись,	_____расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Соглашению

Ведомость расходов по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на _____топливе за _____месяц _____20__год

Расходы	Кол-во списанного сырья	Средняя цена списанного сырья	Сумма рас-ходов
Расходы основного производства всего, в т. ч.: - расход топлива - фонд оплаты труда - отчисления - вода на технологические цели - электроэнергия - амортизация - материалы - охрана труда - обработка и формирование ЕПД и т.д.			
Общехозяйственные расходы всего, в т. ч.: - фонд оплаты труда - отчисления - услуги связи, почта - обслуживание ПК и т.д.			
Всего			

Главный бухгалтер _____ (подпись,	_____расшифровка подписи)
Руководитель _____ М.П. (подпись,	_____расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Соглашению

Справка о распределении накладных расходов по предприятию по видам деятельности за _____месяц 20____год

№ п/п	Виды деятельности	Процент распределения накладных расходов (в соответствии с учетной политикой)	Сумма накладных расходов по видам деятельности
	сумма накладных расходов по предприятию всего, в т.ч.	100%	
1.		%	
2.	муниципальные котельные: - на дизельном топливе - на угольном топливе	% %	

Главный бухгалтер _____ (подпись,	_____расшифровка подписи)
Руководитель _____ М.П. (подпись,	_____расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Соглашению

Мониторинг цен на _____топливо, сложившихся за _____20____год, реализуемое на территории Мурманской области (квартал)

Наименование организации поставщика	Вид топлива	Цена реализации	Источник информации

Исполнитель _____ (подпись,	_____расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ М.П. (подпись,	_____расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2013

