

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



Праздник с сюрпризами

■ Майкл Джексон и Леди Гага на мурманской сцене

День молодежи у мурманских ребят - один из самых любимых праздников. В этот раз 23 июня организаторы подготовили обширную развлекательную программу, которая стартует в два часа дня, а завершится только в восемь вечера. Она пройдет на центральной площади города.

Впервые в Мурманске состоится "Квест для невест". Задача участниц - пройти ряд испытаний за обладание титулом лучшей невесты столицы Заполярья. Требование к конкурсанткам одно - быть замужем.

- Эта площадка будет популяризировать семейные ценности и создавать атмосферу красоты и торжества свадебного дня, - объясняет **Наталья Бушманова, начальник отдела по делам молодежи комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи города Мурманска.** - И пусть участницы уже являются законными супругами, но мы решили подарить им шанс провести еще один незабываемый день в образе невест, насладиться приятными воспоминаниями и праздничными эмоциями.

Внимание молодых людей, несомненно, привлечет площадка для силачей. Здесь мурманчане смогут помериться физической мощью и ловкостью, а также увидеть показательные выступления. Любители активного отдыха посоревнуются в армрестлинге, попробуют себя в популярной среди молодежи игре петанк, попрыгают на скакалке, поиграют в "классики" и "резиночки".

А еще будет организовано удивительное шоу двойников. Талантливая молодежь Мурманска предстанет в образах популярных звезд. Среди заявленных участников есть и Майкл Джексон, и Леди Гага, и Юрий Шатунов, и группа "Серебро". Двойники дадут в столице Заполярья уникальный концерт - где еще столько звезд отечественной и зарубежной эстрады выступают на одной сцене?

Кульминацией праздника станет традиционный фестиваль современного танца "Двигатель". Победители состязания поедут на международный фестиваль брейк-данса в Евпаторию.

Татьяна БЕЛЯВСКАЯ.
Фото Константина БРАЙЦЕВА.

23 июня - День молодежи

Дорогие друзья!

Примите самые теплые поздравления с Днем молодежи!

Мурманск - город молодой, город, устремленный в будущее. Столицу Заполярья можно по праву считать молодежной столицей. Здесь учатся, работают и строят свою жизнь более 70 тысяч юношей и девушек.

В городе насчитывается более 30 молодежных общественных организаций. Для мурманской молодежи работают 13 центров и клубов, где организованы всевозможные виды досуга: спортивные соревнования, праздники, творческие фестивали, конкурсы, открыты театральные, туристические, музыкальные кружки и секции.

Молодые предприниматели с удовольствием участвуют в городском конкурсе молодежных бизнес-проектов "КПД", а программа поддержки молодых семей дает возможность мурманчанам приобретать свое жилье. Так, с 2006 по 2012 год 519 молодых семей улучшили свои жилищные условия, и за это время у них родилось 84 малыша.

Мы гордимся успехами мурманской молодежи в научно-исследовательской деятельности, победами на международных и всероссийских олимпиадах, в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях.

У нас замечательная молодежь: целеустремленная, грамотная, инициативная, яркая и амбициозная! Очень хочется, чтобы свои личные планы и устремления наши юноши и девушки связывали с родным городом-героем Мурманском.

Желаем вам отличного здоровья, успехов, благополучия, исполнения всех планов и надежд, и, конечно, праздничного настроения!

Счастья вам и удачи!

Глава муниципального образования город Мурманск	А. Б. ВЕЛЛЕР.
Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

Очередная победа

Команда КВН "Сборная города Мурманска" одержала победу в 1/4 финала Центральной лиги международного союза КВН "Поволжье". Сейчас она занимает первое место среди 14 команд-участниц из России и стран СНГ. Поддержку команде оказывает администрация города Мурманска.

Суровая красота

Мурманчанка, инспектор отдела надзорной деятельности областного ГУ МЧС лейтенант внутренней службы Екатерина Матвеева стала победительницей регионального этапа конкурса "Мисс СЗРЦ МЧС России", который проходил в Санкт-Петербурге. Для участия в конкурсе в город на Неве съехались 11 представительниц различных подразделений ведомства из всех субъектов Северо-Западного федерального округа. Борьба была нелегкой, но звания победительницы удостоилась наша землячка. Теперь Екатерина представит честь всего региона на Всероссийском конкурсе "Мисс МЧС России", который пройдет этой осенью в Перми.

Ограничение движения

В связи с проведением Дня молодежи 23 июня с нуля до 20 часов будет освобождена от транспорта улица Ленинградская от улицы Воровского до улицы Профсоюзов. Также на этом участке будет перекрыто движение всех видов транспорта за исключением имеющего спецпропуска установленного образца.

В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

От "Льдинки" до "Авангарда"

■ Город выделит дополнительные средства на ремонт спорткомплексов

Первую корректировку городского бюджета на 2013 год обсудили в Совете депутатов Мурманска. Депутатская комиссия по бюджету и финансовому регулированию поддержала предложения по увеличению расходов на решение стоящих перед городом задач.

К концу первого полугодия у Мурманска появились дополнительные средства - почти 599 миллионов рублей. Начальник управления финансов администрации города Мурманска Ольга Умушкина сообщила, что больше, чем планировалось, оказался размер налоговых доходов. Основную прибавку здесь обеспечили отчисления от налога на доходы физических лиц - благодаря росту зарплаты бюджетников. Подросли и неналоговые доходы. Но основную часть дополнительных финансов составили безвозмездные поступления из областного и федерального бюджетов, которые увеличились более чем на 563 миллиона рублей.

Такие денежные вливания позволяют сделать в городе больше, чем предполагалось в конце 2012 года, когда депутаты принимали нынешний бюджет. Поэтому, как отметил председатель депутатской комиссии Сергей

Веллер, корректировка основного финансового документа предложена значительная.

В частности, 164 миллиона рублей из полученных городом дополнительных средств будет направлено на расселение ветхих и аварийных домов. Расходы на ремонт мурманских дорог "подростут" на 57 миллионов. Заметно должен увеличиться и объем средств, которые город направляет на покупку медицинского оборудования для больницы МСЧ "Севрыба".

Дополнительные деньги получают и два городских спорткомплекса. Это позволит в "Авангарде" приступить к серьезным ремонтным работам, в частности, к капитальному ремонту чаши бассейна. А благодаря финансовой помощи спорткомплексу "Льдинка" ремонт второго корпуса здесь должен закончиться уже в 2013 году.

Нынешняя корректировка городского бюджета не изменит "рублевый" размер его дефицита. А в процентном отношении он хоть только на 0,1, но уменьшится до 8,9 процента. Мелочь, как шутили депутаты, но приятно.

Евгения ВОЛКОВА.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ДИВАН В ОГНЕ

В Мурманске случился пожар в квартире девятиэтажного дома № 8 на Кольском проспекте. Огонь уничтожил диван и постельные принадлежности. С третьего этажа пожарные эвакуировали пять человек. Возгорание было ликвидировано за полчаса. На месте происшествия работало пять пожарных расчетов и звено газодымозащитной службы. Причина происшествия устанавливается.

МУРМАНСКОЕ "ЗОЛОТО"

В Чимкенте (Казахстан) прошел международный турнир по художественной гимнастике на призы заслуженного мастера спорта Али Юсуповой, который собрал участниц из стран СНГ и Черногории. Мурманчанка Елизавета Назаренкова завоевала золотую медаль в

индивидуальном многоборье. За упражнения с обручем судейская коллегия поставила заполярной гимнастке 18,05 балла, с мячом - 18,9, с булавами - 18,0 и с лентой - 18,4. Окончательная оценка составила 73,35 балла. Серебряным призером стала чемпионка мира, москвичка Александра Меркулова, бронзовым - Джамил Рахматова из Узбекистана.

ЛИШИЛСЯ АВТОПАРКА

В Мурманске произошел пожар в двухуровневом гараже в автогородке № 92 на улице Фролова. На месте возгорания работало три пожарных расчета и одно звено газодымозащитной службы. В результате происшествия на первом уровне обгорела внутренняя обшивка, автомобили "Ниссан", "Форд" и "Опель". Со второго уровня был эвакуирован "Мерседес". Причина пожара устанавливается.

УЧЕНИЯ ЗАВЕРШЕНЫ

Вчера на Северном флоте завершились крупномасштабные учения сил поисково-спасательного обеспечения по спасению экипажей подводных лодок. В штабе флота подводятся итоги. Спасательные суда, боевые корабли и подводные лодки Северного флота, участвовавшие в морском этапе спасательной операции, возвращаются в пункты постоянной дислокации.

ЛЕТО ВЕРНУЛОСЬ

Сегодня в Мурманске 15-20 градусов тепла, переменная облачность без существенных осадков, ветер южный до шести метров в секунду.

22 июня - День памяти и скорби

Уважаемые мурманчане!
Дорогие ветераны Великой Отечественной войны!
22 июня - самая скорбная дата в многовековой истории России. В этот день 72 года назад началась Великая Отечественная война, самая страшная и кровопролитная в истории человечества. Ценой невероятных усилий и огромных, небывалых потерь наш народ сумел защитить свою Родину, свое право на свободу и независимость.

Здесь, в Заполярье, шли ожесточенные бои. Благодаря беспримерному мужеству защитников Кольской земли, их величайшей силе и стойкости, врагу не удалось приблизиться к нашему любимому городу-герою, покорить главный заполярный форпост Отечества.

Дорогие ветераны! Испытания, которые легли на ваши плечи, не каждому под силу. Однако вы выстояли и победили. И мы никогда не забудем того, что вы сделали, какую цену заплатили за то, чтобы мы жили.

Вечная память и слава тем, кто погиб, до последней капли крови защищая родную землю, тем, кто не дождался нашего времени, тем, кому не суждено было увидеть своих детей и внуков. Пусть в сердце каждого из нас хранится боль и память о тех, кто своей жизнью заплатил за наше будущее.

Низкий вам поклон, уважаемые ветераны! Добра и благополучия вам и вашим близким!

Глава муниципального образования город Мурманск **А. Б. ВЕЛЛЕР.**
Глава администрации города Мурманска **А. И. СЫСОЕВ.**

ФОТОФАКТ



Лето. Дорога. Дети

Такая акция проходит в пришкольных лагерях Мурманска. Не только увидеть, но и самим испытать спецсредства, которые используют в своей работе полицейские, смогли воспитанники лагеря для детей с ограниченными возможностями. Сотрудники ГИБДД разрешили ребятам посидеть в настоящей полицейской машине и даже воспользоваться громкой связью.

Сами школьники показали высокий уровень знаний правил дорожного движения. "Самое главное, не садиться пьяным за руль, - рассудительно заметили ребята. - А пешеходам нужно переходить дорогу только на зеленый свет".

Анна ЗАЙЧЕНКО.
Фото автора.



МУРМАНСКАЯ МИЛЯ·8

ДО ВСТРЕЧИ
НА КОЛЬСКОМ МОСТУ
29 ИЮНЯ

К месту старта Вас доставят БЕСПЛАТНЫЕ АВТОБУСЫ С 12:00 ДО 12:45 от Дворца спорта Центрального стадиона
www.milya.gorsport51.ru



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА



10:00 — Соревнования по велоспорту «Спринт» — Соревнования по пляжному волейболу — Соревнования по парусному спорту	12:45 — Заплыв через Кольский залив 13:00 — Соревнования по скейтбордингу — Развлекательная программа для детей 13:35 — Массовый заезд лиц с ограниченными возможностями здоровья на инвалидных колясках	13:40 — Заезд на ездовых собаках — Соревнования на каяках 14:00 — Парад маломерного флота — Показательные выступления по американскому футболу — Массовый легкоатлетический пробег
--	---	--

021_508 РЕКЛАМА

Саженцы прижились

Последнее деревце "Зеленой акции" подарено подписчице "Вечерки"

Последний саженец, подаренный "Вечеркой" участнице "Зеленой акции" Надежде Ямаш, уже украсил газон на улице Героев Рыбачьего. "Читаю "Вечерку" с самого первого выпуска, моя любимая газета! - признается Надежда Кондратьевна. - И в редакцию пришла просто продлить подписку, без "Вечерки" не могу ни дня!".

