

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

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

Жилье в приоритете

В Мурманской области с двухдневным рабочим визитом побывал заместитель министра регионального развития Российской Федерации Сергей Вахруков. Один из основных пунктов программы визита - ознакомление с тем, как в регионе ведется строительство жилья. Так, в Мурманске Сергей Вахруков вместе с главой муниципалитета Алексеем Веллером побывал на Жилстрое, где на улице Генералова завершается строительство трех новых социальных домов.

Последний день

16 сентября - последний день, когда работодатели должны перечислить страховые взносы на обязательное пенсионное и медицинское страхование за август текущего года. Начисленные, но неуплаченные страховые взносы признаются недоимкой и подлежат взысканию. В случае уплаты страховых взносов после установленного срока плательщику начисляются пени за каждый календарный день просрочки уплаты взносов. Формы платежных документов размещены на сайте ПФР (www.pfrf.ru) в разделе “Работодателям”. Подробную информацию и консультацию также можно получить в территориальном Управлении Пенсионного фонда России по месту регистрации страхователя.

Опера, балет и мюзикл

С 12 по 15 сентября Музыкальный театр Карелии представит на сцене Мурманского областного театра драмы лучшие спектакли двух предыдущих сезонов: оперу “Мадам Баттерфляй”, балет “Корсар” и мюзикл для детей “Черная курица”. В Мурманск приедет большая часть артистов, а также оркестр, оперная и балетная труппы, гримеры и костюмеры, технический персонал - всего сто сорок пять человек и две тонны декораций и костюмов.

транспортная компания

АвтоЛайнер

КАЖДЫЙ ГРУЗ - ОСОБО ВАЖНЫЙ!

262-262

от 1 кг по России, городу и области ■ вывоз мусора
■ квартирные переезды ■ все виды транспорта:
■ опытные грузчики ■ ВОЗВРАТ СРОЧНО ■ ТЕРМО, РЕФКА, ТЕНТ

ГРУЗОВЫЕ

ПЕРЕВОЗКИ ПО ГОРОДУ И ОБЛАСТИ

РЕКЛАМА 06-014

На финишной прямой



■ Мурманчане оценили
первые результаты ремонта

► 2 стр.

Будьте осторожны

В связи с проведением буровзрывных работ на “ленинградке”

12 сентября закрыто движение

всех видов транспорта с 21.00 до 23.00 по автодороге М-18 “Кола” на участке от примыкания улицы Шевченко до примыкания улицы Кооперативной.

На время взрывных работ мурманчанам также следует воздержаться от посещения этого района, в том числе для сбора грибов и ягод. Длинный звуковой сигнал - это предупреждение о готовящемся взрыве, если вы его услышали - срочно уйдите подальше от места работ.



На совещании руководители учреждений культуры и глава администрации обсудили задачи на новый сезон.

Сентябрь у работников культуры - традиционно лучший месяц подведения итогов прошедшего творческого сезона и составления планов и задач на новый этап развития. Грядущий 2014 год обещает стать для сотрудников этой сферы особенным, ведь по указу Президента России он объявлен Годом культуры.

Культурные планы

■ Мурманчан ждут новые фестивали и конкурсы

- Главным событием прошедших месяцев стало повышение зарплат работников культуры. Хочется, чтобы наши сотрудники, которые действительно это заслужили, получили достойную заработную плату, - отметила на совещании **председатель комитета по культуре администрации города Елена Наймушина**. - А на будущий год у нас большие творческие планы. Например, впервые состоится конкурс профессионального мастерства среди работников творческих специальностей. А также мы планируем проведение открытого фестиваля народного искусства на базе детской музыкальной школы № 1. В свое время это мероприятие было традиционным, и мы хотим эту традицию воз-

родить. Поэтому к участию приглашены не только гости из муниципальных образований Мурманской области, но и со всей России. Не меньшее внимание в 2014 году будет уделено строительству и ремонту помещений учреждений культуры. - Продолжаются ремонты в музыкальных школах № 1, 3, 5 и 6. В новом сезоне будут проводиться ремонтные работы в библиотеках, или интеллектуальных центрах, как теперь их принято называть, - сообщил **глава администрации города Андрей Сысоев**. - Также будет решаться вопрос, волнующий многих мурманчан: что же будет с кинотеатром "Родина"? Важно отметить, что его здание в любом случае оста-

нется учреждением культуры, там не будет торгового центра или фитнес-клуба. Очень важно сохранить не только назначение, но и архитектуру этого здания, так как у нас в городе не так много подобных уникальных строений. Приоткрыл глава администрации и завесу тайны над будущим празднованием Дня города Мурманска. - В этом году традиционные народные гулянья будут перенесены с площади Пять Углов к Семеновскому озеру. Все секреты открывать не буду, но уверен, что праздник удастся, - заверил горожан Андрей Сысоев.

Татьяна БЕЛЯВСКАЯ.
Фото Константина БРАЙЦЕВА.

На финишной прямой

Многих горожан коснулись неудобства, связанные с ремонтом дороги на улице Коминтерна. Необходимость на целых две недели перекрыть движение транспорта на участке длиной около 850 метров - от вокзала до улицы Профсоюзов - возникла из-за того, что ремонт в этом году был не просто поддерживающим, а капитальным и основательным. Зато результат налицо - новое дорожное полотно уже радует своей гладкостью и комфортом заполярных водителей. Чтобы так качественно отремонтировать участок улицы, рабочим пришлось углубиться в землю почти на пять метров. Они полностью вскрыли дорогу, чтобы заново проложить ливневую канализацию - прежняя за несколько десятилетий службы пришла в негодность. На сегодняшний день ремонт вышел на финишную прямую: верхний чистовой слой асфальтобетонного покрытия уложен, заменен бортовой камень, демонтированы старые и установлены новые трубы ливневой канализации, сооружены дополнительные водостоки и колодцы. - Основные работы уже завершены, теперь мы приступили к благоустройству прилегающей территории: асфальтированию тротуаров, ремонту четырех железобетонных лестниц, установке новых дорожных знаков и ограждений на ава-



Отремонтировав проезжую часть, дорожники перешли к тротуарам.