№ 1380

Об утверждении порядка предоставления муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", **постановляю:**
1. Утвердить порядок предоставления муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов согласно приложению.
2. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (Максимчук А. Р.) органом, уполномоченным осуществлять предоставление муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов.
3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О. В.) обеспечить финансирование расходов в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на эти цели комитету по жилищной политике администрации города Мурманска в текущем финансовом году.
4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
5. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска
А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение		
Порядок предоставления муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов		
1. Общие положения		
1.1. Настоящий порядок предоставления муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов (далее - Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства (далее - Субсидия).		
1.2. Право на получение Субсидии имеют муниципальные унитарные предприятия города Мурманска, осуществляющие деятельность в сфере управления многоквартирными домами и оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов (далее - Получатель субсидии).		
Обязательным условием для предоставления Субсидии Получателю субсидии является ведение раздельного учета доходов и расходов по многоквартирным домам.		
1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения продления сроков эксплуатации и снижения физического износа многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства.		
1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанные цели, предусмотренных комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - Комитет) в соответствующем финансовом году.		
1.5. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.		
1.6. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:		
- дома пониженной капитальности, имеющие не все виды благоустройства, - многоквартирные дома, построенные до 1960 года, которые имеют износ свыше 65%, основные несущие конструкции которых сохраняют прочность, достаточную для обеспечения устойчивости здания, и удовлетворяют заданным эксплуатационным требованиям;		
- многоквартирные дома, признанные аварийными, - многоквартирные дома, которые признаны аварийными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, состояние несущих конструкций которых или их часть вследствие естественного износа и внешних воздействий имеют сверхнормативные деформации и повреждения, потеряли расчетную прочность и без принятых мер по укреплению представляют опасность для проживающих.		
2. Определение размера Субсидии		
2.1. Размер Субсидии рассчитывается как разница между фактическими расходами Получателя субсидии по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах, указанных в п. 1.6 настоящего Порядка, и суммой начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества вышеуказанных домов в доле, приходящейся на жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования город Мурманск.		
2.2. Доля муниципальных жилых помещений определяется как отношение площади муниципальных жилых помещений к общей площади жилых помещений в многоквартирных домах, указанных в п.1.6 настоящего Порядка.		
2.3. Сведения о площадях муниципальных жилых помещений в многоквартирных домах ежеквартально формируются комитетом имущественных отношений города Мурманска и предоставляются в Комитет до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.		
3. Условия предоставления Субсидии		
3.1. Для заключения соглашения о предоставлении Субсидии Получателю субсидии необходимо представить в Комитет:		
3.1.1. Заявление о предоставлении Субсидии.		
3.1.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.		
3.1.3. Реестр многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства, с указанием доли муниципальных жилых помещений.		
3.1.4. Сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны.		
3.1.5. Копии решений общих собраний собственников помещений о выборе способа управления и управляющей организации (если такое собрание проведено) или копии протоколов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, копии договоров управления многоквартирным домом.		
3.2. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии не позднее одного рабочего дня со дня его поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.		
3.3. По результатам проверки документов Комитетом выносится решение о подготовке проекта соглашения на предоставление Субсидии либо об отказе на основании непредставления или представления не в полном объеме документов, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка.		
3.4. О принятом решении Комитет информирует Получателя субсидии в письменной форме в течение трех рабочих дней.		
3.5. В случае принятия решения о подготовке проекта соглашения Комитет в течение одного рабочего дня со дня принятия решения готовит проект соглашения и направляет его Получателю субсидии для подписания.		
3.6. Отказ в заключении соглашения на предоставление Субсидии не препятствует повторному обращению.		
4. Порядок расчетов		
4.1. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежемесячно с последующей корректировкой по итогам первого квартала, полугодия, девяти месяцев и года.		
4.2. После проведения корректировки составляется акт сверки расчетов, результаты которого учитываются при расчете размера Субсидии, подлежащей перечислению в очередном периоде.		
4.3. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, счет на предоставление Субсидии, справки-отчеты и документы согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.		
4.4. Комитет осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка, в течение семи рабочих дней со дня их поступления.		
4.5. В случае несоответствия представленных документов условиям соглашения на предоставление Субсидии Комитет в течение трех рабочих дней возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение трех рабочих дней.		
4.6. В течение пяти рабочих дней с даты получения полного пакета документов, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.		
4.7. Управление финансов администрации города Мурманска на основании предъявленного кассового плана выплат направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.		
4.8. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем субсидии, в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.		
4.9. Финансирование расходов по предоставлению Субсидии не позднее текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету на указанные цели.		
5. Контроль за соблюдением предоставления Субсидии		
5.1. Предоставление Субсидии носит целевой характер и в случае использования денежных средств не по целевому назначению Субсидия подлежит возврату.		
5.2. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.		
5.3. Получатель субсидии обеспечивает целевой характер использования денежных средств.		
5.4. В случае установления факта нецелевого использования денежных средств Комитет в одностороннем порядке приостанавливает предоставление Субсидии.		
5.5. Нецелевое использование денежных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством РФ.		
5.6. Контроль за целевым использованием Субсидии осуществляет Комитет в рамках законодательства Российской Федерации и в соответствии с условиями, предусмотренными соглашением на предоставление Субсидии.		
5.7. В случае выявления нарушений требований настоящего Порядка и (или) условий, предусмотренных соглашением на предоставление Субсидии, Комитет в десятидневный срок со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее - Уведомление).		
5.8. Возврат денежных средств производится Получателем субсидии в течение тридцати рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в Уведомлении.		
5.9. Если в тридцатидневный срок Получатель субсидии не возвращает денежные средства, к нему применяются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.		
Приложение № 1 к Порядку		
Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов		
г. Мурманск	"__" _____ 20__ г.	
Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем "Комитет", в лице председателя Комитета _____, действующего на основании Положения о Комитете, с одной стороны, и _____, осуществляющее деятельность в сфере управления многоквартирными домами, оказывающее услуги (выполняющее работы) по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, именуемое в даль-		

нейшем "Предприятие", в лице _____, действующего на основании устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