Говорит, хотя и об акции, и ее участниках читала не раз, саженец и не думала брать: в палисаднике у дома на улице Крупской и без того зеленым-зелено! Но когда увидела нежное молоденькое деревце в редакционном холле, сердце дрогнуло! Решила посадить березку у работы, чтобы приходиться утром, смотреть на нее и радоваться.

Радоваться березке от "Вечерки" вместе с Надеждой Ямаш будут и все ее коллеги по 122-му детскому саду. И воспитанники, и их родители, и просто прохожие. Надежда Ямаш, к слову, в 122-м саду работает уже четверть века, но деревце на его территории посадила впервые! "Все как-то не случалось, - объясняет. - Хотя за свою жизнь и кустов, и деревьев посадила немало, сразу и не сосчитаешь!".

С легкой руки Надежды Кондратьевны березка от "Вечерки" появилась на участке ясельной группы, самом, пожалуй, неозелененном. И сразу стало казаться, как будто она всегда тут росла! Ну, может быть, потому, что саженец тоже еще "ясельного возраста". "Спасибо тебе, "Вечерка"! Ты - молодец, так держать! - взглянув на посаженное деревце, поблагодарила любимую газету за "Зеленую акцию" мурманчанка. - Наконец-то такая акция появилась! У нас ведь на севере не то чтобы каждое дерево, каждый зеленый листик на учете!".

Остается добавить, что "Зеленая акция" "Вечерки" стартовала 10 июня. За 11 дней ее участниками стали около полутора сотен мурманчан, все они за исключением Надежды Ямаш озеленяли свои дворы или придомовые территории. И уже отчитались: саженцы прижились! Юрий Травников, например, даже романсы под гармошку у посаженного деревца пел, чтобы лучше росло!

Анжелика КОВАЛЕВА.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.



Опасно для жизни

Лето в Заполярье в этом году, как говорится, удалось. Традиционно, как только пригреет солнце, мурманчане стараются проводить время на берегах рек и озер. Сотрудники МЧС в очередной раз предупреждают, что купание в водоемах области даже в самую жаркую погоду опасно.

Как рассказал старший государственный инспектор Центра ГИМС МЧС по Мурманской области Сергей Кочетков, наши реки и озера даже в теплую погоду не успевают прогреться. В верхних слоях температура воды достигает лишь до плюс 5-10 градусов. На глубине она остается ледяной. И если разогревшийся на солнце, а порой еще и подогретый спиртным человек решит поплавать, то из-за перепада температур у него могут появиться судороги и даже остановиться сердце.

В Заполярье в местах массового отдыха у водоемов стоят знаки "Купаться запрещено!". Спасатели регулярно проводят рейды, но ежедневно контролировать все 110 тысяч озер и рек Кольского полуострова специалисты МЧС просто не в состоянии. И северяне ежегодно открывают купальный сезон и печальную статистику. В прошлом году в водоемах нашей области утонули четыре человека, а в 2010 году - 14.

Сотрудники Главного управления МЧС России по Мурманской области настоятельно рекомендуют воздержаться от водных процедур на свежем воздухе. И уж ни в коем случае перед заплывом не разогреваться спиртным.

Напоминаем, что при чрезвычайной ситуации вы можете позвонить в единую государственную спасательную службу по телефону 01, а с мобильных телефонов по номеру 112.

Наталья ВАСИЛЬЕВА.

СТРАНИЦЫ ИСТОРИИ

Слева направо: ветераны УФСБ, вдова Киряева, замначальника УФСБ.



Память храня

Экспозиция, посвященная почетному гражданину Мурманска Алексею Киряеву, открылась в музее Управления ФСБ России по Мурманской области.

- Сейчас идет реконструкция музея, обновление музейных фондов, - сообщил заместитель начальника Управления ФСБ Виктор Пичугин. - И одной из первых новых экспозиций стала выставка, посвященная Алексею Киряеву.

Начав с должности младшего оперуполномоченного в 1963 году, в 1981 Алексей Никитович занял руководящий пост в одном из ведущих отделов Управления КГБ. В годы службы он вместе с сослуживцами пресекал вывоз стратегического сырья из страны и ввоз на территорию области наркотиков, оружия, взрывчатки. Обеспечивал безопасность моряков заграничных плаваний, а также экипажа ледокола "Арктика", совершившего первый исторический рейс на Северный полюс. Это лишь малая часть его работы. Большинство проведенных операций до сих пор находятся под грифом секретности. Полковник Киряев был награжден двенадцатью медалями. В 2009 году Алексей Никитович ушел из жизни.

Сейчас в музее областного УФСБ можно увидеть личные вещи почетного гражданина Мурманска. Награды, мундир, почетные грамоты - все это бережно сохранила и передала в музей вдова Алексея Киряева.

- Все свое время Алексей отдавал службе, - рассказала на открытии выставки Валентина Демидовна. - Дома я его практически не видела. Он всегда жил своей работой.

Анна ЗАЙЧЕНКО.

ЧЕЛОВЕК И ЗАКОН

Почем липа для народа?

В 2013 году выявлено на четверть больше преступлений коррупционной направленности, чем годом раньше. По-прежнему чаще всего на взятках попадают сотрудники учреждений здравоохранения и образования. Как пояснил заместитель начальника отдела Управления экономической безопасности и противодействию коррупции УМВД РФ по Мурманской области Андрей Благополучный, именно о таких взятках чаще всего граждане сообщают полицейским.

В качестве примера - история предпримчивых медиков из североморской больницы, которые решили подзаработать денег, не особо при этом напрягаясь. Два врача разработали целую преступную схему. Они оформляли липовые больничные и справки профосмотра для трудоустройства и получения водительских прав. День отлынивания от работы обходился "пациентам" от 350 до 550 рублей. Полицейскими выявлено более 20 эпизодов подобной "помощи". Всего врачи-коррупционеры получили от граждан около 80 тысяч "легких" денег. Уголовное дело в отношении медиков направлено в суд.

А вот в медучреждении Африканды закон нарушали не медицинские работники, а главный бухгалтер. В результате его мошеннических действий поселковая

больница недосчиталась более миллиона рублей.

- В этом году увеличилось число выявленных тяжких и особо тяжких преступлений, - пояснил Андрей Благополучный. - На 70 процентов выросло количество коррупционных преступлений, совершенных в крупном и особо крупном размере.

Возбуждены уголовные дела в отношении лиц, имеющих высокий должностной статус. Так, бывший заместитель главы администрации одного из ЗАТО подписал акты приема-передачи квартир по программе переселения без фактической проверки. Видимо, поверив подрядчикам на слово, он списал их дебиторскую задолженность более чем в 16 миллионов рублей.

Анна ЗАЙЧЕНКО.

Любимый Мурманск будет чистым, зеленым, светлым и лучистым!

“Вечерка" продолжает конкурс на лучшую речевку, частушку или слоган про благоустройство города, и почтовый ящик редакции ежедневно пополняется письмами с творческими идеями. А еще их подбрасываем мы, журналисты "Молодежки", когда общаемся с горожанами на улицах города, расспрашиваем о том, как они относятся к идее сделать наш Мурманск еще более благоустроенным, чистым и зеленым.

Маргарита Ивановна, пенсионерка:



- Просто замечательно, что в Мурманске стартовала программа по очистке территорий, улиц. Порой идешь и удивляешься, сколько вокруг мусора валяется. Сами же себе такой вред наносим: бросаем что-то, выкидываем прямо под ноги. Надо бы как-то призвать людей к порядку, с самого раннего возраста объяснять малышам, что мусорить нехорошо. Тогда у нас будет чисто. Любимый ведь, родной город! Мурманск, хочется, чтобы ты всегда был опрятным, чтобы светило солнышко и в нашем северном крае все зеленело и хорошо! Приятно, что и молодые люди озаботились такими важными проблемами. Вижу, что с удовольствием сажают деревья, помогают облагораживать территории. Так что вот мой слоган: "Любимый Мурманск будет чистым, зеленым, светлым и лучистым!"

Евгений:

- Чистота в городе просто необходима! Ведь всегда намного приятней любоваться зелеными кронами деревьев, яркими палисадниками, чем просто жить на фоне серого и скуч-



ного городского пейзажа. Сам бы с радостью посадил дерево, ведь это одна из мужских обязанностей перед тем, как построить дом и воспитать сына. Только не в Мурманске, где-нибудь в средней полосе, там ему будет комфортнее. Но с ходу придумать запоминающуюся и достойную частушку или слоган к городским проектам непросто. Надеюсь, участники конкурса проявят больше фантазии и окажутся изобретательнее.

Татьяна:



- По-моему, забота о красоте и чистоте своего города - все это естественно и должно работать четко, как часы. Кому же будет не приятно посмотреть за окно или выйти на улицу, когда кругом все зеленое и яркое? А в нашем северном городе особенно необходимо заботиться о зеленых насаждениях, с такой-то затяжной зимой и бесконечно длинной полярной ночью. Чтобы не все время смотреть на огромные снежные шапки, но и любоваться за-

Влад и Леша:

- Мы как молодое поколение не только поддерживаем городскую инициативу и акцию "Вечернего Мурманска", но и сами с удовольствием примем в них участие. Город по мере своих сил и возможностей стараемся не загрязнять, все отходы - в "мусорку"! А вот деревья никогда не сажали, хотя попробовать хотелось бы. Порой по Мурманску идем, видим, как люди украшают свои дворы, занимаются поделками, цветы высаживают. Приятно посмотреть. А вот слоган придумать для таких важных проектов не так-то и просто. К тому же мы с экзаме-на идем, голова уже плохо работает. Ну, надо постараться. Допустим, что-нибудь в духе: "Будет зелено кругом - чистым, добрым станет дом". Ведь Мурманск - это наш северный дом, и кто, если не мы, должны о нем заботиться.



Антон:



- Конечно, чистоту наводить полезно! Никто же не хочет погрязнуть в мусоре, так что заниматься этим обязательно нужно. Здорово, что город выполняет столь непростую миссию и, как я могу заметить, неплохо с этой задачей справляется. Ведь Мурманск у нас действительно город чистоты. О, сразу строчка пришла на ум: "Мурманск - город чистоты, станет больше доброты!". Уверен, что чем чище будет наш любимый заполярный край, тем больше будет добрых людей.

Анатолий:

- Чистить и озеленять! Рецепт прост, чтобы Мурманск продолжал радовать нас своей красотой. Я в Мурманске живу уже очень давно, и северяне всегда старались держать его в чистоте и порядке. И с каждым годом он становится все лучше и лучше! Нашей заполярной природой невозможно налюбоваться. Правда, у меня есть пожелание ко всем горожанам. Хочется, чтобы чистоту соблюдали все, потому что наводить за кем-то порядок очень непросто. Поэтому каждый должен думать и делать

сам за себя. Ведь даже приезжие, гости нашего города не без удивления отмечают, какой он у нас чистый. Так давайте же делать так, чтобы потом не было стыдно!

Анастасия:



- Я думаю, в Мурманске успешно справляются с поставленными задачами, так что его смело можно назвать городом чистоты и красоты. Раньше, когда я еще была маленькая, мы всем классом собирались и убирали территорию перед школой. И сейчас эта добрая традиция продолжается. Регулярно устраиваются субботники: школьные, общегородские и не только. Вот это правильно, так и должно быть. Ведь в городе сейчас множество несанкционированных свалок, которые сами же люди и устраивают. Их непременно надо ликвидировать. Так что мой слоган будет именно об этом: "Мурманск - город чистоты, убери его и ты!". Если каждый вложится в общее дело, наш Мурманск обязательно станет еще красивее и уютнее.

Людмила Федоровна:



- Я обеими руками и ногами за то, чтобы заполярная столица расцветала в прямом смысле этого слова. Сейчас, когда так тепло и солнечно, город просто преображается, радуется красотой. И это так прекрасно, так давайте же все вместе сделаем его ярким! Я и сама с удовольствием занимаюсь озеленением у нас во дворе на улице Крупской. Вместе с соседями высаживаем цветы, окультуриваем грядки - вот так получился настоящий маленький сад. Могу и слоган в тему придумать: "Приезжайте в гости к нам - озеленим дворы и вам".

Опрос на улицах города провела "Молодежная редакция".