рийно-опасных участках дороги и, конечно, восстановлению зеленых зон, - рассказал **заместитель председателя комитета по развитию городского хозяйства администрации Мурманска Владимир Гаража**. - В следующем году нас ждет второй этап капитального ре-

монта улицы Коминтерна, на этот раз будут произведены работы на участке от улицы Воровского до улицы Комсомольской.

Татьяна БЕЛЯВСКАЯ.
Фото Константина БРАЙЦЕВА.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ВНИМАНИЕ: СПЕЦВЫПУСК "ВЕЧЕРКИ"!

Сегодня вышел в свет специальный выпуск газеты "Вечерний Мурманск". В нем опубликовано постановление администрации города Мурманска о внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска "Об утверждении ведомственной целевой программы "Создание условий для эффективного использования муниципального имущества города Мурманска". Спецвыпуск "Вечерки" можно приобрести в киосках МАРПИ, в редакции, в отделе доставки газеты (Кольский просп., 9). Помимо этого спецвыпуск поступит в областную научную библиотеку.

В ПОИСКАХ ЛУЧШЕГО

При попытке пересечения российско-финской границы сотрудники Погрануправления совместно с Управлением ФСБ России по Мурманской области задержали супружескую пару из Ирака. Иностранцы прибыли в Мурманск из Москвы на поезде, затем на попутке доехали до Алакуртти. Оттуда они добрались до основных пограничных инженерных сооружений, с помощью кусачек разрушили часть сигнализационного комплекса и направились дальше в сторону границы. В это время их и задержали. Иракцы признались, что покинули свою страну в поисках лучшей жизни и хотели незаконно попасть в Финляндию. Суд наложил на каждого из иностранцев административный штраф в размере 2000 рублей. Кроме этого они должны быть выдворены за пределы России.

НОВЫЙ МИНИСТР

Дмитрий Соснин назначен министром транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области и включен в состав правительства Мурманской области. Препжний министр Юрий Чуйков освобожден от обязанностей по собственному желанию.

СТАНДАРТЫ УТВЕРДИЛИ

Внесены изменения в постановление о региональных стандартах стоимости жилищно-коммунальных услуг на 2013 год, которые используются при определении прав граждан на получение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг и расчете их суммы. Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2013 года.

СЫРОЕ УТРО

Сегодня в Мурманске до 14 градусов тепла, ветер слабый юго-западный, переменная облачность, в первой половине дня возможен дождь.

ЭКОНОМИКА

Царский эксперимент

В Мурманской области планируется организовать промышленное разведение осетров. Эксперимент по адаптации этой рыбы к условиям Заполярья признан успешным. Десять лет назад в рыболовное садковое хозяйство города Полярные Зори завезли несколько осетров. Это предприятие специализируется на выращивании форели, но решено было немного расширить "фронт" работы. Дело в том, что садки хозяйства, расположены в озере Имандра, у отводного канала Кольской атомной станции. Здесь вода даже зимой сохраняет плюсовую температуру. Этой уникальной возможностью и решено было воспользоваться для разведения осетра. И в прошлом году впервые в условиях Заполярья рыболовам удалось получить черную икру. В этом - уже новую "партию" заложили на инкубацию.

- Научный эксперимент оказался удачным. Впервые удалось получить приплод этих рыб в условиях Заполярья. Три месяца назад на свет появились 11 тысяч мальков. Тогда они были по два грамма весом. Сейчас набрали по 40 граммов, - отметил **заместитель губернатора Сергей Скоморохов**. Во время посещения рыбохозяйственного предприятия по выращиванию осетра он сообщил, что по поручению президента Минсельхозом России создается подпрограмма по развитию осетроводства в России. Сергей Скоморохов выразил надежду, что Мурманская область войдет в эту подпрограмму, что даст нашим осетроводам финансовую поддержку в виде возмещения части процентных ставок на приобретаемые корма и материалы.

Наталья ВАСИЛЬЕВА.



Косяк у стен больницы



Не только жители областного центра откликнулись на призыв "Мурманск - город чистоты", но самые разные предприятия и учреждения. Как больные, проходящие лечение в стационаре, могут скрасить однообразные будни? Одни читают, другие устраивают шахматные турниры, третьи ведут неспешные разговоры "за жизнь". А вот пациенты мурманской больницы ОМСЧ "Севрыба" следят за жизнью маленьких окуньков, с недавних пор поселившихся в фонтане, установленном на территории медицинского учреждения.

- Фонтан запустили только этим летом, до этого он лет пять-шесть не работал, - рассказал главный механик больницы Олег Ершов. - Часть плитки в чаше была обита, ее пришлось клеить заново. Восстановили оборудование, кое-что отремонтировали, почистили, и все заработало.

Привели в порядок и скамейки. Теперь родственники и друзья, которые приходят проводить своих близких, встречаются с ними в небольшом скверике - у фонтана. А во время больничного тихого часа здесь и вовсе многолюдно: пациенты приходят полюбоваться окуньками.

- Наши слесари ходили на озеро, наловили окуней и запустили сюда, - пояснил Олег Евгеньевич, - штук 30, все прижились. Пытались кормить их червями, но в лесу было сухо, много не накопать. А покупать в магазине оказалось дороговато. Попробовали пропускать через мясорубку мороженую путассу. Такое меню рыбам понравилось, едят охотно.

Различить юрких окуньков на фоне каменистого дна бассейна получилось не сразу. Хитрые рыбешки словно почувствовали, что их рассматривают, и замерли, сливаясь с общим фоном. Но уже через несколько секунд они задвигались, и стало понятно, что это настоящий косяк.

На зиму фонтан отключат и законсервируют до следующего сезона. А окуней, которые успеют изрядно подрасти и набрать вес, снова выпустят в озеро. Возможно, будущим летом кто-то из них снова переселится на время в фонтан у больницы и будет поднимать настроение пациентам.

Юлия ЗАБЛОВСКАЯ.
Фото Константина БРАЙЦЕВА.