- Предмет Соглашения
 - Предметом настоящего Соглашения является возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства (далее - Субсидия), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и Порядком предоставления муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов (далее - Порядок).
 - В управлении и (или) на обслуживании Предприятия, которому по настоящему Соглашению предоставляется Субсидия, находятся многоквартирные дома согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.
- Размер, сроки и порядок предоставления Субсидии
 - Размер Субсидии рассчитывается как разница между фактическими расходами Предприятия по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах, указанных в п. 1.2 настоящего Соглашения, и суммой начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества вышеуказанных многоквартирных домов в доле, приходящейся на жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования город Мурманск.
 - Сумма начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирных домов, согласно приложению №1 к Соглашению, складывается из начислений нанимателям и собственникам помещений по услуге "Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме".
 - Доля муниципальных жилых помещений определяется как отношение площади муниципальных жилых помещений к общей площади жилых помещений в многоквартирных домах согласно приложению №1 к Соглашению.
 - Для получения Субсидии Предприятие направляет в Комитет не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, счет на предоставление субсидии, справку-отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, справку-отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными и домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства, подписанные руководителем и главным бухгалтером Предприятия по форме согласно приложению № 2 к Соглашению (дополнительно в электронном виде), перечень документов согласно приложению № 3 к Соглашению.
 - Комитет в течение семи рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с п. 2.4. настоящего Соглашения осуществляет их проверку.
 - В случае несоответствия документов, представленных Предприятием, требованиям, предусмотренным Соглашением, Комитет в течение трех рабочих дней возвращает документы на доработку. Предприятие в течение пяти рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление документов. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение трех рабочих дней.
 - Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежемесячно на основании документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Соглашения с последующей корректировкой по итогам первого квартала, полугодия, девяти месяцев и года.
 - После проведения корректировки составляется акт сверки расчетов, результаты которого учитываются при расчете размера субсидии, подлежащей перечислению в очередном периоде.
 - Перечисление денежных средств Предприятию производится Комитетом с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области на счет, указанный Предприятием, в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.
 - Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за декабрь текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету, на указанные цели.

- Права и обязанности Сторон
 - Предприятие вправе:
 - Получать Субсидию из бюджета муниципального образования город Мурманск при выполнении условий, установленных Порядком и настоящим Соглашением.
 - Получать имеющуюся в Комитете информацию о предоставлении Субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства.
 - Предприятие обязуется:
 - Вести по объектный раздельный учет доходов и расходов по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства.
 - Обеспечить использование Субсидии в полном объеме и на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.
 - Комитет вправе:
 - Осуществлять контроль за расходованием предоставленной Субсидии путем проверки фактического выполнения работ на предмет их соответствия действующим правилам и нормам обслуживания (содержания) жилищного фонда.
 - Осуществлять проверку деятельности Предприятия по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.
 - В одностороннем порядке приостановить предоставление Субсидии в случае установления факта нецелевого использования.
 - Комитет обязуется:
 - Проверять подтверждающие документы, предоставляемые Предприятием в соответствии с п. 2.4 настоящего Соглашения.
 - Предоставлять Субсидии на условиях настоящего Соглашения и в соответствии с Порядком.
 - Уведомлять (письменно) Предприятие о возврате Субсидии по причинам выявления нарушений требований настоящего Порядка и (или) условий, предусмотренных Соглашением.

- Ответственность Сторон
 - В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - Комитет не несет ответственности по обязательствам Предприятия по заключенным им договорам (за исключением настоящего Соглашения).
 - Предприятие в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность и полноту сведений, предоставляемых Комитету для получения Субсидии.

- Порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий ее предоставления
 - В случае нарушения условий предоставления Субсидии Предприятие обязано осуществить возврат денежных средств в бюджет муниципального образования город Мурманск.
 - Уведомление о возврате денежных средств в бюджет муниципального образования город Мурманск направляется Комитетом Предприятию в десятидневный срок со дня установления нарушения.
 - Возврат субсидии производится Предприятием в течение тридцати рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в Уведомлении.
 - Если в тридцатидневный срок Предприятие не возвращает денежные средства, к нему применяются меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

- Порядок разрешения споров
 - Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров.
 - В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Мурманской области.