Уже который год подряд во время проведения единых государственных экзаменов в школах разгораются скандалы. Вот и в этот раз в Интернете за день до ЕГЭ по русскому языку можно было найти ответы к заданиям. То ли дело раньше, когда компьютерные технологии были еще далеки от совершенства, а школьники и студенты придумывали все новые и новые способы списывания и виды шпаргалок. Ведь бумажная шпаргалка - это совсем не то же самое, что готовый табель с заполненными вариантами ответа. По ней можно только посмотреть нужную формулу или забытое правило, но решать задачи и примеры приходилось все-таки с помощью собственного ума.

ШПАРГАЛОЧНИКИ-ВИРТУОЗЫ

Списывать со шпаргалки всегда считалось особым шиком. Тот, кто учил, зубрил и сдал экзамен, - "ботаник", а вот тот, кто списал, - смельчак. Помню свою первую немелую шпаргалку на диктante по английскому языку, которая была обнаружена учительницей и за которую я получила первую в жизни "двойку". Казалось бы, наука на всю жизнь: не списывай! Но тот, кого ни разу не ловили со шпаргалкой в руке, либо не учился в школе, либо обладает поистине шпионскими навыками.

Каких только историй о том, как мои друзья были пойманы с поличным, я не слышала! Но никого это не остановило, а только побудило искать еще более изворотливые и хитрые пути списывания.

- Списать можно где угодно и у кого угодно. Главное - уметь следить за преподавателями, - поделилась со мной своим секретом одна знакомая. - Нужно не бояться поднимать глаза от листка бумаги и оглядывать помещение, делать вид, будто ты "ловишь музу", вспоминаешь что-то... А если необходимо достать шпору или перевернуть ее - можно прикрыть это действие обычным шумом - вздохом, кашлем, смелой положением ног под столом.

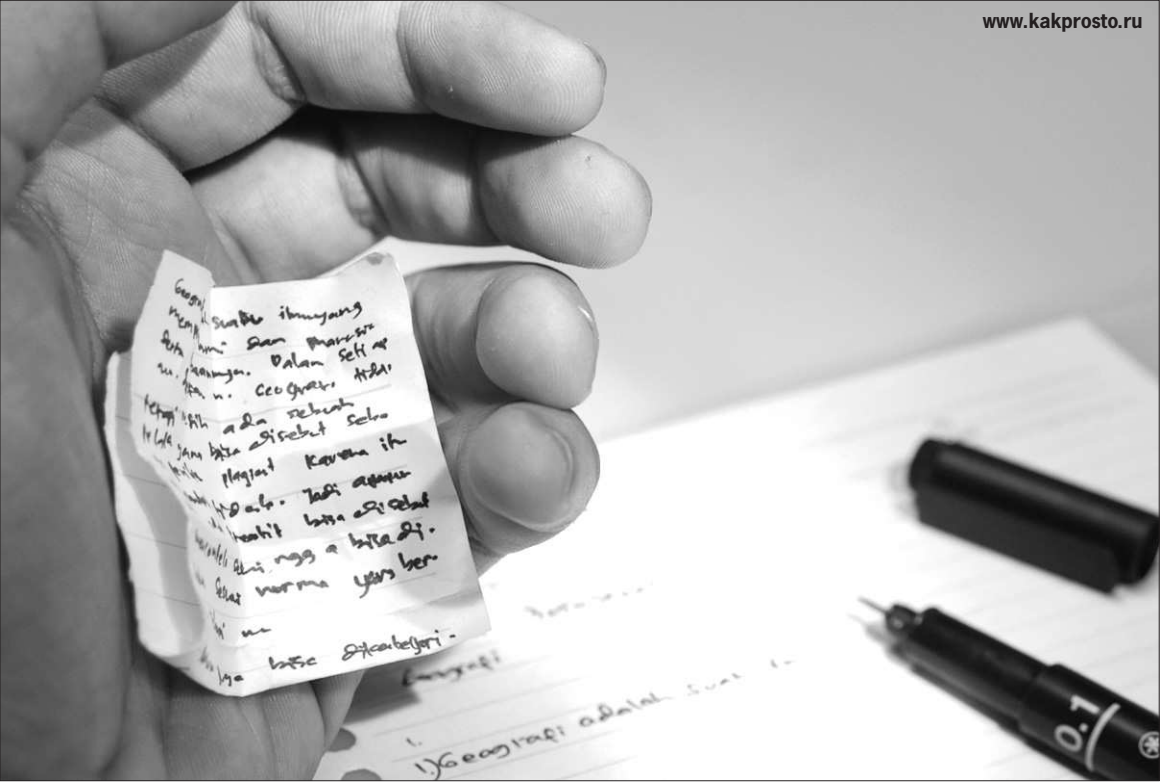
Самыми популярными способами списывания в докомпьютерную эру были шпаргалки, спрятанные под одеждой.

- Я в школе списывала в основном на истории - у меня было плохо с датами и персоналиями. А на контрольные надевала юбки и шпаргалки прятала под колготки. Сидишь на контрольной, ногу на ногу положила - и спокойно списываешь, - поделилась своим способом списывания моя коллега.

Другие девчонки и мальчишки вкладывали шпаргалки в рукава кофты, карманы и даже носки.

- Я еще та шпаргалочница была, - смеется выпускница прошлых лет. - Вот один из случаев. На экзамене по географии летом я была в кроссовках, джинсах и, что важно, в носочках. Всех вызывали по одному. Когда я взяла билет, села и погрузилась в рассуждения по теме, то почувствовала, что мне не хватает информации для ответа на "пя-

Иллюзия обмана



терку". Глаза влево, глаза вправо, рывок правой руки вниз - и элегантным и быстрым движением руки достаю из правого носочка нужный ответ. Все списала, из головы - добавила, осталась довольна результатом. И тут ко мне поворачивается одноклассница и показывает мне на что-то на полу. Я заглядываю под парту, а там... разбросаны все мои шпоры! Увы, движение мое при выдергивании шпоры из носочка оказалось не столь элегантным, как того хотелось, и все мои ночные рукописные труды просто вывалились на пол. Недолго думая, я собрала все шпоры в большой ком и быстро запихала их обратно в носок, благо, в то время в моде были штаны клеш и шишка из шпор в носке оказалась незаметна. Экзамен был успешно сдан.

НЕУЛОВИМЫЕ САМОРОДКИ

Казалось бы, во время проведения единого государственного экзамена списать невозможно. Ведь в аудитории разрешено брать с собой только ручку, карандаш, паспорт да бутылку воды с шоколадкой. Однако предприимчивые школьники и тут нашли выход из ситуации.

- Мы перед ЕГЭ с помощью воды текст переводили с бумаги на скотч и приклеивали на шоколадки и бутылки с водой, - поделилась со мной почти шпионским методом списывания знакомая.

Другая моя подруга не пожалела ради такого случая собственного паспорта - написала математические формулы на предпоследней страничке главного документа гражданина.

- Это ведь был единственный бумажный носитель, который можно было взять с собой на ЕГЭ. Правда, паспортом я так и не воспользовалась, а экзамен выполнила на 99 процентов, - смеется выдумщица.

Вообще, большинство опрошенных мной ребят признаются, что хотя и писали шпаргалки на ЕГЭ, но ими не воспользовались.

- Перед ЕГЭ по математике переполновалась. Я так боялась перепутать значения синусов и косинусов

углов, что написала их на шпаргалке. Так как на ЕГЭ шла в пиджаке, то шпаргалку приклеила скотчем к левой руке, - рассказала мне теперь уже выпускница вуза. - Было очень удобно - отодвигаешь немножко рукав, и все видно, а главное, не вываливается.

Но были и такие смельчаки, что не побоялся воспользоваться шпаргалками по максимуму.

- Я списывала часто, а на ЕГЭ по литературе обнаглела окончательно, - качает головой еще одна моя знакомая. - К себе за пояс засунула целую тетрадь с сочинениями и во время экзамена попросилась в туалет. Когда я шла по проходу, на меня все глазели так, что я подумала: может, тушь растеклась или пятно какое-то? Только когда вышла в коридор, поняла - футболка задралась, и все мои тетрадки были видны! Наблюдающие ни слова не сказали, спасибо им.

Самым же оригинальным способом списывания во время проведения ЕГЭ я признала вырезание шпаргалок ножом на шоколадке. Такую секретную записку в случае чего можно просто съесть, как делают это с важными документами шпионы в фильмах.

ЛУЧШИЕ ПЕРЕХВАТЧИКИ ШПОР

Однако использование шпаргалок - это все-таки очень непростое дело. Именно случаи, когда нерадивые ученики были пойманы с поличным, чаще всего остаются в воспоминаниях на долгие годы.

- Когда мы сдавали экзамен очень суровому преподавателю по литературе, то сидели вдвоем с подругой на последней парте в небольшом кабинете, - рассказывает моя знакомая историю, которую до сих пор вспоминает с улыбкой. - Была зима, подруга была в высоких сапогах с широким голенищем. И именно туда она решила складировать свои шпоры. Причем шпоры эти были формата А5, не меньше. Слустя какое-то время после начала экзамена она сложила их обратно. Экзамен преподаватель принимал у нас очень долго, часов во-

семь. Поэтому подруга вообще забыла о существовании этих шпор. В кабинете стало очень душно, и учитель попросил кого-нибудь открыть окно. На что моя соседка по парте с энтузиазмом вызвалась это сделать и бодро поднялась с места. Именно в этот момент ее огромные шпаргалки вылезли из сапога. Я до сих пор думаю, что преподаватель даже если и заметил, то не подумал, что это были шпоры: такого огромного размера, да еще и в сапоге!

Случались в школьной жизни и обратные ситуации. Например, одна моя знакомая решила помочь ребятам на контрольной, но под подозрение в списывании попала сама.

- В школе все, наоборот, списывали у меня, - рассказывает она. - И как-то раз на контрольной по алгебре у меня на столе лежала куча записок с просьбами о помощи. Учитель заметил и говорит: "Надя, быстро спрячь шпаргалки в пенал!". А мой одноклассник с задней парты, смеясь, крикнул: "Она сама шпаргалка! А ну-ка, Надя, лезь быстро в пенал!".

Вообще, на моей памяти преподаватели не слишком сурово относились к списывающим. Ведь списать с маленького клочка бумаги было подчас просто невозможно: все равно так или иначе приходилось воспользоваться собственными знаниями. Например, когда моя учительница физики обнаружила у меня шпаргалку с несколькими формулами, то не только не поставила плохую отметку, но даже похвалила за то, что так тщательно готовилась к ее предмету.

- У меня в колледже была такая ситуация, - рассказала мне подруга. - К зачету я написала огромную шпору, положила ее в пенал. Преподаватель стала ходить по кабинету, подошла ко мне, открыла пенал, достала шпору, прочитала внимательно и говорит: "Все равно не поможет, тема другая". Мы посмеялись, и она положила шпору обратно. Оказывается, я ошиблась темой, пришлось импровизировать на ходу!

- Один раз я сдавал право, но попался единственный билет, шпоры на который я не сделал, - закон под-

лости! - поделился воспоминаниями знакомый. - Преподаватель, видя мое негодование, узнал о проблеме. Потом он вышел в коридор и принес мне шпору с нужным ответом, прошептал на ухо: мол, пусть только попробую не сдать на четверку.

А иногда преподаватели просто не могут раскусить хитроумных студентов и школьников.

- Я пришла на пересдачу, шпоры прятала в рукава кофты. Они были очень удобные и широкие, - рассказывает моя бывшая сокурсница. - Вот сижу я, списываю, преподаватель подходит ко мне, я сразу шпоры - оп - в рукав! Он просит встать. Встаю. Осматривает меня, шпор не находит, но чувствует ведь, что списываю. Так и не нашел!

ГОЛОВА - НАДЕЖНЕЕ

Но все-таки большинство людей, которым я задавала вопрос о шпаргалках, говорили, что предпочитали не списывать ни в школе, ни в университете. Как бы ни было здорово ощущать себя смельчаком и отчаянной головой, многие ребята предпочитают получать реальные знания и навыки, которые пригодятся им в жизни.

- Я такой человек, что списывать, как и врать, никогда не умела и не умею, - признается мне моя знакомая. - Шпоры если и делала, то для запоминания, никогда ими не пользовалась. Если писала - отдавала их однокурсникам. Я нервничаю ровно до того момента, когда беру билет. Взяла - и успокоилась: мозг, видимо, начинает в нужном направлении работать.