Студентов по осени считают

Подведены итоги приемной кампании в сузы

Старт новому учебному году дан, а значит, государственные экзамены, борьба за бюджетные места, волнения при зачислении в новые учебные заведения остались позади. Вместе со студентами вузов и школьниками новый учебный год начался и у ребят, выбравших средние специальные учебные заведения.

В этом году традиционно особой популярностью у мурманчан и гостей города пользовались морские специальности. Поэтому за бюджетные места в Мурманском областном рыбопромышленном колледже имени И. И. Месяцева развернулась настоящая борьба: сразу три человека претендовали на получение бесплатного образования именно в этом учебном заведении. По итогам приемной кампании все 185 бюджетных мест оказались занятыми. Наибольший интерес у жителей Заполярья вызвала специальность "Судовождение". Не осталась без внимания поступающих и новая специальность "Ихтиология и рыбоводство", которая появилась в колледже только в этом году, - конкурс здесь составил два человека на место. Особо отметили члены приемной комиссии и то, что на традиционно мужские специальности поступали и девочки. Большинство юных мурманчанок заинтересовались специальностью с непростым названием "Эксплуатация оборудования радиосвязи и электронавигации судов".

Зато в Мурманском индустриальном колледже в этом году борьбы за места не было. Как сообщили в приемной комиссии сузы, не все 250 мест, предусмотренных для обучения на бюджетной основе, оказались заняты. Наиболее привлекательной абитуриентам показалась специальность "Повар, кондитер" - по этому направлению были сформированы целых две группы. А наименее заинтересовала будущих студентов специальность "Станочник (металлообработка)".

В колледже Мурманского государственного технического университета в этом году состоялся прием студентов по пяти специальностям. Приемная кампания прошла успешно - желающих учиться именно в этом колледже было так много, что помимо 105 бюджетных мест оказались занятыми и около 70 платных. Самыми востребованными традиционно стали две специальности - "Операционная деятельность в логистике" и "Электроснабжение", на обучение по которым претендовали два человека на место. Наименьшим спросом пользовалась специальность "Технология продукции общественного питания".

В Мурманский педагогический колледж было подано 225 заявлений, таким образом, все 205 бюджетных мест в этом году оказались востребованными. Больше всего мест с правом на получение бесплатного образования предусматривала специальность "Дошкольное образование": 50 мест на обучение на базе основного общего образования и 60 мест на заочное отделение на базе среднего (полного) общего образования. По 25 бюджетных мест было выделено на каждую из специальностей: "Преподавание в начальных классах", "Специальное дошкольное образование" и "Коррекционная педагогика в начальном образовании".

По трем направлениям - "Сестринское дело", "Акушерское дело" и "Фармация" - велся прием абитуриентов в Мурманский медицинский колледж. Наиболее привлекательной для поступающих оказалась специальность "Сестринское дело" - было подано 158 заявлений. Все 85 бюджетных мест к 1 сентября оказались востребованными. Остальные же абитуриенты, не прошедшие по конкурсу, имели возможность обучаться по договору. Как сообщается на сайте приемной комиссии колледжа, при хороших результатах в процессе обучения и наличии бюджетных средств возможен перевод "платников" на бюджет.

Шанс получить среднее профессиональное образование еще есть в Мурманском строительном колледже имени Н. Е. Момота. В этом образовательном учреждении продолжается набор абитуриентов по двум специальностям: "Строительство и эксплуатация зданий и сооружений" и "Основы геодезии" на базе 11 классов. Набор продолжится до 31 октября. В строительном колледже предусмотрены 474 бюджетных места, часть которых до сих пор не занята и ждет мурманчан и гостей столицы Заполярья. Самыми востребованными специальностями колледжа в этом году вновь стали "Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта" и "Технология продукции общественного питания".

Татьяна БЕЛЯВСКАЯ.

КОНКУРС

Подари парку имя

К Дню города у мурманских парков и скверов появятся свои имена. И дадут их сами мурманчане

По инициативе городских властей "Вечерний Мурманск" проводит конкурс "Подари парку имя". Пока в мурманских парках и скверах завершаются строительные работы, мы предлагаем всем желающим придумать для них названия. Список пяти пока еще безымянных скверов вы увидите на купоне.

Как предложить свое название сквера? Это можно сделать несколькими способами. Во-первых, вы можете сделать это на сайте "Вечерки" www.vmnnews.ru

Во-вторых, свой вариант названия парка или сквера вы можете прислать по электронной почте на ящик, специально открытый для конкурса: ParkMurmanska@yandex.ru

В-третьих, вы можете заполнить купон и прислать свой вариант названия в "Вечерку" по почте по адресу: Кольский просп., 9, либо принести в редакцию по этому же адресу. В холле редакции будет установлен ящик для сбора купонов.

Свои варианты названий парков и скверов следует присылать до 26 сентября.

ФИО _____

Адрес, телефон (по желанию) _____

Адреса скверов _____

Ваш вариант названия _____

1. Сквер на ул. Сафонова, возле дома 26 _____
2. Сквер на ул. Воровского _____
3. Сквер возле ДК моряков _____
4. Сквер возле областного драмтеатра _____
5. Сквер на ул. Марата _____



Мурманская область тратит на содержание дорог вчетверо больше, чем Финнмарк

В Норвегии дороги не в лучшем состоянии. Особенно дороги регионального значения, финансированием эксплуатации которых занимаются региональные власти. Самой северной губернии Норвегии Финнмарку принадлежит 1500 километров дорог. Финнмарк граничит с Россией и Финляндией - двумя странами, где суммы инвестиций в автодороги намного превосходят норвежские бюджеты, утверждает "BarentsObserver" (сайт норвежского Баренцев Секретариата. - **Прим. ред.**).

Опытный водитель Курт Викан живет в долине Пасвик у российской границы и прекрасно знает все ямы и кочки на приграничных дорогах. В 1990-х каждая поездка в Россию была настоящим тестом на абразивный износ. Сегодня это уже не так.