- Заключительные положения
 - Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
 - Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.
 - Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.
 - Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон.

8. Адреса и реквизиты Сторон	8. Адреса и реквизиты Сторон
Комитет Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска Юридический и почтовый адрес: 183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20 тел.: 8 (8152) 45-82-27, 45-82-93, факс 8 (8152) 45-59-23 Банковские реквизиты: ИНН 5190932826, КПП 519001001 Получатель УФК по Мурманской области (п/счет 03493433930) р/счет 402 048 105 000 000 000 01 в ГРКЦ ГУ Банка России по Мурманской области, г. Мурманск БИК 044705001	Предприятие Юридический адрес: Почтовый адрес: Банковские реквизиты:

Председатель Комитета	_____
_____/_____/_____/_____	_____/_____/_____/_____
“ ____ ” _____ 20__ г.	“ ____ ” _____ 20__ г.

Приложение № 1 к Соглашению

Реестр многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства, находящихся в управлении _____

Адрес МКД	Общая площадь МКД (кв. м)	В том числе		Из них		Доля муниципальной собственности	
		площадь жилых помещений (кв. м)	площадь нежилых помещений (кв. м.)	площадь муниципальных жилых помещений (кв. м)	площадь муниципальных нежилых помещений (кв. м)	муниципальных жилых помещений (%)	муниципальных нежилых помещений (%)

Руководитель организации _____
Главный бухгалтер _____

Приложение № 2 к Соглашению

Справка-отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании _____

Таблица 1

Наименование	Категория МКД №1	Категория МКД № 2	Категория МКД № 3	ИТОГО
Учетная площадь				
Доля в общей учетной площади				
I Доходы (по данным расчетного центра), всего в т.ч.				
- начислено населению (собственникам и нанимателям) за услугу содержание и ремонт жилья				
- начислено по нежилым помещениям				
II Расходы, всего, в т.ч.				
Расходы предприятия				
Затраты на выполнение работ, оказание услуг, всего, в т.ч.				
Услуги по вывозу и утилизации мусора (договор № от)				
Услуги по механизированной уборке (договор № от)				
.....				
III Финансовый результат				
Убыток				

Руководитель предприятия _____
Гл. бухгалтер предприятия _____

**Примечание:*
Категория МКД № 1 - многоквартирные дома, признанные аварийными и дома пониженной капитальности, имеющие не все виды благоустройства.
Категория МКД № 2 - многоквартирные дома, ранее имевшие статус муниципальных общежитий.
Категория МКД № 3 - прочие многоквартирные дома, не вошедшие в категорию № 1 и № 2.

Справка - отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными и домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства _____

Таблица № 2

Наименование	Помещения, не относящиеся к муниципальным	Муниципальные помещения		ИТОГО
		жилые	нежилые	
Учетная площадь				
Доля в общей учетной площади				
I Доходы (по данным расчетного центра), всего в т.ч.				
- начислено населению (собственникам и нанимателям) за услугу содержание и ремонт жилья				
- начислено по нежилым помещениям				
II Расходы, всего, в т.ч.				
Расходы предприятия				
Затраты на выполнение работ, оказание услуг, всего, в т.ч.				
Услуги по вывозу и утилизации мусора (договор № от)				
Услуги по механизированной уборке (договор № от)				
.....				
III Финансовый результат				
Убыток				

Руководитель предприятия _____
Гл. бухгалтер предприятия _____

Приложение № 3 к Соглашению

Перечень документов, подтверждающих расходы по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов _____