- Я попробовала однажды написать шпаргалку, но не стала ею пользоваться во время зачета, потому что поняла, что пока писала, все запомнила. Оказалось, что у меня фотографическая память. Теперь пишу их только для того, чтобы уложить информацию в голову, и на экзаменах их не достаю. Попробуйте, может и вам такой способ подготовки пригодится, - поделилась советом студентка.

Многие мои знакомые признавались, что не списывали принципиально. Не хотели унижаться, тайком искать бумажки с ответами и быть пойманными.

- Я действительно принципиально не списываю! Хотя и очень бывало обидно, когда я учила, а кто-то просто списывал, и у меня оценка оказывалась хуже, - рассказала мне знакомая студентка медицинского вуза, очень порадовав своим ответом. Хорошо, что наши медики учатся на совесть.

- Ой, никогда списывать не умела. Мне всегда казалось, что у меня на лбу написано, что есть шпора! Руки дрожат, щеки краснеют, - рассказала моя бывшая одноклассница. - Я всегда предпочитала разобраться, выучить и отвечать, зная, о чем говорю.

Впрочем, только вам решать, списывать на контрольных и экзаменах или же зубрить учебники. Но лишь от вас и качества ваших знаний будет зависеть, добьетесь ли вы успехов в карьере, станет ли ваша жизнь успешной.

Татьяна БЕЛЯВСКАЯ.

Гвозди, танцы и мантры

■ Мурманчан порадовал традиционный фестиваль индийской культуры

Добрая тысяча гвоздей оцетинилась сверкающими остриями. На них мне предстояло встать босыми ногами. Признаться, было страшновато. Но туфли на глазах многих свидетелей я уже bravо снял, теперь отступать было некуда - оставалось держать марку. И я шагнул.

Боль показалась вполне терпимой. От ступней вверх по телу как будто пошли слабые разряды тока, сделалось жарко.

- По-настоящему интересные ощущения появляются минут через 15 стояния на гвоздях, - сообщил находившийся рядом молодой человек. - Главное - научиться отстраняться от боли, выдыхать ее.

Я попытался выдыхать боль, но дышалки хватило минуты на две, после этого соскочил с утыканной гвоздями дощечки и побежал обуваться. Тепло в теле и покалывания в ступнях чувствовались еще с полчаса. Такие ощущения, особенно вперемешку с осознанием того, что я смог-таки это сделать, были, скажу честно, весьма приятными.

Такой аттракцион предлагали всем желающим на фестивале индийской культуры, уже в третий раз прошедшем в Мурманске, участники проекта "Жизнь без страха". Желающих, к слову, оказалось достаточно много. Сами "живущие без страха" демонстрировали на сцене и более диких вещи - ходили по битым стеклам, бросали друг в друга наточенные ножи, ломали стрелы, упершись горлом в их острие. Как они рассказали, проект появился в Питере и быстро нашел сторонников в разных регионах страны, в том числе в Мурманске. Применяя психологические методики, знания индийской йоги и древние славянские практики, они пытаются доказать, в первую очередь самим себе, что человеческие возможности выходят далеко за привычные рамки, а раскрыть их мешают наши страхи и комплексы.

На фестивале они выступили вместе с участниками мурманской студии йоги "Путь к совершенству", которые продемонстрировали зрителям несколько упражнений.

- Студия действует уже около четырех лет, - рассказала ее руководитель Марина Гашенко. - В отличие от популярной сейчас фитнес-йоги и прочих современных "вариаций" внимание уделяем в первую очередь духовной составляющей учения. Йога означает связь человека с высшим духовным целым, с духовным миром, и физические упражнения - лишь один из способов помочь эту связь восстановить.

Эти два коллектива стали самым



Главные герои праздника в колеснице.



Индийский танец - Мурманску.

неожиданным сюрпризом для зрителей фестиваля - в анонсах про них не было ни слова, и, по собственному признанию их участников, решение выйти на большую аудиторию было принято буквально накануне мероприятия. И, судя по восторженной реакции гостей, оказалось верным.

Большинство же остальных участников фестиваля были знакомы зрителям по предыдущему году. Что, впрочем, не помешало стать их выступлениям долгожданнами и зрелищными.

лицными. Традиционными индийскими танцами порадовали две мурманские танцевальные студии. Первая, "Савитри", существует в Мурманске уже с 2005 года. В ее репертуаре в основном классические танцы в стилях бхарат-натям, катхак и народные танцы. Но, по их словам, именно классический бхарат-натям является наиболее трудным и привлекательным.

- Это древняя и вместе с тем всегда актуальная форма сценического действия, которое традиционно мыслилось как особая форма жертвоприношения, необходимого для поддержания вселенских устоев, - пояснила руководитель студии Наталья Сентябова. - При этом зритель, не танцующий непосредственно, является полноправным участником - просто наблюдая и сопереживая происходящему.

Вторая студия, "Майя Радха", изучает и показывает мурманчанам все разнообразие танцев Индии: от зажигательных народных танцев различных штатов до современного болливудского стиля. И к изучению этого вида искусства они также подходят очень серьезно. По их словам, изначально танец в Индии имел исключительно сакральное значение. Сюжеты составляли легенды о Божестве, в честь которого построен храм, в них описывались его подвиги в борьбе с демонами. Считалось, что в танце события снова переживались наяву, и их исход зави-



Фестиваль в Мурманске собрал более сотни поклонников культуры Индии.

сит от мастерства танцовщицы - для победы Божества она должна была исполнить танец безукоризненно. Именно такой сакральный танец девушки и показали зрителям, представ в аскетичном образе бога Шивы, исполняющем танец сотворения мира.

Неизменной популярностью на фестивале пользуется и показ индийской моды. Говорят, что вдохновение для своих нарядов индийцы находят в описаниях духовного мира, в котором нет места унынию, серости и однообразию. Традиционное сари - наиболее узнаваемый из символов Индии. Как поделились участницы дефиле, существует более 200 способов ношения сари, и некоторые из них были продемонстрированы зрителям.

Вдохновителем этой части праздника стал центр ведической культуры Мурманска, который с 2010 года проводит в столице Заполярья фестивали и праздники индийской культуры, знакомя северян с традициями этой загадочной страны.

- У нас в городе и области очень много людей, которые серьезно изучают искусство, философию и духовные практики Индии, и еще больше тех, кто интересуется ими, - рассказала представитель центра Ольга Куракина. - Именно для того, чтобы объединить их, и создан наш центр.

А главной частью фестиваля стал, безусловно, концерт почетного гостя - известного во всем мире исполнителя традиционных индийских бхаджанов Бхакти Бхринга Говинда Свами, о котором "Вечерка" подробно рассказывала в номере от 7 июня. Что такое бхаджаны? Это пес-

нопения на основе текстов духовной литературы и древних мантр. Что такое мантры? Об этом гость сам рассказал на концерте.

- Слово "мантра" переводится как "то, что освобождает ум", - пояснил Бхакти Бхринга Говинда Свами. - Освобождает от беспокойств, от неправильных материальных концепций. Это духовные звуки, и они помогают постичь нашу духовную природу. В Индии их поют и повторяют уже многие тысячелетия, это один из самых действенных методов духовного развития и совершенствования. Поэтому мы поем их вместе, но даже если кто-то просто слушает их, это принесет ему огромное благо.

В заключение остается добавить еще об одной части фестиваля, с которого он, собственно, и начался. В сквере на улице Ленинградской во второй раз в нашем городе прошел один из самых древних и популярных праздников Индии - Ратха-ятра, праздник колесниц. Говорится, что тот, кто тянет колесницу за канаты или хотя бы смотрит на флаг над колесницей, очень удачливый человек и он получает шанс достичь духовного совершенства. И такой шанс получили несколько сотен мурманчан, привлеченных этим необычным ярким действием, сопровождаемым танцами и пением.

Тем же, кто шанс в этот раз упустил, расстраиваться не стоит - организаторы обещают, что в следующем году праздник колесниц, как и фестиваль индийской культуры, обязательно состоится вновь.

Илья ВИНОГРАДОВ.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.



Флейта - традиционный для Индии инструмент.

Клубничный десерт на все случаи жизни

Ягодный сезон на огородах среднерусских широт открывает клубника. Это маленькое ароматное чудо имеет около трех тысяч сортов, не произрастает в дикой природе и считается гибридом земляники виргинской и чилийской. Существует даже легенда о том, как в начале XVIII века один французский офицер крался со шпионскими целями по горным тропам Чили и вдруг наткнулся на ягодки с удивительным запахом и великолепным вкусом. Предприимчивый француз представил свою находку ко двору, а через несколько лет королева вкушала ее буквально каждый день и особенно любила с шампанским. На самом деле родоначальница клубники - земляника лесная - была известна на европейской территории издавна и еще Гиппократом рекомендовалась в лечебных целях.

Внушительный список интересных качеств героини нашего рассказа вызывает уважение. Ягоды и отвар из молодых листьев клубники нормализуют давление и обмен веществ, успокаивают печень. Клубника обладает сильнейшим противострессовым действием: 150 граммов свежих ягод нейтрализуют отрицательные эмоции, а принятые на ночь, спасают от бессонницы. Этот вкусный антидепрессант, практически не имея калорий, просто необыкновенно полезен для здоровья, и многие голливудские звезды питаются три дня в месяц

только клубникой (без ограничений). Это у них называется "сидеть на клубничной диете". В результате: 72 часа сплошного кайфа, экономия на психотерапевте, легкий дренаж жизненно важных внутренних органов, продление молодости тела и души, сохранение нежно-розового цвета лица и много витамина С. Подсчитано, что употребление внутрь пяти килограммов свежих грунтовых клубничек обеспечивает организм витамином С на целый год. Правда, активность клубничного содержимого имеет и проблемный аспект - аллергию. Но есть выход: специалисты советуют сочетать



ягоды с кисломолочными продуктами - кефиром, йогуртом, сливками, сметаной и т. д. Они прекрасно ладят друг с другом в плане пищеварения и усвоения, а действие аллергенов в таком альянсе значительно снижается. Кроме того, выведен сорт белой клубники, который по вкусу, аромату и пользе для организма не уступает своим

красным собратьям и не вызывает аллергенных реакций. На просторы Российской империи клубнику завезли из Голландии в конце XVIII века - и прикипели. Экзотические плоды вскоре вошли в обиход и в состав старинных рецептов русских травников, использующих, как сейчас принято говорить, традиционные для нашей среды оби-

НАРОДНЫЕ СРЕДСТВА

Жирную кожу хорошо протирать свежесжатым соком или наложить на 15-20 минут маску из размятых ягод. Для сухой и нормальной кожи - маска из 2-3 ягод, растертых с яичным желтком, на 10-15 минут. Маску для увядающей и обезвоженной шелушащейся кожи делают на основе питательного крема или сметаны с добавлением 2-3 клубничин и чайной ложки меда. Через 10-15 минут снимают влажными ватными дисками. Для освежения и отбеливания смешивают в равных пропорциях клубничный сок и молоко, пропитывают смесью ватные диски или несколько слоев марли и делают аппликации на 15-20 минут. По необходимости в качестве загустителя можно использовать любые молотые отруби. Смывают маски и сок водой комнатной температуры и в завершение процедуры - обязательно увлажняющий крем, так как клубника слегка подсушивает кожу.

тания растения. Вот такие превратности судьбы. В косметике используются ягоды клубники как испытанное средство с многофункциональным воздействием на кожу лица и тела: очищение, смягчение, отбеливание, освежение, витаминизация и прочая, прочая. Салициловая кислота, содержащаяся в клубнике, прекрасно решает трудности жирной кожи (в их числе угревая сыпь), а высокое содержание витамина С помогает справиться с пигментными пятнами.

Бесспорно, лето - самое беззаботное время в году. Однако именно летом нужно обращать самое активное внимание на состояние своих волос. Потому что если этого не делать, осенью их, а значит, и вас, ждут нештучные проблемы. Соблюдение нескольких несложных правил по уходу поможет вам сохранить локоны здоровыми и красивыми.

По осени у кабинетов трихологов, специалистов по лечению волос, собираются очереди. И у всех в этих очередях одни и те же проблемы: волосы секутся, ломаются, выпадают, утратили блеск. Помогите, доктор! Мы, со своей стороны, думаем, что совершенно необязательно снова наступать на грабли. Проблемы известны, так давайте же выясним заранее, что превращает ухоженную шевелюру в мочало. И как этого избежать.