"Сегодня дороги на Кольском полуострове стали куда лучше, чем были еще несколько лет назад, - говорит Курт Викан. - Как ни парадоксально, у русских в Мурманской области укладывают больше километров асфальта, чем во всей Северной Норвегии".

"Больше всего наши машины страдают на дорогах Пасвика, на норвежской стороне границы", - объясняет Викан "BarentsObserver", показывая на разбитую дорогу.

Собранные "BarentsObserver" бюджетные данные по Мурманской области и губернии Финнмарк ясно демонстрируют различие в приоритетах по разные стороны границы. В 2013 году министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области выделяет на содержание дорог 682,4 миллиона рублей (15,48 миллиона евро). На эти цели в Финнмарке первоначально планировалось предоставить 58 миллионов норвежских крон (7,25 миллиона евро), но в итоге на этот год выделили всего 33,5 миллиона крон (4,1 миллиона евро).

Как в России, так и в Норвегии на содержание европейских маршрутов поступают дополнительные средства из госбюджета. В Норвегии речь идет об участках маршрутов Е6 в районе Альты и Е105 от Киркенеса до российской границы. В России федеральное финансирование получает маршрут Е105 в Печенгском районе и так называемая "ленинградка" (федеральная автомагистраль "Кола" от Мурманска до Петербурга).



"Дороги на Пасвике находятся в худшем состоянии, чем аналогичные дороги на Кольском полуострове", - говорит Курт Викан.

Что Мурманск тратит на содержание региональных автодорог вчетверо больше, чем Финнмарк, видно невооруженным глазом. Передвижные асфальтовые заводы встречаются на дорогах Кольского полуострова постоянно, тогда как в Финнмарке дорожный асфальт больше напоминает лоскутное одеяло, кое-как прикрывающее самые серьезные дефекты. Если в Финнмарке в ведении регионального бюджета находится 1500 километров дорог, на Кольском полуострове, то есть под финансированием Мурманской области, - 2000 километров.



Этим летом на Кольском полуострове заменили асфальтовое покрытие на более протяженной дистанции автодорог, чем во всей Северной Норвегии.

К ТЕМЕ

Каждый день туроператор Курт Викан ездит по выбоинам и буграм на норвежской стороне границы. "Русские дороги становятся лучше, чем в Финнмарке", - говорит он, указывая на тот факт, что в этом году на Кольском полуострове заасфальтировали больше километров дорог, чем во всей Северной Норвегии.

"Содержание дорог в Финнмарке обходится дорого, главным образом из-за длительного зимнего периода, массы снега и больших объемов работ по расчистке, - говорит в интервью "BarentsObserver" Грете Эрне Юхансен, отвечающая в губернском совете за автодороги. - В Финнмарке оно сопряжено с серьезными проблемами. У нас не освоено почти 2 миллиарда крон (250 миллионов евро), так что потребуются какое-то время, чтобы наверстать упущенное. Со следующего года правительство выделяет дополнительные средства, так что мы сможем сделать еще больше".

Как пишет региональная ежедневная газета "Finnmarken", ремонт и модернизация дорог регионального подчинения в одной только долине Пасвик обойдется в 400 миллионов крон (50 миллионов евро).

Курт Викан часто возит туристов в Мурманск на микроавтобусе. "Группа, которую я возил на выходных из Киркенеса в Мурманск, не скрывала удивления. Большинство норвежцев уверено, что дороги в России много хуже, чем в Норвегии. На деле же ситуация меняется в обратную сторону", - говорит он, вспоминая, что были времена, когда модернизацию дорог на российской стороне границы финансировала Норвегия.

Всего десять лет назад десятки миллионов крон из бюджета министерства иностранных дел Норвегии было потрачено на модернизацию дороги от КПП "Борисоглебск" до Никеля и от Никеля до автодороги на Лотту, связывающую Мурманск с финляндской границей.

**"BarentsObserver".
Фото Томаса НИЛЬСЕНА.**

КОНКУРС

Грибной хоровод



Сентябрь для наших северных краев - последний для грибов месяц. Даже внимательно вчитываясь в сводку Гидрометцентра, нельзя точно предугадать, когда наступят первые заморозки и придет пора подводить итоги грибного сезона. Пока погода не обходит своим вниманием любителей леса. А значит, еще не поздно отправляться за город по грибы.

Тем временем наш грибной конкурс продолжается. Недавно в электронном почтовом ящике мы обнаружили сразу несколько писем с фотографиями даров заполярной природы. Игорь Еременко прислал целую подборку снимков. Ее, скорее, можно отнести к разряду путеводителя по самым востребованным грибам - подосиновик, волнушка, сыроежка. Фото рыжей прелестницы волнушки с бахромой по краям крепкой шляпки мы с удовольствием публикуем сегодня. Скорее всего, нынче не видать нам большого урожая этого незатейливого, но очень вкусного гриба. Год на год не приходится. И тем желаннее такая находка для настоящего грибника.

А грибную композицию, снимок которой отправил в редакцию Александр Мельников, мы сразу же окрестили "Грибной хоровод". Согласитесь, расположение грибочков очень напоминает танцевальное движение. И красные шляпки - как яркие картузы на головах танцоров. Отличная находка!

Конкурс "Мистер гриб" ждет новых соискателей на главные



призы. Желающим принять в нем участие пора поторопиться. Напомню, что жюри ждет ваши лесные находки. Приносите забавные грибы в редакцию. Фотографии присылайте по электронному адресу: www.veserebr@yandex.ru Или отправляйте снимки на почтовый адрес газеты с пометкой "Грибной конкурс".

Валерий СЕРЕБРЯКОВ.

СПАСИБО

Больше бы таких врачей!

На протяжении многих лет я наблюдаюсь и лечусь в филиале поликлиники № 5 на улице Орликовой. Предлагаю администрации города поощрить отличную работу врача Елены Петровны Аксеновой. Многие жильцы нашего микрорайона знают Елену Петровну как отзывчивого и чуткого человека, грамотного специалиста. Хочется, чтобы в Мурманске больше было таких врачей.