Вид затрат	Подтверждающие документы	Срок предоставления
Зарплата	Штатное расписание	По мере внесения изменений
Материалы, товары, услуги	Ведомость начисления	Ежемесячно
	Счет	Ежемесячно
	Счет-фактура	Ежемесячно
	Накладная	Ежемесячно
	Акт выполненных работ	Ежемесячно
Текущий ремонт (при условии выполнения работ предприятием)	Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия	Ежемесячно
	Акт о приемке выполненных работ (форма КС-2),	
	Справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3)	Ежемесячно
	При заключении договоров с подрядными организациями	
	Копия договора на оказание услуг (выполнения работ)	Ежемесячно
	Копия счета	Ежемесячно
Содержание и текущий ремонт	Копия акта на оказание услуг (выполнения работ)	Ежемесячно
	Калькуляция	Ежемесячно
	При необходимости расшифровка счета с подписью исполнителя	Ежемесячно
	Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия	Ежемесячно

Примечание: все копии документов должны быть заверены руководителем и печатью предприятия

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2013

№ 1303

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 15.12.2011 № 2537 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение" (в ред. постановления от 25.06.2012 № 1392)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 29.12.2004 № 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 03.12.2011 № 383-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 28.07.2012 № 133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением 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" **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 15.12.2011 № 2537 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение" (в ред. постановления от 25.06.2012 № 1392) следующие изменения:

- 1.1. Пункт 1.3.2 приложения дополнить новым абзацем следующего содержания:
- "Консультацию и информирование о порядке предоставления муниципальной услуги также можно получить в отделениях Государственного областного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области" по административным округам города Мурманска (далее - отделения многофункционального центра), расположенных по следующим адресам:
- Ленинский административный округ: 183034, г. Мурманск, ул. Хлобыстова, д. 26;
 - Октябрьский административный округ: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;
 - Первомайский административный округ: 183052, г. Мурманск, ул. Щербакова, д. 26".
- 1.2. Пункт 1.3.9 приложения дополнить новым абзацем следующего содержания:
- "Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителей о возможности подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего регламента, через отделения многофункционального центра."
- 1.3. Пункт 2.2 изложить в редакции:
- "Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет, в том числе через отделения многофункционального центра в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии между Государственным областным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области" и Комитетом.
- При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (далее - Управление Росреестра по МО) в части получения правоустанавливающего документа на переводимое помещение (выписки из ЕПРП), а также с Государственным унитарным предприятием технической инвентаризации Мурманской области в части получения плана переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) и поэтажного плана дома, в котором находится переводимое помещение."
- 1.4. Пункт 2.3.1 приложения изложить в редакции:
- "2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:
- перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
 - отказ заявителю в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение."
- 1.5. В пункте 2.4 приложения после слов "и электронной связи" добавить слова "либо через отделения многофункционального центра."
- 1.6. В пункте 2.6.1 приложения после слов "и электронной связи" добавить слова "либо через отделения многофункционального центра."
- 1.7. Пункт 2.6.4 приложения изложить в редакции:
- "2.6.4. Заявления, а также иные документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего регламента, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления муниципального образования город Мурманск, и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области (51.gosuslugi.ru).
- Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпункте 4) пункта 2.6.2 регламента, возложена на заявителя.
- Документы, указанные в подпункте 4) пункта 2.6.2 регламента, получаютс заявителем самостоятельно в специализированных проектных организациях и предоставляются в Комитет.
- Документы (сведения, содержащие в них), указанные в подпункте 1) пункта 2.6.2 регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия в Управлении Росреестра по МО, а документы, указанные в подпунктах 2), 3) пункта 2.6.2 регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия в Государственном унитарном предприятии технической инвентаризации Мурманской области, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил их самостоятельно."
- 1.8. Пункт 2.7 приложения изложить в следующей редакции:
- "2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.
- 2.7.2. 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."
- 1.9. Пункт 2.8. приложения изложить в редакции:
- "2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
- 2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- 1) непредставления определенных пунктом 2.6.2 настоящего регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
 - 2) поступления в Комитет ответа Управления Росреестра по МО или Государственного унитарного предприятия технической инвентаризации Мурманской области на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если Комитет после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего регламента, и не получил от заявителя такой документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;
 - 3) представления документов в ненадлежащий орган;
 - 4) несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;
 - 5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.
- 2.8.2. Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.8.1 настоящего регламента.
- 2.8.3. Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения."
- 1.10. Пункт 2.10 приложения изложить в следующей редакции:
- "Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги в Комитет непосредственно и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут."
- 1.11. В пункте 2.11 приложения после слов "при личном обращении" добавить слова "в Комитет непосредственно".
- 1.12. Пункт 2.12 приложения изложить в следующей редакции:
- "2.12.1. Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на две группы: количественные и качественные.
- 2.12.2. В группу количественных показателей доступности входят:
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
 - время ожидания предоставления муниципальной услуги;
 - график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - место расположения органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - количество документов, требуемых для получения услуги.
- 2.12.3. В число качественных показателей доступности предоставляемой муниципальной услуги входят:
- достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;
 - простота и ясность изложения информационньх и инструктивных документов;
 - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
- 2.12.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой муниципальной услуги входят:
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - количество обоснованных жалоб.
- 2.12.5. К качественным показателям оценки качества относятся:
- культура обслуживания (вежливость);
 - качество результатов труда сотрудников.
- 2.12.6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 3 к настоящему регламенту."