БРАГ У ВОЛОС

Главные сезонные враги волос - солнце, пыль и морская вода. Они разрушают защитный жировой слой, вымывают из волос белок кератин, растрепывают чешуйки, на манер черепицы покрывающие каждый волосиной стержень. Кроме того, избыток солнца нарушает гормональный баланс в организме - увеличивается выработка мужского гормона тестостерона. Это, может, и хорошо для курортных приключений, зато очень плохо для красоты: волосы начинают выпадать, причем в ключевых андрогенных зонах, на лбу и на темени. И уж совсем в воронье гнездо превращается голова, если в отпуске вы похудели. Почему? Потому что одна из функций проклятой жировой ткани, которую вы наконец-то загнали в пятый угол, - выработка женских гормонов. Нетрудно догадаться, что при ее со-



кращении опять-таки создается перекося в сторону тестостерона. Помимо этого вместе с жиром организм теряет жирорастворимые витамины, а также многие минеральные вещества, также необходимые для здоровья волос. Словом, куда ни кинь, всюду клин. Ужас.

АРСЕНАЛ. МАСКИ, МАСЛО И СИЛИКОН

Вот косметический минимум, который позволит уберечь мир от клонов Брюса Уиллиса (хотя он в любом виде душка!). **Укрепляющие шампуни.** В их составе должны быть витамины А, Е и В (для питания), кератин и коллаген (для укрепления), масла жожоба, абрикосовое или манго (они увлажняют волосы и облегчают их расчесывание).

Летний уход

Питательные масла. Восстанавливают защитную жировую смазку и особенно хороши в постотпускную фазу, когда волосы уже изрядно подпорчены солнцем и морской солью. Одно "но" - такие масла плохо смываются и визуально утяжеляют волосы. **Косметические сыворотки и ампулы** содержат питательные вещества в концентрированном виде - например, керамидов в них в 10 раз больше, чем в обычных бальзамах. Удобны тем, что их не нужно смывать. **Специальные жидкости с силиконами.** Необходимы для "склеивания" посеченных кончиков. **Маски.** Их выпускают многие компании, хотя неплохие результаты дают и приготовленные своими руками. Например, смешайте по ложке репейного масла и меда, вбейте свежее яйцо, добавьте в смесь капсулы с витаминами А и Е. Нанесите на волосы, замотайте голову пленкой и полотенцем. Потерпите несколько часов. Обратите внимание: такой популярный ингредиент домашних масок, как коньяк, пересушивает волосы. **Крем или спрей с UV-фактором.** Защищает локоны от вредного воздействия ультрафиолета, восполняет потерю кератина. Его стоит наносить на волосы всякий раз перед выходом из дома.

АЛГОРИТМ УХОДА

✓Мыть голову летом придется чаще обычного, и не только ради эстетики: частицы пыли оседают на волосах и травмируют их. Вода должна быть не горячей, но теплой, а шампунь - подходящим для частого применения. Устраивайте голове контрастный душ - это стимулирует кровообращение и укрепляет волосные луковицы.

✓После мытья используйте кондиционер или сыворотку. При необходимости нанесите на секущиеся кончики жидкость с силиконами. ✓Феном лучше не пользоваться - он пересушивает волосы. Но если без него совсем уж никак, обзаведитесь моделью с ионизаторами, а мощность выставляйте минимальную. ✓Два раза в неделю делайте маску для волос или подпитывайте шевелюру косметическими маслами. ✓Ежедневно утром и вечером по 5 минут массируйте голову щеткой из натуральной щетины. ✓Не выходите на солнце без шляпы. ✓Забудьте о химзавивке, окрашивании и постарайтесь обходиться минимумом укладочных средств. Дайте волосам отдохнуть.

ЕДА. ЛУЧШАЯ ДИЕТА - ОТСУТСТВИЕ ДИЕТЫ

Что бы мы ни говорили про солнце, соль и пыль, ничто так не вредит волосам, как несбалансированная еда, особенно диеты с пониженным содержанием калорий. Локоны будут здоровыми только тогда, когда меню будет разнообразным, а вы не будете голодать. В период ударного летнего отпуска нам особенно нужны животный белок и железо для восполнения кератиновых потерь. Витамины А и Е увлажняют и укрепляют волосы, витамины группы В ускоряют их рост, витамин F помогает вернуть блеск. Соответственно необходимо включать в питание нежирное мясо и птицу, яйца, орехи и морепродукты, желтые и оранжевые овощи. И не забывайте про поливитамины, они по-прежнему очень полезны.

По материалам из открытых Интернет-источников.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
14.06.2012		№ 1482
О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.03.2012 № 515 “Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Выдача разрешений на установку рекламных конструкций”		
(в ред. постановлений от 09.08.2012 № 1908, от 13.02.2013 № 297)		

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, от 13.03.2006 № 38-ФЗ “О рекламе”, 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”, Уставом муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.03.2012 № 515 “Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Выдача разрешений на установку рекламных конструкций” (в ред. постановлений от 09.08.2012 № 1908, от 13.02.2013 № 297) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.3 раздела 1 приложения изложить в следующей редакции: “1.3.3. Информирование о порядке или о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить в Комитете по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. № 77, в рабочие дни: вторник и четверг с 14.00 до 17.00 и по телефону 45-67-98 (приемная), 45-95-77 доб. 127 (кабинет № 15), 45-95-77 (кабинет № 18).”.

1.2. Пункт 2.6 раздела 2 приложения изложить в следующей редакции: “2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Комитет заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту. Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физического лица);

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя);

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

г) документ о праве собственности на имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, если заявитель является собственником недвижимого имущества - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество;

д) подтвержденное в письменной форме согласие собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

В случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, Комитет запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не предоставил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;

е) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

ж) копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и:

- собственником земельного участка, здания, сооружения, иного недвижимого имущества;

- лицом, уполномоченным собственником на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в том числе арендатором; - лицом, уполномоченным собранием собственников помещений многоквартирного дома на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

з) проектная документация рекламной конструкции, соответствующая нормам действующего законодательства, состоящая из:

- общей пояснительной записки, содержащей следующие сведения: наименование заявителя, место расположения рекламной конструкции, ее размеры и площадь, тип (вид) рекламной конструкции, режим работы осветительных установок, сведения о соответствии рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технических регламентов (ГОСТов, строительных норм и правил до утверждения технических регламентов);

- чертежа несущей конструкции и узлов крепления рекламной конструкции к зданию, сооружению, иному недвижимому имуществу;

- чертежа и фотофиксации всего объекта, на котором планируется к установке рекламная конструкция до момента установки рекламной конструкции;

- чертежа и фотофиксации всего объекта с нанесенным эскизом планируемой к установке рекламной конструкции;

- эскизного проекта рекламной конструкции;

- сведений об инженерном оборудовании (схема электроподключения), параметры световых и осветительных устройств;

- для отдельно стоящих рекламных конструкций дополнительно требуется схема планировочной организации земельного участка, с указанием места установки рекламной конструкции;

- для всех отдельно стоящих и планируемых к установке на кровлях объектов капитального строительства рекламных конструкций, рекламных конструкций, устанавливаемых на фасадах зданий, сооружений, размером более 18 м², дополнительно требуется расчет нагрузки несущей конструкции, узлов крепления рекламной конструкции, ветровой и снеговой нагрузки на устойчивость и прочность конструкции;

и) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины.

Заявление, а также иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Мурманской области, органами местного самоуправления и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области¹⁰.

Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах “а”, “е”, “ж”, “з”, пункта 2.6.1 настоящего регламента, возложена на заявителя.

Документ, указанный в подпункте “д” в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится:

- в государственной или муниципальной собственности, Комитет запрашивает в уполномоченном органе, если заявитель не предоставил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;

- в собственности субъектов предпринимательской деятельности предоставляется заявителем.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах “б”, “в”, “г”, “и” пункта 2.6.1 настоящего регламента, Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной налоговой службы по Мурманской области, Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области, Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия¹¹, в случае, если заявитель не предоставил их самостоятельно.

Комитет в целях проверки факта, является ли заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо собственником или иным законным владельцем этого имущества, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре прав на недви-

жимое имущество и сделок с ним, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию.

2.6.2. Копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должна быть заверена надлежащим образом владельцем недвижимого имущества, на котором устанавливается рекламная конструкция и заявителем, к договору должны быть приложены заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации - собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, на осуществление действий по заключению соответствующего договора.

2.6.3. В случае установки рекламной конструкции на жилом многоквартирном доме к протоколу общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме прилагаются учредительные и иные документы лица, уполномоченного заключить с владельцем рекламной конструкции договор (для товарищества собственников жилья - устав, свидетельство о государственной регистрации, документ о выборе исполнительного органа товарищества собственников жилья; для управляющей компании - свидетельство о государственной регистрации, документ, подтверждающий полномочия руководителя управляющей компании).

2.6.4. Проектная документация рекламной конструкции должна быть заверена надлежащим образом владельцем недвижимого имущества, на котором устанавливается рекламная конструкция, либо лицом, уполномоченным владельцем на заключение договора на установку и эксплуатации рекламной конструкции, заявителем, производителем работ по установке и монтажу рекламной конструкции.

2.6.5. В случае установки рекламной конструкции на объекте капитального строительства с несколькими входными группами, на деловых, торговых, развлекательных, административных и других multifunctionальных центрах к указанной в подпункте “з” пункта 2.6.1 настоящего регламента проектной документации прикладывается проект оформления всего здания рекламными конструкциями, соответствующим образом заверенный владельцем или владельцами указанного объекта и согласованный Комитетом. Указанная в заявлении рекламная конструкция должна соответствовать проекту общего оформления здания.

2.6.6. В случае размещения рекламной конструкции на объекте культурного наследия федерального или регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, проектная документация рекламной конструкции должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

В случае размещения на рекламной конструкции товарного знака к проектной документации рекламной конструкции необходимо приложить копию свидетельства на товарный знак, зарегистрированный в Государственном реестре товарных знаков, а в случае, если заявитель не является владельцем товарного знака - соглашение об использовании товарного знака с правообладателем товарного знака.

2.6.7. Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

а) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием юридического и фактического адреса организации. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

в) документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

г) прилагаемые документы на бумажных носителях, состоящие их двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошнурованы.”.

1.3. Пункт 2.7 раздела 2 приложения изложить в следующей редакции:

“2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- непредставление документов, определенных пунктом 2.6 настоящего регламента, за исключением выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, сведений о наличии согласия на установку рекламной конструкции, в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности, документа, подтверждающего оплату государственной пошлины;

- наличие у заявителя неисполненного предписания о демонтаже данной самовольно установленной рекламной конструкции, а также проведение судебных разбирательств в отношении данной самовольно установленной рекламной конструкции, наличие неисполненных решений суда в отношении данной самовольно установленной рекламной конструкции;

- обнаружение в прилагаемых к заявлению документах сведений, не соответствующих запрашиваемому разрешению на установку рекламной конструкции;

- несоответствие документов требованиям пункта 2.6.6 настоящего регламента;

- несоответствие личности лица, обратившегося с заявлением о выдаче разрешения, лицу, указанному в заявлении в качестве заявителя;

- отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, надлежащим образом оформленных полномочий действовать от имени заявителя;

- несоответствие заявления о выдаче разрешения форме, установленной в приложении № 1 к настоящему регламенту;

- наличие ранее выданного действующего разрешения на установку указанной запрашиваемой рекламной конструкции.

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 изъятий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.”.

1.4. Пункт 2.10 раздела 2 приложения изложить в следующей редакции:

“2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.”.

1.5. Пункт 2.13 раздела 2 приложения изложить в следующей редакции:

“2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на две группы: количественные и качественные.

2.13.2. 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.

2.13.3. В число качественных показателей доступности предоставляемой муниципальной услуги входят:

- достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

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

2.13.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой муниципальной услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб.

2.13.5. К качественным показателям оценки качества относятся:

- культура обслуживания (вежливость);

- качество результатов труда сотрудников.

2.13.6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 7 к настоящему регламенту.”.

1.6. Пункт 2.14 раздела 2 приложения дополнить абзацами 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 подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 “О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг”¹².

При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки Комитетом действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется 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.”.