С уважением Иван Анатольевич ДОСТАНКО.

Внимательны к каждому больному

Мы, пациенты кардиологического отделения, выражаем сердечную благодарность начальнику МБУЗ ОМСЧ "Севрыба" Альфреду Джагапаровичу Татаркулову и его заместителю по лечебной части Алле Игоревне Рыбак за квалифицированную организацию работы и достойное лечение пациентов. И это несмотря на то, что в больнице не хватает медицинского персонала.

Благодарим лечащего врача нашего отделения Тимофея Сергеевича Жулинского за доброту, заботу и внимательное отношение к каждому больному. Он не оставлял нас до тех пор, пока не убедился в улучшении нашего самочувствия, посещая всех в течение дня неоднократно и принимая все необходимые меры.

Также мы очень благодарны старшей медсестре Е. Н. Бандуковой, медсестрам Г. Г. Ткачевой, Н. М. Кузовлевой, Е. Н. Брусенской, санитаркам М. Х. Ерыгановой, О. В. Пономарь и всему медицинскому персоналу за внимание и заботу о нас.

БОРИСОВ, КРАЧЕНКО, ВОСКРЕСЕНСКАЯ, МАРКОВА и другие (всего 20 подписей).

Это лето ознаменовалось началом широкомасштабных работ по реконструкции и ремонту скверов Мурманска. Впервые за всю историю города. Это нельзя не приветствовать.

Как отмечают гости нашего города, Мурманск - очень зеленый для Заполярья. Это действительно так. Но дело в том, что среди зелени очень мало культурных насаждений. В большей степени наши деревья и кустарники саженцами были принесены или привезены с ближайших сопок. Мурманчане из лучших побуждений сажали рябинки и березки в надежде, что они вырастут большими и красивыми. А многие наши нынешние зеленые зоны - это дикий кустарник, оставленный при застройке новых кварталов.

Бесконтрольно разрослись и те, и другие. Рябинки под окнами вытянулись до пятого этажа - к неудовольствию некоторых жильцов, в окна квартир которых из-за деревьев не проникает дневной свет. Так что вместе с посадками появилась и необходимость их прореживания, а иногда и удаления буйной растительности. Есть примеры и неудачных посадок.



Вот таким был сразу после постройки дом 24а на Кольском проспекте, который сейчас занимает управление Росприроднадзора по Мурманской области.

Александр Васильевич АНДРЕЕВ.

"А в чем же мы провинились?"

Обращаюсь в газету за помощью от имени многочисленных пассажиров городского автобуса № 1. Возможно, депутаты и чиновники обратят внимание на мое письмо и вспомнят про наш многонаселенный микрорайон. У нас тут и техникум, и женская консультация, и поликлиника, и школа, а добираться к нам, на улицу Ломоносова, сложно, вечные проблемы с транспортом. А в чем же мы провинились?

Единственный автобус "еди-

ница" то приедет, а то сломается. В субботу, воскресенье, праздничные дни его вообще нет. В праздничные дни, которых, если считать с новогодними и майскими, теперь много, с общественным транспортом у нас тоже сложности.

Нам обычно отвечают: автобус у вас нерентабелен. Но почему так? Может, потому, что ждешь его, ждешь, а потом плюнешь на все, да и поедешь на маршрутке. Но ведь мы постоянно покупаем проездные

билеты не от большой радости, а чтобы потом с ними целый месяц ездить куда нужно и уже больше ничего не платить. На деле же получается, что, даже имея на руках такой проездной, мы еще и каждый раз должны тратиться на маршрутку - по 19 рублей за поездку. Для нас это ощутимые расходы.

Убедительная просьба ко всем, от кого это зависит: помогите нам решить давнюю транспортную проблему!

Антонина ТЕТЕРКИНА.

Добрые дела не забудутся

Хочу передать мою искреннюю благодарность главе муниципального образования город Мурманск Алексею Борисовичу Веллеру, который не оставил без внимания мое письмо с просьбой навести порядок на шестом этаже нашего общежития на улице Баумана, 5.

На протяжении нескольких лет у нас ничего не ремонтировалось. Страшно было смотреть на убогий затертый коридор и обгоревший холл.

В феврале 2013 года косметический ремонт на этаже был сделан. Мастера очень старательно и красиво уложили новое напольное покрытие - линолеум, заново оштукатурены и покрашены в симпатичный цвет

потолок и стены. После ремонта наш этаж сразу стал уютным и комфортным.

Спасибо большое всем тем замечательным людям, которые поняли меня и откликнулись на мою просьбу. Среди них директор муниципального учреждения "Новые формы управления" Михаил Геннадьевич Щербин и юристы "НФУ", судья Первомайского районного суда Мурманска Галина Ивановна Рамазанова и ее помощник. Все они связывались со мной по телефону, объясняли и консультировали. Большое всем спасибо за добрые дела, которые не забудутся.

С уважением

Н. И. РУСАНОВА.

для САНТЕХНИКОВ и НЕ ТОЛЬКО...

САН МАГАЗИН

www.santehnik51.pp

Наилучший и безупречный расчет

пр.Ленина, д.7

тел. 27-05-62

ул.Крупской, д.2

тел. 57-53-15

Материалы для водоснабжения отопления и канализации

Официальный дилер производителя счетчиков воды "НОРМА" в г. Мурманске и Мурманской обл.



Продажа счетчиков оптовым покупателям по ценам завода.

Сантехнические работы любой сложности, тел. 70-30-32 (с 10.00 до 24.00).

Уютный дом

Укромный уголок

Ванная комната - это не просто место для ежедневных гигиенических процедур, но и уголок, позволяющий нам укрыться от внешнего мира и восстановить силы после трудного дня.

Здесь вы можете отдохнуть, расслабиться и понежиться в ванне с воздушной пеной, побыть наедине со своими мыслями. И только в красивой ванной комнате ваши мысли точно будут позитивными.

Что отличает красивые ваннные комнаты от всех остальных? В первую очередь - стильный дизайн интерьера. Выбор современных отделочных средств и сантехники сегодня очень широк, здесь все зависит от вашего вкуса и фантазии. Продумывая дизайн ванной комнаты, для начала нужно определиться со стилем.