1.13. Пункт 2.14 приложения после слов "может получить" дополнить словами "в отделениях многофункциональ-ного центра, а также".

1.14. Пункт 2.14 приложения дополнить новым абзацем следующего содержания:

"При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, заявление и прилагаемые документы должны быть под-писаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Фе-дерации 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 услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифициро-ванной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки Комитетом действительности усиленной квалифи-цированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, опреде-ляется в соответствии с приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 "Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра."

1.15. Пункт 3.2 приложения изложить в следующей редакции:

"3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в адрес Комитета по почтовому адресу, адресу электронной почты, путем личного обращения или через отделения многофункционального центра заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего регламента, с приложением документов."

1.16. Пункт 3.3 приложения дополнить новыми абзацами следующего содержания:

"В случае поступления заявления и прилагаемых документов через портал государственных и муниципальных услуг муниципальных служащий, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, с использованием программного обеспечения Комитета, в день поступления заявления и документа:

- проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность заполнения заявления; уведомление о по-лучении заявления и документов формируется в "Личном кабинете" заявителя на портале государственных и муницип-альных услуг в автоматическом режиме;
- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего регламента:

- 1) формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;
- 2) подписывает уведомление усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Ко-митета и отправляет на портал государственных и муниципальных услуг;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего регла-мента:

- 1) регистрирует заявление и документ;
- 2) направляет информацию о регистрации заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета на портал государственных и муницип-альных услуг;
- 3) распечатывает заявление и документ (при необходимости) и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем регламенте.

В день получения заявления и документа в электронной форме по ТКС муниципальный служащий, 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 си-стемного криптографического программного обеспечения;
- 2) формирует извещение о получении заявления и документа, подписывает усиленной квалифицированной элек-тронной подписью уполномоченного лица Комитета и отправляет его заявителю;
- 3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего регла-мента.

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.7.2 настоящего регламента, должностное лицо, ответственное 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 уведом-ление об отказе в приеме документов;
- 3) отправляет уведомление об отказе в приеме (сообщение об ошибке) заявителю.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7.2 настоящего регламента, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов в электронной форме, обязан направлять информацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета, на портал государственных и муниципальных услуг."

1.17. Пункт 3.5 приложения дополнить новым абзацем следующего содержания:

"Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получе-ния Комитетом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомствен-ным запросам."

1.18. В пункте 3.9 приложения слова "в подпункте 1 пункта 2.6.2" заменить словами "в подпунктах 1), 2), 3) пункта 2.6.2".

1.19. Пункт 3.15 приложения исключить.

1.20. Пункты 3.16-3.25 считать соответственно пунктами 3.15-3.24.