1.7. Пункт 3.2.1 раздела 3 приложения изложить в следующей редакции:

“3.2.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является поступление от заявителя заявления и документов, указанных в подпунктах “а”, “е”, “ж”, “з”, а также в подпункте “д” (если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, находится в собственности субъектов предпринимательской деятельности) пункта 2.6.1 и пункта 2.6.5 настоящего регламента, документы, указанные в подпунктах “б”, “в”, “г”, “и” и “д” (в случае, если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, находится в государственной и муниципальной собственности) пункта 2.6.1 заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.”.

1.8. Второй абзац пункта 3.2.3 раздела 3 приложения изложить в следующей редакции:

“ - на соответствие представленных документов перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего регламента, за исключением подпунктов “б”, “в”, “г”, “и” и “д” (в случае, если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, находится в государственной и муниципальной собственности) пункта 2.6.1.”.

1.9. Пункт 3.2 раздела 3 дополнить пунктом 3.2.6 следующего содержания:

“3.2.6. В день поступления заявления и документов через портал государственных и муниципальных услуг муниципальный служащий, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, с использованием программного обеспечения Комитета:

- проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения; уведомление о получении заявления и документов формируется в “Личном кабинете” заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме;

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

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

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

- в случае отсутствия оснований для отказа а приеме документов, указанных в пункте 2.7 регламента:

1) регистрирует заявление и документы;

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

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

В день получения заявления и документов в электронной форме по ТКС муниципальной 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 системного криптографического программного обеспечения;

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

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

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.7 регламента, муниципальный служащий, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, в течение одного рабочего дня с момента получения заявления и документов выполняет с использованием программного обеспечения Комитета следующие действия:

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

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

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

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 регламента, муниципальный служащий, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, в течение одного рабочего дня с момента получения заявления и документов выполняет с использованием программного обеспечения Комитета следующие действия:

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

2) отправляет уведомление о приеме заявления и документов заявителю;

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

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

1.10. Пункт 3.3.2 раздела 3 приложения изложить в следующей редакции:

“3.3.2. Если в ходе проверки документов выявлено отсутствие документов, указанных в подпунктах “б”, “в”, “г”, “и” и “д” (в случае, если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, находится в государственной и муниципальной собственности) пункта 2.6.1 настоящего регламента, то муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит межведомственный запрос для их получения в рамках

¹⁰ Норма действует с даты вступления в силу изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) Мурманской области, определяющие перечень документов, представляемых заявителем, в части обеспечения возможности для заявителя подачи заявления и иных документов в электронном виде.

¹¹ При получении заявления и документов в форме электронных документов предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

¹² В случаях, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства РФ используемый вид электронной подписи не установлен.

межведомственного взаимодействия согласно приложению № 3 к настоящему регламенту, в том числе в электронной форме при наличии технической возможности, и передает его на рассмотрение и подпись председателю Комитета.”.

1.11. Пункт 3.3.11 раздела 3 приложения дополнить абзацем следующего содержания:

“Мотивация причин отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции излагается в сопроводительном письме к решению об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.”.

1.12. Пункт 3.3.12 раздела 3 приложения изложить в следующей редакции: “3.3.12. Решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и сопроводительное письмо с мотивированной причиной отказа после подписания председателем Комитета предоставляются заявителю под роспись с возвращением полного пакета документов.”.

1.13. Пункт 3.3 раздела 3 приложения дополнить пунктом 3.3.13 следующего содержания:

“3.3.13. Заявитель вправе отозвать заявление на установку рекламной конструкции.”.

1.14. Раздел 5 приложения изложить в следующей редакции:

“5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) Комитета, предоставляющего 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

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

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

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

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Прием жалоб осуществляется Комитетом по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. № 77, в рабочие дни: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: murmangrad@gmail.com; администрации города Мурманска по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. № 75, в рабочие дни: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета, а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска.

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

5.11. 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.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.”.

1.15. Дополнить приложение новым приложением № 7 “Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги” согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги “Выдача разрешений на установку рекламных конструкций” 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.

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

Приложение		
Приложение № 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги “Выдача разрешений на установку рекламных конструкций”		
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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
14.06.2013	№ 1472
О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 19.07.2012 № 1680 “Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги “Организация социального и постинтернатного патронажа над несовершеннолетними” (в ред. постановления от 26.12.2012 № 3115)	

В связи с внесением изменений в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 19.07.2012 № 1680 “Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги “Организация социального и постинтернатного патронажа над несовершеннолетними” (в ред. постановления от 26.12.2012 № 3115) (далее - Регламент) следующие изменения:

1.1. В шестом абзаце пункта 1.3.1 слова “(каб. 402)” заменить словами “(каб. 316)”.

1.2. В пунктах 2.4.1, 2.6.1 слово “Комитете” заменить словом “Отдел” в соответствующих падежах.

1.3. В пункте 2.6.2 слово “Комитет” заменить словом “Отдел”, сноску исключить.

1.4. В пункте 2.6.3 слово “Комитет” заменить словом “Отдел”, слово “самостоятельно” заменить словами “по собственной инициативе”, сноску исключить.

1.5. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

“2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме Заявления и документов в электронной форме является:

- подписание Заявления и документов несоответствующими электронными подписями;

- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;

- электронные подписи документов не являются подлинными;

- отсутствие электронной подписи;

- наличие в электронных документах изъянов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.”.

1.6. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

“Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- непредоставление Заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в случае обращения Заявителя непосредственно в Отдел;

- непредоставление Заявителем оригиналов документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в случае направления Заявителем документов в электронной форме.”.

1.7. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

“2.10.1. Бланки заявлений и других документов Заявитель может получить в электронном виде на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

2.10.2. При обращении за предоставлением государственной услуги с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, Заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 “О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг” (в случае, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации используемый вид электронной подписи не установлен).

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

1.8. В пунктах 2.11.1, 2.11.2, 2.11.3 слово “двадцать” заменить словом “пятнадцать”.

1.9. В пункте 2.12 слова “и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1., 2.6.1.2., 2.6.1.4. настоящего Регламента,” исключить.

1.10. Пункт 2.14.2 дополнить новым абзацем следующего содержания:

“- количество взаимодействий Заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.”.

1.11. Абзац второй пункта 3.1.1 изложить в следующей редакции:

“- прием документов и регистрация Заявления для предоставления государственной услуги”.

1.12. Абзац третий пункта 3.1.1 исключить.

1.13. Пункт 3.2 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.14. Пункт 3.3 исключить, изменив последующую нумерацию пунктов раздела 3 Регламента.

1.15. В пункте 3.3.2 слово “согласовывает” исключить.

1.16. Абзац второй пункта 3.3.4 изложить в следующей редакции:

“Одновременно с заключением о невозможности Заявителя быть лицом, осуществляющим социальный или постинтернатный патронаж, Заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 13 к настоящему Регламенту и возвращаются все документы, представленные им с Заявлением.”.

1.17. Раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.18. В приложении № 3 к Регламенту слова “В комитет по образованию администрации города Мурманска” заменить словами “В Министерство образования и науки Мурманской области”.

1.19. В приложении № 4 к Регламенту слова “Прием, обработка и регистрация Заявления и представленных документов” заменить словами “Прием документов и регистрация Заявления для предоставления государственной услуги”.

1.20. В приложении № 5 к Регламенту слова “Прием, обработка и регистрация Заявления и представленных документов” заменить словами “Прием документов и регистрация Заявления для предоставления государственной услуги”.

1.21. В приложении № 6 к Регламенту слова “Заключение органов опеки и попечительства” заменить словами “Заключение отдела охраны прав несовершеннолетних комитета по образованию администрации города Мурманска”.

1.22. В приложении № 11 к Регламенту раздел “Показатели доступности предоставляемой услуги” дополнить пунктом 3, изменив последующую нумерацию раздела “Показатели качества предоставляемой услуги”, в следующей редакции:

3. Количество взаимодействий Заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги не более 2	100%
--	------

1.23. Дополнить Регламент приложением № 12 согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.24. Дополнить Регламент приложением № 13 согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение изменений в Регламент на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.

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. СЫСОЕВ.**

Приложение № 1

3.2. Прием документов и регистрация Заявления для предоставления государственной услуги

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действий по предоставлению государственной услуги, является представление Заявителем в Отдел Заявления согласно приложению № 1 или № 2 к настоящему Регламенту и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. При обращении Заявителя непосредственно в Отдел муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в день предоставления документов:

- устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

- проверяет наличие предоставленных Заявителем документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, заверяет их своей подписью, оригиналы документов возвращает Заявителю;

- оформляет расписку о приеме документов согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту в двух экземплярах, один из которых передает Заявителю, а второй приобщает к представленным Заявителем документам, и в течение одного дня регистрирует Заявление в журнале входящей корреспонденции.

При установлении факта непредоставления Заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных в представленных документах недостатков и предлагает принять меры по их устранению: сообщает Заявителю о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы.

При согласии Заявителя устранить препятствия муниципальный служащий Комитета возвращает представленные документы.

При несогласии Заявителя устранить препятствия муниципальный служащий Комитета обращает внимание Заявителя на то, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению государственной услуги.

3.2.3. В случае, если Заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.6.1.3, 2.6.1.5 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного дня после регистрации Заявления, для получения документов (информации) в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия осуществляет следующие действия:

- формирует межведомственный запрос (далее - Запрос) с приложением списка, содержащего персональные данные Заявителя, и направляет его в МВД России, Федеральную налоговую службу России по каналам межведомственного взаимодействия.

3.2.4. В день поступления ответов на Запросы:

- муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, регистрирует ответы на Запросы в журнале входящей корреспонденции и передает начальнику Отдела;

- начальник Отдела в течение одного рабочего дня рассматривает ответы на Запросы и передает их через муниципального служащего Комитета, ответственного за делопроизводство, муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги;

- муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, приобщает ответы на Запросы к документам, прилагаемым Заявителем к Заявлению на предоставление государственной услуги.

3.2.5. В случае поступления в Отдел Заявления и документов через портал государственных и муниципальных услуг муниципальный служащий Комитета,

ответственный за прием Заявления и документов в электронной форме, в течение одного рабочего дня выполняет следующие действия с использованием программного обеспечения Комитета:

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

- при наличии 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 Комитета и отправляет на портал государственных и муниципальных услуг;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента:

1) регистрирует Заявление и документы;

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

- распечатывает Заявление и документы и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем Регламенте.

3.2.6. В случае поступления в Отдел Заявления и документов в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием Заявления и документов в электронной форме, в течение одного рабочего дня выполняет следующие действия с использованием программного обеспечения Комитета:

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

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

3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента.

При наличии 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 или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;

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

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

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2. настоящего Регламента:

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

2) отправляет уведомление о приеме Заявления и документов Заявителю;

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

3.2.7. В случае направления Заявления и документов в электронной форме Заявитель в 5-дневный срок со дня направления ему уведомления о приеме Заявления и документов представляет в Отдел оригиналы документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

3.2.8. Информацию о ходе рассмотрения Заявления, полученного через портал государственных и муниципальных услуг, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан направлять в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета, на портал государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 2

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, должностных лиц или муниципальных служащих Комитета в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителей о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

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

6) требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;

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

5.3. Жалоба на решения Комитета подается в исполнительный орган государственной власти Мурманской области, осуществляющий контроль по переданным полномочиям в соответствующей сфере - Министерство образования и науки Мурманской области - в письменной форме, в том числе на личном приеме Заявителя, или в электронной форме.

5.4. Жалоба на действия (бездействие) Комитета и должностных лиц Комитета подается в администрацию города Мурманска, жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета подается в Комитет в письменной форме, в том числе на личном приеме Заявителя, или в электронной форме.

5.5. Жалоба (приложение № 3 к настоящему Регламенту) должна содержать:

- наименование Комитета, должностного лица или муниципального служащего Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица либо муниципального служащего Комитета;

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

5.6. В случае, если жалоба подается через представителя Заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

5.7. Прием жалоб на решения Комитета в письменной форме осуществляется Министерством образования и науки Мурманской области по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовые Резервы, д. 4 в соответствии с графиком приема граждан: с понедельника по пятницу в часы работы с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, кроме выходных дней субботы и воскресенья, а также праздничных дней.