Основным элементом любой ванной комнаты, конечно же, является ванна. Очень хорошо смотрятся овальные ванны на декоративных ножках, а также ванны со стеклянными вставками. Если размеры комнаты позволяют, обратите внимание на угловые ванны. Вся остальная сантехника также должна подходить по стилю к ванне и дизайну комнаты в целом.

Немалую роль здесь играют и детали. Например, можно повесить в ванной светильники, позволяющие регулировать интенсивность света. Благодаря им вечером вы сможете создать романтическую расслабляющую атмосферу.

Приобретите красивую мебель для ванной, гармонирующую по цвету и стилю с общим дизайном. Такие шкафчики будут одновременно украшать вашу ванную и позволят спрятать от посторонних глаз различные баночки, косметику, моющие средства, полотенца.

Украшением ванной может стать большое необычное зеркало, которое сделает помещение более просторным. На пол постелите мягкий пушистый коврик, он согреет ваши ножки и поднимет настроение. Сделать ванную комнату красивой и уютной помогут расставленные свечи, живые или искусственные цветы, панно морской тематики, ракушки на полках. Не забудьте о мягких пушистых полотенцах и шторе для ванны, которые также должны подходить по цвету к дизайну.

Подготовила Ольга АНТОНОВА.



Улица Старостина, 34.



Улица Чумбарова-Лучинского, 32, корп. 1.



Улица Бабикова, 1.

“Вечерка" и администрация города Мурманска продолжают поиски горожан, которые по своей инициативе украсили клумбы около своих домов.

В рамках принятой по инициативе главы муниципалитета Алексея Веллера городской программы "Мурманск - город чистоты" в областном центре наводится порядок во дворах, на улицах и дорогах, ликвидируются несанкционированные свалки, благоустраиваются парки и скверы. А одно из самых важных направлений этой программы - озеленение столицы Заполярья.

Профессионалы проделали большую работу в скверах, на площадях и улицах города, а энтузиасты украсили палисадники у своих домов. В редакцию "Вечернего Мурманска" и в администрацию города прислано много фотографий работ добровольных озеленителей с просьбой их как-то отметить. Глава Мурманска Алексей Веллер решил, что нужно встретиться с жителями Мурманска, которые внесли вклад в его благоустройство.

Благодаря энтузиастам дворового озеленения всеми цветами радуги даже сейчас, осенью, все еще переливаются палисадники у домов на улицах Первомайского округа: Бабикова, 1, Шабалина, 55, 57, 61, Зои Космодемьянской, 29, Героев Рыбачьего 22 (подъезд 1) и на Кольском проспекте, 5, 6, 9. В Октябрьском округе самые оригинальные клумбы рядом с домами на улице Радищева, 15, Старостина, 32, 34, 77, Скальной, 21, Мира, 21, Маклакова, 47 и 46 (одна - с главного фасада, другая - во дворе). В Ленинском округе - на улицах Чумбарова-Лучинского, 32, корпус 1, Хлобыстова, 28/2, Свердлова, 40/2, Александрова, 30, корпус 2.

Мы очень просим откликнуться мурманчан, украсивших эти дворы, или тех, кто знает о них, и позвонить по телефону 8-953-304-00-42 специалисту комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска Надежде Валерьевне Лыба.

Наталья ГРЕЧИНА.

Найти и поблагодарить



Кольский просп., 5.



Кольский просп., 9.



Улица Старостина, 77.



Улица Старостина, 32.

Интересные рекорды Гиннеса

4 мая 1951 года сэр Хью Бивер, управляющий директор пивоваренной компании "Guinness" отправился на охоту в Норт Слоб, графство Уэксфорд, Ирландия. У них с друзьями завязался спор по поводу того, какая птица самая быстрая в Европе, однако он понял, что в книгах нет такой информации. Тогда он решил, что было бы неплохо иметь книгу рекордов, в которой можно было бы найти ответы на подобные вопросы.

Первое издание Книги рекордов Гиннеса на 197 страницах было опубликовано 27 августа 1955 года, и уже к Рождеству стало настоящим книжным бестселлером в Великобритании. С момента выхода первого издания было продано более 400 миллиона копий.



Самое большое количество трубочек, которое когда-либо засовывали в рот, - 400. Это сделал Симон Элмор из Германии, который продержал их 10 секунд на съемках шоу "Mark'n'Simon Show" в Соллхубене, Бавария, 6 августа 2009 года.



Больше всего ложек - 17 - удалось нацепить на себя Аарону Кэсси из Канады на съемках программы "Lo Show dei Record" в Милане 18 апреля 2009 года.



Самый длинный язык у собаки - 11,43 сантиметра - принадлежит Пагги - пекинесу Беки Стэнфорда из США. Измерения проходили в ветеринарной клинике "Avondale Haslet Animal Clinic", штат Техас, 8 мая 2009 года, когда Пагги было девять лет.



Джон Кэссиди создал самую большую модель самолета из воздушных шариков.



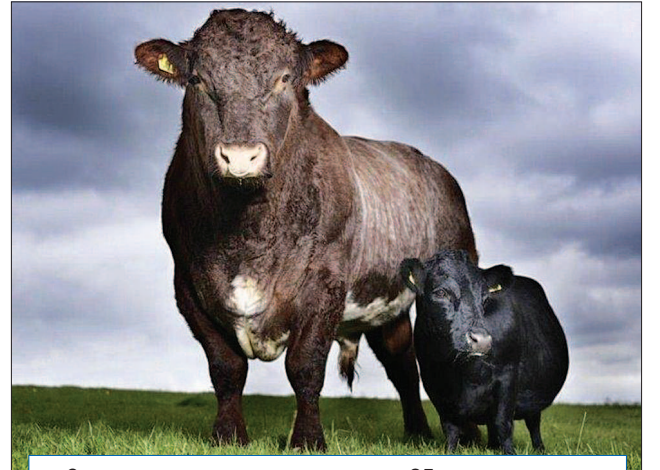
Стивен Паркс из Великобритании начал собирать смурфов еще в детстве и с тех пор не останавливался. На 28 января 2010 года его коллекция состояла из 1061 экспоната, включая фигурки рождественских и пасхальных смурфов, а также смурфов в исторических костюмах.