1.21. Пункт 3.15 приложения дополнить новым абзацем следующего содержания:

"В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего регламента, через от-деления многофункционального центра, срок подготовки проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение исчисляется со дня передачи от-делением многофункционального центра таких документов в Комитет."

1.22. Пункт 3.18 приложения дополнить новым абзацем следующего содержания:

"В случае представления заявления о переводе помещения и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего регламента, через отделение многофункционального центра постановление администрации города Мурманска об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение направляется в отделение много-функционального центра, если иной способ его получения не указан заявителем."

1.23. Пункт 3.24 дополнить новым абзацем следующего содержания:

"В случае представления заявления о переводе помещения через отделение многофункционального центра постанов-ление администрации города Мурманска о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помеще-ние направляется в отделение многофункционального центра, если иной способ его получения не указан заявителем."

1.24. Раздел 3 дополнить новым пунктом следующего содержания:

"3.25. В случае проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения заявителю необходимо ру-ководствоваться административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения", утвержденным постанов-лением администрации города Мурманска от 01.02.2012 № 173."

1.25. Раздел 5 приложения изложить в следующей редакции:

"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляюще-го муниципальную услугу, а также должностных лиц или 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 Рос-сийской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Рос-сийской 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 за-конами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нор-мативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муницип-альными правовыми актами;

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме, 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 (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 (без-действия) 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) кон-тактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть на-правлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муници-пальных 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 нали-чии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Прием жалоб осуществляется Комитетом по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. № 77, в рабочие дни: по-недельник-четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: murman-grad@gmail.com; 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 ад-министрацию города Мурманска.

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

5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее по-ступления. 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 ис-правлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее удовлетворения.

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 ре-шения, 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, а в случае рас-смотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, сле-дующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью упол-номоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Комитета, вид которой установлен законода-тельством 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 администра-тивного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры."

1.26. Приложение № 3 "Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги" к приложе-нию изложить в редакции 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 офици-альном 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 Мирошникову М. А.

Глава администрации города Мурманска			А. И. СЫСОЕВ.
			Приложение
			Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение"
Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги			
№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя (%)	
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги			
1.	% Заявителей, удовлетворенных графиком работы органа, предоставляющего муниципальную услугу (за отчетный период)	100	
2.	% Заявителей, удовлетворенных местом расположения органа, предоставляющего муниципальную услугу (за отчетный период)	100	
3.	% Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут (за отчетный период)	100	
4.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с момента приема документов (за отчетный период)	100	
5.	Количество обоснованных жалоб (% от количества поступивших за отчетный период жалоб)	0	
6.	Наличие на информационных стендах информационных и инструктивных документов	100	
7.	Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более 2 раз	100	
Показатели качества предоставления муниципальной услуги			
8.	Правдивость (достоверность) информации о предоставляемой услуге	100	
9.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% Заявителей, обратившихся за повторной консультацией, за отчетный период)	10	
10.	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) муниципальных служащих (за отчетный период)	100	
11.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих (за отчетный период)	100	

¹⁴ В случаях если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Фе-дерации используемый вид электронной подписи не установлен.

Учредители: администрация города Мурманска; трудовой коллектив редакции газеты "Вечерний Мурманск".	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: vm-news@aspol.ru	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 17.06.2013 - 16.00. По графику - 16.00.
Главный редактор Н. Г. ЧЕРВЯКОВА.	отдел городской жизни - 25-14-99; бухгалтерия - 25-10-34. http://www.vmnews.ru	Газета "Вечерний Мурманск" зарегистрирована в Региональной ин-спекции по защите свободы печати и массовой информации (город Санкт-Петербург), свидетельство П 0663 от 14 декабря 1993 г. Тираж: 410 экз. Заказ 3097.
Адрес редакции, издателя: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9. Телефоны редакции: отдел подписки и доставки (Кольский просп., 9) - 45-45-27, 47-65-67;		