5.8. Прием жалоб на действия (бездействие) Комитета и должностных лиц Комитета, на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета в письменной форме осуществляется Комитетом в соответствии с графиком приема граждан по адресам, указанным в пункте 1.3.1 настоящего Регламента.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

Информация о месте нахождения и режиме работы администрации города Мурманска: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00.

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

5.9. В электронной форме жалоба на решения Комитета может быть подана Заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на адрес электронной почты edco@gov-murm.ru, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), а также регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

5.10. В электронной форме жалоба на действия (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, муниципальных служащих Комитета может быть подана Заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на адрес электронной почты edco@gov-murm.ru, официального сайта администрации города Мурманск (citymurmansk@citymurmansk.ru), Комитета (obrazovanie@polarnet.ru), с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), а также регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

5.11. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.6 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.12. Жалоба, поступившая в Комитет, предоставляющий государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается Комитетом.

5.13. В случае, если в Министерство образования и науки Мурманской области Заявителем подана жалоба, принятие решения по которой не входит в компетенцию Министерства, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган (учреждение) и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе (учреждении).

5.14. В случае, если в Комитет Заявителем подана жалоба, принятие решения по которой не входит в компетенцию Комитета, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Комитет направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган (учреждение) и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе (учреждении).

5.15. Жалоба может быть подана Заявителем через Государственное областное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области" (далее - ГОБУ "МФЦ МО"). При поступлении жалобы ГОБУ "МФЦ МО" обеспечивает ее передачу в Комитет или Министерство образования и науки Мурманской области в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ "МФЦ МО" и Комитетом или Министерством образования и науки Мурманской области (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги ГОБУ "МФЦ МО" рассматривается Комитетом.

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

5.16. В Комитете и Министерстве образования и науки Мурманской области определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями постановления Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП "О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги" и раздела 5 настоящего Регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган (учреждение) в соответствии с пунктами 5.13, 5.14 настоящего Регламента.

5.17. Министерство образования и науки Мурманской области обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений Комитета посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства образования и науки Мурманской области;

в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений с ГОБУ "МФЦ МО" о взаимодействии в части осуществления приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в Аппарат Правительства Мурманской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.18. Комитет обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование Заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет;

в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений с ГОБУ "МФЦ МО" о взаимодействии в части осуществления приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в отдел административной и организационной работы администрации города Мурманска отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.19. Жалоба, поступившая в Министерство образования и науки Мурманской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством образования и науки Мурманской области.

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

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

5.21. 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 или Мини-

стерство образования и науки Мурманской области принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

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

При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче договора о социальном патронате или договора о постинтернатном патронате, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

5.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование Заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок выдачи договора о социальном патронате или договора о постинтернатном патронате;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.24. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения Комитета подписывается руководителем Министерства образования и науки Мурманской области; ответ по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета - руководителем Комитета.

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

5.25. Комитет или Министерство образования и науки Мурманской области 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 соответствии с разделом 5 настоящего Регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.26. Комитет или Министерство образования и науки Мурманской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица или муниципального служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.27. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 3

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Организация социального
и постинтернатного
патроната над несовершеннолетними"

Форма расписки в получении документов

В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги "Организация социального и постинтернатного патроната над несовершеннолетними" принято заявление _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)
и приложенные к нему следующие документы на ____ л.:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
-------	------------------------	------------------------

Принял: _____
(Ф.И.О. и должность должностного лица, принявшего документы)

дата _____

Приложение № 4

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Организация социального
и постинтернатного
патроната над несовершеннолетними"

Администрация города Мурманска
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Отдел охраны прав несовершеннолетних
пр. Героев-североморцев, д.33,
г.Мурманск, 183031
тел./факс (815-2) 43-38-11
e-mail: pravadet@ yandex.ru
№ _____
на № _____ от _____

Об отказе в предоставлении
государственной услуги

Уважаемый(ая) _____!

Ваше заявление по вопросу заключения с Вами договора о социальном патронате (назначения Вас лицом, осуществляющим постинтернатный патронат) над несовершеннолетним _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

внимательно рассмотрено.
Сообщаем, что по рассмотрению представленных документов отделом охраны прав несовершеннолетних, исполняющим функции по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, проживающих в городе Мурманске, принято решение об отказе заключения с Вами договора о социальном патронате (назначения Вас лицом, осуществляющим постинтернатный патронат) над несовершеннолетним _____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

по следующим причинам: _____.

Начальник отдела _____/_____
подпись _____расшифровка подписи

Ф.И.О. исполнителя, номер телефона _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2013

№ 1343

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 01.11.2011 № 2105 “О признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу” (в ред. постановления от 02.07.2012 № 1439)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 “Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции”, Уставом муниципального образования город Мурманск, на основании заключений межведомственной комиссии при администрации города Мурманска о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в муниципальном, частном жилищном фонде города Мурманска от 09.03.2011 № 52, от 28.04.2011 № 62, от 08.06.2011 № 73, 74, 75, от 20.07.2011 № 76, 77, 78, от 31.08.2011 № 79, 80, 81 **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 01.11.2011 № 2105 “О признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу” (в ред. постановления от 02.07.2012 № 1439) следующие изменения:

- в пункте 2 слова “до 01.06.2013” заменить словами “до 01.01.2014”.

2. Комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (Максимчук А. Р.) в течение 14 рабочих дней со дня издания настоящего постановления направить собственникам помещений в многоквартирных домах, указанных в приложении к постановлению администрации города Мурманска от 01.11.2011 № 2105, уведомления об изменении срока сноса многоквартирных домов.

3. 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.

4. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Мирошникову М. А.

Глава администрации города Мурманска
А. И. СЫСОЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2013

№ 1431

О внесении изменений в приложения к постановлению администрации города Мурманска от 25.10.2011 № 2013 “О Порядке распределения бюджетных ассигнований, образовавшихся в результате экономии при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, и создании комиссии по распределению бюджетных ассигнований, образовавшихся в результате экономии при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд” (в ред. постановления от 26.09.2012 № 2328)

В целях повышения эффективности работы комиссии по распределению бюджетных ассигнований, образовавшихся в результате экономии при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, **постановляю:**

1. Внести следующие изменения в приложения к постановлению администрации города Мурманска от 25.10.2011 № 2013 “О Порядке распределения бюджетных ассигнований, образовавшихся в результате экономии при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, и создании комиссии по распределению бюджетных ассигнований, образовавшихся в результате экономии при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд” (в ред. постановления от 26.09.2012 № 2328) (далее - постановление):

1.1. В приложении № 1 абзац 4 пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

“- предварительно согласованную с заместителем главы администрации города Мурманска, координирующим деятельность соответствующего главного распорядителя бюджетных средств, письменную заявку о возможности направления бюджетных ассигнований, образовавшихся в результате экономии при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, на нужды муниципальных учреждений, подведомственных главным распорядителям бюджетных средств; главным распорядителям бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения; администрации города Мурманска, структурным подразделениям администрации города Мурманска, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений, в случае потребности в данных средствах.”.

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

2. 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.

3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 16.04.2013.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение

Состав

комиссии по распределению бюджетных ассигнований, образовавшихся в результате экономии при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд

Сысоев Андрей Иванович

Левченко Людмила Михайловна

Вавкина Татьяна Дмитриевна

- глава администрации города Мурманска

- заместитель главы администрации города Мурманска

- начальник отдела бюджетной политики, планирования и финансирования органов местного самоуправления управления финансов администрации города Мурманска

- председатель комиссии

- заместитель председателя комиссии

- секретарь комиссии

Члены комиссии:

Доцник Валентина Александровна

Мирошникова Марина Анатольевна

Канаш Ирина Степановна

- заместитель главы администрации города Мурманска

- заместитель главы администрации города Мурманска

- председатель комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска

Побединская Вера Николаевна

Умушкина Ольга Викторовна

- депутат Совета депутатов города Мурманска, член постоянной комиссии по бюджету и финансовому регулированию (по согласованию)

- начальник управления финансов администрации города Мурманска

"Вечерка" поздравляет

Сегодня "Вечерний Мурманск" поздравляет с днем рождения Зою Николаевну Бобневу! Желаем счастья, здоровья, оптимизма, долгих лет жизни!

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

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

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

ФИО _____

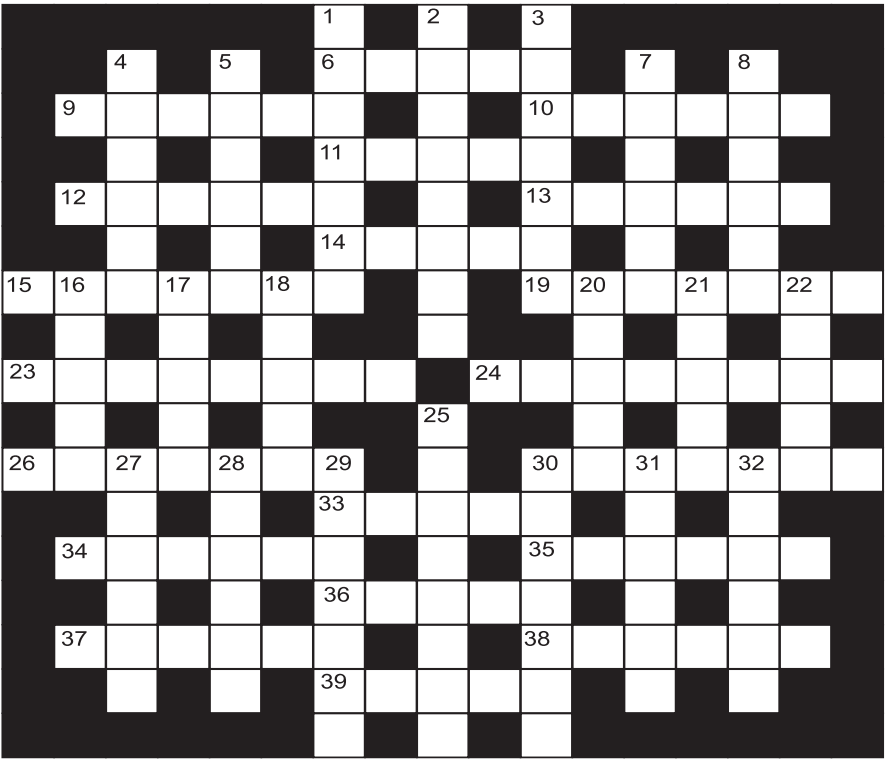
Дата рождения _____

Телефон _____



ВМ др чб

РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ



ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 6. Обряд по просьбе паствы. 9. Инструмент для обработки камня. 10. Соцветие укропа. 11. Извозчик на самом себе. 12. Флотский прапорщик. 13. Набор скорости перед взлетом. 14. Религия творящих намаз. 15. Памятник в виде столба. 19. Груша из американских тропиков. 23. Сочинение без подготовки. 24. Авто для любых дорог. 26. Приятель лисы Алисы. 30. Ряд книжных полок. 33. Кольца завитых волос. 34. Присвоить очередное воинское ... 35. Упакованное нетто. 36. Марафонские автогонки. 37. "Слиток" пломбира. 38. Природный ключ. 39. Тонкая ткань.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. День недели. 2. Каша для силачей. 3. Армейское общежитие. 4. Нитки для вышивания. 5. Низкорослый народ. 7. Свитый птичий домик. 8. На экваторе равна нулю. 16. Любая в алфавите. 17. Лыковый сувенир из России. 18. Финляндия иначе. 20. Официальное посещение. 21. Метис с Аляски. 22. Ими топят печку. 25. Певец-профи. 27. Вчера, сегодня, ... 28. Смена шерсти у зверей. 29. Фантик по сути. 30. И омич, и иркутянин. 31. Челуха или пустяк. 32. Валерий Чкалов по призванию.

Составитель Андрей ЖАДАН.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 20 ИЮНЯ

По горизонтали: 3. Факсимиле. 10. Укроп. 12. Мумие. 13. Товарищ. 14. Отава. 15. Чарка. 16. Направление. 17. Изумруд. 19. Обелиск. 21. Лапта. 23. Калибр. 25. Климат. 30. Кроссворд. 31. Почет. 32. Вечер. 33. Субботник. 34. Вокал. 35. Гомер. 36. Диспетчер. 38. Ядрица. 40. Пляда. 43. Смесь. 47. Ложбина. 50. Ссадина. 52. Мефистофель. 53. Каста. 54. Батог. 55. Вердикт. 56. Обвал. 57. Мулла. 58. Страховка.