Самый длинный нос в мире - 8,8 см от лба до кончика - принадлежит Мехмету Озуреку из Турции. Нос измеряли на съемках программы "Lo Show dei Record" в Риме 18 марта 2010 года.



Джанет Эстевес из США собрала самую большую коллекцию предметов с Микки Маусом (в ней 2760 различных вещей) на 11 декабря 2008 года. Коллекция собиралась с 1960 года.



Самая маленькая корова в мире - 85 см от заднего до переднего копыта - Ласточка принадлежит Мартину и Кэролайн Райдер из Великобритании. Она была измерена на ферме "Pike End" в Ришурте, Великобритания, 14 сентября 2009 года.



Самый тяжелый лимузин - "Полуночный ездки" весит 22933 килограмма. Его длина составляет 21,3 метра, а высота - 4,1 метра. Лимузин сконструировали Майкл Мачадо и Памело Бартоломео в Калифорнии, США. Он начал работать 3 сентября 2004 года.



Лабрадор по кличке Табби Сандры Гилмор из Великобритании за последние шесть лет помог сдать в переработку около 26000 пластиковых бутылок. Пес собирает бутылки во время ежедневных прогулок, сменяя и отдавая их хозяйке.



Самые тяжелые туфли в мире весят 122,8 килограмма. Их использовал китаец Чжан Чженци на съемках передачи "Lo Show dei Record" в Риме 18 марта 2010 года.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
27.08.2013	№ 2191	
О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 26.08.2011 № 1527 “О проведении открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами в городе Мурманске” (в ред. постановлений от 02.11.2011 № 2118, от 11.01.2012 № 09, от 15.05.2012 № 1030, от 18.07.2012 № 1649, от 09.08.2012 № 1914, от 20.09.2012 № 2292, от 20.11.2012 № 2759, от 02.07.2013 № 1684)		
В связи с кадровыми изменениями и на основании статьи 21 постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 “О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом” постановляю: 1. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 26.08.2011 № 1527 “О проведении открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами в городе Мурманске” (в ред. постановлений от 02.11.2011 № 2118, от 11.01.2012 № 09 от 15.05.2012 № 1030, от 18.07.2012 № 1649, от 09.08.2012 № 1914, от 20.09.2012 № 2292, от 20.11.2012 № 2759, от 02.07.2013 № 1684) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет. 3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением. 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. 5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.		
Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска	А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.	

Приложение		
Состав конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами в городе Мурманске		
Попова Оксана Михайловна	- заместитель председателя комитета по жилищной политике администрации города Мурманска	- председатель конкурсной комиссии
Приймак Анастасия Сергеевна	- главный специалист отдела технического контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска	- секретарь конкурсной комиссии
Члены конкурсной комиссии:		
Бабенко Вадим Александрович	- заместитель председателя Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)	
Вологдин Василий Алексеевич	- заместитель председателя постоянной комиссии Совета депутатов города Мурманска по экономической политике и хозяйственной деятельности (по согласованию)	
Доброскоченко Наталия Юрьевна	- начальник отдела по взаимодействию со структурами жилищно-коммунального комплекса и благоустройству управления Октябрьского административного округа города Мурманска	
Макарова Светлана Владимировна	- депутат Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)	
Мачина Нина Анатольевна	- начальник отдела по взаимодействию со структурами жилищно-коммунального комплекса и благоустройству управления Ленинского административного округа города Мурманска	
Осадчук Ольга Адольфовна	- ведущий специалист финансово-экономического отдела комитета по жилищной политике администрации города Мурманска	
Раев Александр Васильевич	- заместитель директора ММБУ “Новые формы управления”	
Филиппов Евгений Валерьевич	- начальник отдела по взаимодействию со структурами жилищно-коммунального комплекса и благоустройству управления Первомайского административного округа города Мурманска	
Цицарева Нелли Валерьевна	- главный специалист юридического отдела комитета по жилищной политике администрации города Мурманска	
При невозможности участия в работе членов конкурсной комиссии производится замена:		
Доброскоченко Наталии Юрьевны	- Балашовым Василием Леонидовичем	- главным специалистом отдела по взаимодействию со структурами жилищно-коммунального комплекса и благоустройству управления Октябрьского административного округа города Мурманска
Мачиной Нины Анатольевны	- Корявко Игорем Борисовичем	- заместителем начальника отдела по взаимодействию со структурами жилищно-коммунального комплекса и благоустройству управления Ленинского административного округа города Мурманска
Осадчук Ольги Адольфовны	- Головенковой Екатериной Владимировной	- главным специалистом финансово-экономического отдела комитета по жилищной политике администрации города Мурманска
Приймак Анастасии Сергеевны	- Федоровичем Валерием Вячеславовичем	- начальником отдела оперативного контроля ММБУ “Новые формы управления”
Раева Александра Васильевича	- Соколовой Еленой Николаевной	- начальником отдела организации общих собраний ММБУ “Новые формы управления”
Филиппова Евгения Валерьевича	- Пожидаевой Валентиной Ивановной	- заместителем начальника отдела по взаимодействию со структурами жилищно-коммунального комплекса и благоустройству управления Первомайского административного округа города Мурманска
Цицаревой Нелли Валерьевны	- Туваевой Еленой Николаевной	- начальником юридического отдела комитета по жилищной политике администрации города Мурманска