По вертикали: 1. Художник. 2. Преамбула. 4. Антипод. 5. Савраска. 6. Моралист. 7. Лещенко. 8. Смородина. 9. Тематика. 11. Планер. 12. Мачете. 18. Узбек. 20. Бolid. 22. Просторечие. 23. Какофония. 24. Литератор. 26. Македония. 27. Тюбетейка. 28. Колбаса. 29. Полночь. 36. Дачан. 37. Рельс. 39. Дежурство. 41. Двигатель. 42. Планктон. 44. Мансарда. 45. Стропило. 46. Параграф. 48. Измаил. 49. Алфавит. 50. Скептик. 51. Альбом.

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК УЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мурманска, трудовой коллектив редакции газеты "Вечерний Мурманск". ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Н. Г. ЧЕРВЯКОВА. Выпускающий редактор О. О. ГУРОВА.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9. ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки - 45-45-27, 47-65-67, 25-10-37; коммутатор - 25-46-92; приемная - тел./факс 25-46-77, e-mail: vm34@rambler.ru отдел рекламы и развития - 25-82-19; факс - 23-70-17; e-mail: vmadv@aspol.ru служба новостей - 23-29-03, 25-46-90; факс - 25-46-79; e-mail: vmnews@aspol.ru бухгалтерия - 25-10-34. Свободная (договорная) цена. Подписные индексы: 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный номер).	Мнение авторов отдельных публикаций может не совпадать с позицией редакции. За достоверность текстов публикуемых частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет. В газете используются материалы российских СМИ, размещенных на открытых для пользователей web-узлах глобальной сети Интернет. Все материалы, подготовленные журналистами "Вечернего Мурманска", являются интеллектуальной собственностью. Запрещается использование авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя исключительных прав на произведения - МАУ "Редакция газеты "Вечерний Мурманск". Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубриками "Экономика и бизнес", "Образование и жизнь" печатаются на коммерческой основе.	Газета набрана и сверстана в компьютерном центре "Вечернего Мурманска", отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО "Апатит-Медиа" - 184209, г. Апатиты Мурманской обл., ул. Ленина, 20. Время подписания в печать 19.06.2013 - 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. 3101.
---	---	--	---

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Внуковой Татьяной Петровной, квалификационный аттестат № 51-12-100, г. Мурманск, ул. Привокзальная, дом 16, e-mail: gorgroekt08@mail.ru, тел. (8152) 48-47-36, в отношении образуемого земельного участка, расположенного в кадастровом квартале 51:20:0001054 по адресу: г. Мурманск, ул. Траловая; в отношении образуемого земельного участка, расположенного в кадастровом квартале 51:20:0001146 по адресу: г. Мурманск, ул. Советская, в районе дома № 15; в отношении образуемого земельного участка, расположенного в кадастровом квартале 51:20:0003186 по адресу: г. Мурманск, ул. Свердлова, дом № 39; в отношении образуемого земельного участка, расположенного в кадастровом квартале 51:20:0003184 по адресу: г. Мурманск, просп. Героев-североморцев, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков.

Заказчиками работ являются:

- по земельному участку в кадастровом квартале 51:20:0001054 - ООО "УК "Траст-Инвест", г. Мурманск, ул. Капитана Орликовой, дом 6, кв. 22, контактный телефон 8-911-307-77-09;
- по земельному участку в кадастровом квартале 51:20:0001146 - ОАО "Агентство Мурманнедвижимость", г. Мурманск, просп. Ленина, дом 87, контактный телефон 8 (8152) 45-05-16;
- по земельному участку в кадастровом квартале 51:20:0003186 - ОАО "Эра", г. Мурманск, ул. Свердлова, дом № 39, контактный телефон 8 (8152) 43-52-07;
- по земельному участку в кадастровом квартале 51:20:0003184 - ГСК "Автогородок № 155/1", г. Мурманск, ул. Аскольдовцев, дом 32, кв. 56, контактный телефон 8-906-287-22-06.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Мурманск, ул. Привокзальная, дом 16, ООО "Горпроект" 22 июля 2013 г. в 14 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Мурманск, ул. Привокзальная, дом 16, ООО "Горпроект".

В письменной форме обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 24 июня 2013 г. по 12 июля 2013 г. по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Привокзальная, дом 16, ООО "Горпроект".

Земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ земельного участка в кадастровом квартале 51:20:0001054: кадастровый № 51:20:0001054:131, г. Мурманск, ул. Траловая; кадастровый № 51:20:0001054:72, г. Мурманск, ул. Траловая; кадастровый № 51:20:0001054:70, г. Мурманск, ул. Траловая; кадастровый № 51:20:0001054:87, г. Мурманск, ул. Траловая (на земельном участке расположены железнодорожные пути); 51:20:0001054:73, г. Мурманск, ул. Траловая. Земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ земельных участков в кадастровом квартале 51:20:0001146: кадастровый № 51:20:0001146:9, г. Мурманск, ул. Горького, дом № 25/13; кадастровый № 51:20:0001146:10, г. Мурманск, ул. Советская, дом № 15; кадастровый № 51:20:0001146:4, г. Мурманск, ул. Советская, дом № 17; кадастровый № 51:20:0001146:6, г. Мурманск, ул. Генералова, дом № 12; кадастровый № 51:20:0001146:12, г. Мурманск, ул. Генералова, дом № 10; кадастровый № 51:20:0001146:8, г. Мурманск, ул. Генералова, дом № 6/24; кадастровый № 51:20:0001146:11, г. Мурманск, ул. Фрунзе, дом № 20; кадастровый № 51:20:0001146:2, г. Мурманск, ул. Фрунзе, дом № 22; кадастровый № 51:20:0001146:1, г. Мурманск, ул. Фрунзе, дом № 18; кадастровый № 51:20:0001146:3, г. Мурманск, ул. Горького; кадастровый № 51:20:0001146:7, г. Мурманск, ул. Горького, дом № 23.

Земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ земельного участка в кадастровом квартале 51:20:0003186: кадастровый № 51:20:0003186:58, г. Мурманск, ул. Свердлова; кадастровый № 51:20:0003186:70, г. Мурманск, ул. Свердлова.

Земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ земельного участка в кадастровом квартале 51:20:0003184: кадастровый № 51:20:0003184:21, г. Мурманск, просп. Героев-североморцев, дом № 95.

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

О направлении единых налоговых
уведомлений по имущественным налогам

ИФНС России по г. Мурманску напоминает, что 1 ноября 2013 года - срок уплаты налога на имущество физических лиц и транспортного налога, а 10 ноября 2013 года - земельного налога за 2012 год. Массовая печать и рассылка единых налоговых уведомлений (ЕНУ) по имущественным налогам с 2012 года осуществляется за 30 дней до наступления срока уплаты централизованно Межрайонной ИФНС России № 6 по г. Санкт-Петербургу.

Воспользовавшись на сайтах ФНС России и УФНС России по Мурманской области электронным сервисом "Сроки направления налоговых уведомлений", можно узнать о сроках направления налоговых уведомлений по налогу на имущество физических лиц, транспортному и земельному налогам в конкретной налоговой инспекции.

Узнать информацию о ставках, льготах имущественных налогов с физических лиц, перечне документов, необходимых для подтверждения льготы, можно с помощью электронного сервиса "Имущественные налоги, льготы и ставки", а зайдя на сайт УФНС России по Мурманской области, - рассчитать сумму транспортного налога за автомобиль с помощью налогового калькулятора онлайн-сервиса "Налоговый калькулятор".

Обращаем внимание, что при обнаружении неточностей или недостоверной информации в налоговых уведомлениях следует обращаться в Инспекцию по г. Мурманску: ул. Комсомольская, д. 2, каб. 108.



АНО "Мурманское Региональное Агентство поддержки малого и среднего бизнеса" в рамках реализации международного проекта № КО 520, финансируемого Европейской комиссией - Коларктик: "Агропарк Алакуртти - модель транснационального сотрудничества", приглашает строительные организации для участия в закупочных процедурах по предмету: капитальное строительство "Гостиница при агропарке в с. п. Алакуртти".

Условия участия в закупочных процедурах можете узнать на сайте <http://murbiz.ru/alakurtti>, пункт меню "Закупки" либо по телефону (815-2) 24-44-44.



262-262

от 1 кг по России, города и области

квартирные переезды

опытные грузчики

вывоз мусора

все виды транспорта: ТЕРМО, РЕФКА, ТЕНТ

ГРУЗОВЫЕ
ПЕРЕВОЗКИ ПО ГОРОДУ И ОБЛАСТИ

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО "Мурманская судоверфь - судоремонтно-доковое производство" (ИНН 5190160866, ОГРН 1065190104781, юридический адрес: 183038, г. Мурманск, ул. Траловая, 2) Багрцова Елена Константиновна (ИНН 292600357344, СНИЛС 043-074-714-30, член "НП СРО АУ "Северо-Запада" адрес: 163071, г. Архангельск, ул. Воскресенская, дом 95, кв. 492, тел. 8-921-720-41-99, эл. адрес: ekb05@yandex.ru) сообщает, что продажа дебиторской задолженности Синельника Виктора Васильевича посредством публичного предложения, проводившаяся на электронной площадке ОАО "Центр развития экономики" (в сети Интернет по адресу www/b2b-center.ru), признана несостоявшейся.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

КУПИМ

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

ПРОДАДИМ

- 80. С 23 по 25 июня в Ледовом дворце состоится выставка-продажа тюля, вуали, органзы, портьерной ткани (100 руб. за метр), штор (готовые комплекты), постельного белья и многого другого.

- 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.

РАЗНОЕ

- 216. Произошло ДТП 21 февраля 2012 г. в г. Мончегорске в районе больницы, проспект Кирова. Прошу позвонить по тел. 8-963-364-51-09.

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. Оградки, столы, скамейки. Обращаться: ул. Щербакова, 18, тел. 52-48-38; ул. Гаджиева, 9, тел. 20-60-90.

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

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

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

Редакция
газеты



**предлагает доступный способ
заявить о себе - распространение
рекламно-информационных
материалов по
почтовым ящикам
жилых домов
г. Мурманска.**

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

**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.

**НУЖНЫ
СКОРОСТЬ И КАЧЕСТВО,
ОТЛИЧНЫЙ СЕРВИС И
ПРИВЛЕКАТЕЛЬНЫЕ ЦЕНЫ -
ЭТО МЫ!**



**Возьмем
попутный груз**

в Апатиты, Мончегорск, Оленегорск.
Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

Вам быстро и качественно выполнят
ваш заказ и доставят груз вовремя.

**Тел.: 7-953-309-98-30,
25-10-37.**

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.

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

объявляет конкурсный отбор на замещение с 01.09.2013 года на договорной основе вакантной должности профессора кафедры русской филологии (1 ставка доктор филологических наук).

Срок подачи заявления - месяц со дня опубликования объявления. Заявления с приложением необходимых документов направлять на имя ректора университета по адресу: 183720, г. Мурманск, ул. Капитана Егорова, 15.

**Телефон для справок
21-38-56.**

Уважаемые налогоплательщики!

На официальном сайте ФНС России www.nalog.ru размещен информационный сервис "Разъяснения Федеральной налоговой службы, обязательные для применения налоговыми органами".

Сервис предназначен для доведения в оперативном порядке до работников территориальных налоговых органов и до налогоплательщиков согласованных с Минфином России методологических позиций ФНС России по вопросам применения законодательства о налогах и сборах.

Сервис еженедельно пополняется актуальными разъяснениями методологии исчисления и уплаты всех налогов и сборов.

В настоящее время на сайте реализована возможность подписаться на рассылку новых разъяснений, размещенных на сервисе.

Сервис предусматривает обратную связь, возможность оставить сообщение, в случае если, по вашему мнению, действия налоговых органов противоречат положениям опубликованных в сервисе методологических разъяснений.



**ЭФФЕКТИВНАЯ
РЕКЛАМА**



25-82-19, 25-47-11.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
в "ВЕЧЕРКУ"**

**БЕЗ ХЛОПОТ
ПО ТЕЛЕФОНУ**



166

BM_14_1 РЕКЛАМА