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
03.09.2013	№ 2259
О внесении изменений в порядок осуществления структурными подразделениями администрации города Мурманска функций и полномочий учредителя муниципального автономного учреждения, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 28.01.2010 № 109 (в ред. постановлений от 05.04.2010 № 535, от 29.06.2011 № 1129, от 07.09.2011 № 1604)	
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ “О некоммерческих организациях”, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ “О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений”, пунктом 3 части 3 статьи 6 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ “Об автономных учреждениях”, Уставом муниципального образования город Мурманск постановляю: 1. Внести следующие изменения в порядок осуществления структурными подразделениями администрации города Мурманска функций и полномочий учредителя муниципального автономного учреждения, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 28.01.2010 № 109 (в ред. постановлений от 05.04.2010 № 535, от 29.06.2011 № 1129, от 07.09.2011 № 1604):	

- пункт 2 дополнить новым абзацем следующего содержания:
“При передаче муниципальным автономным учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального автономного учреждения или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества, в аренду и безвозмездное пользование, согласование заключения договора или документации о проведении торгов оформляется комитетом имущественных отношений города Мурманска, наделенным полномочиями собственника имущества муниципального образования город Мурманск, грифом согласования, включающим слово “согласовано” (без кавычек), наименование должности лица, которым согласовывается документ (председатель или его заместитель, имеющий соответствующие полномочия), личную подпись лица, которым согласовывается документ, расшифровку подписи (инициалы и фамилия) и дату согласования, с приложением печати Комитета.”.
2. 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.
3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Соколова М. Ю.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
03.09.2013	№ 2260	
О внесении изменений в Положение об осуществлении администрацией города Мурманска функций и полномочий учредителя в отношении муниципального казенного учреждения, утвержденное постановлением администрации города Мурманска от 28.10.2011 № 2070		
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ “О некоммерческих организациях”, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ “О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений”, Уставом муниципального образования город Мурманск постановляю: 1. Внести следующие изменения в Положение об осуществлении администрацией города Мурманска функций и полномочий учредителя в отношении муниципального казенного учреждения, утвержденное постановлением администрации города Мурманска от 28.10.2011 № 2070: 1.1. Подпункт 6.3 пункта 6 изложить в следующей редакции: “6.3. Дает согласие на распоряжение недвижимым и движимым имуществом Казенного учреждения, передаваемым в аренду и безвозмездное пользование. Согласование собственником заключения договора или документации о проведении торгов оформляется грифом согласования, включающим слово “согласовано” (без кавычек), наименование должности лица, которым согласовывается документ (председатель или его заместитель, имеющий соответствующие полномочия), личную подпись лица, которым согласовывается документ, расшифровку подписи (инициалы и фамилия) и дату согласования, с приложением печати Комитета.”. 1.2. Подпункт 6.4 пункта 6 исключить. 1.3. В пункте 7 после слов “Решения по вопросам, определенным настоящим Положением,” дополнить словами “за исключением вопросов, указанных в п. 6.3.”. 2. 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. 3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление. 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Соколова М. Ю.		
Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
03.09.2013	№ 2267
О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 12.07.2012 № 1591 “Об утверждении состава комиссии городского конкурса студенческих работ в сфере предпринимательства “Импульс будущего”	
В целях реализации мероприятий долгосрочной целевой программы “Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске” на 2012-2016 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.10.2011 № 1880, постановляю: 1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 12.07.2012 № 1591 “Об утверждении состава комиссии городского конкурса студенческих работ в сфере предпринимательства “Импульс будущего”, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет. 3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением. 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Соколова М. Ю.	
Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.
Приложение	

Приложение		
Состав комиссии городского конкурса студенческих работ в сфере предпринимательства “Импульс будущего”		
Соколов Михаил Юрьевич	- заместитель главы администрации города Мурманска	- председатель комиссии
Канаш Ирина Степановна	- председатель комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска	- заместитель председателя комиссии
Шеметов Антон Александрович	- ведущий специалист отдела стратегического планирования и инвестиций комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска	- секретарь комиссии
Члены комиссии:		
Белошеев Михаил Викторович	- депутат Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)	
Бушманова Наталья Витальевна	- начальник отдела по делам молодежи комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска	
Зубрицкая Елена Михайловна	- к.п.н., доцент, проректор по научной работе НОУ ВПО “Международный институт бизнес-образования” (по согласованию)	
Комаров Антон Павлович	- председатель Мурманского городского студенческого совета (по согласованию)	
Кочнева Наталья Павловна	- заместитель председателя комитета по образованию администрации города Мурманска	

Либеров Алексей Семенович
Репникова Валентина Михайловна

- депутат Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)
- д.э.н., профессор, академик РАЕН, директор Мурманского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (по согласованию)
- к.ф.н., доцент, заведующий кафедрой общественных и естественных наук, директор центра дополнительного профессионального образования НОУ ВПО “Мурманская академия экономики и управления” (по согласованию)

Яшин Анатолий Николаевич

Определить, что при невозможности участия в работе членов комиссии производится замена:

Кочневой Натальи Павловны	- Ананьиной Людмилой Александровной	- начальником отдела воспитания и дополнительного образования комитета по образованию администрации города Мурманска
Репниковой Валентины Михайловны	- Сергеевой Эллой Александровной	- начальником организационного отдела Мурманского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (по согласованию)
Шеметова Антона Александровича	- Виноградовой Юлией Борисовной	- главным специалистом отдела стратегического планирования и инвестиций комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска
Яшина Анатолия Николаевича	- Хурумовой Татьяной Калиновной	- к.э.н., доцентом, заведующим секцией “Управление” кафедры общественных и естественных наук НОУ ВПО “Мурманская академия экономики и управления” (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.09.2013 № 2278

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.08.2012 № 1787 “Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги “Выдача заключения о возможности быть усыновителем и учет граждан, желающих усыновить ребенка (детей)” (в ред. постановлений от 29.12.2012 № 3208, от 27.05.2013 № 1235)

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”, Уставом муниципального образования город Мурманск, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

- Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.08.2012 № 1787 “Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги “Выдача заключения о возможности быть усыновителем и учет граждан, желающих усыновить ребенка (детей)” (в ред. постановлений от 29.12.2012 № 3208, от 27.05.2013 № 1235) (далее - Регламент) следующие изменения:
 - Раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
 - Приложение № 8 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить изменения в Регламент на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение № 1

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

- Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, должностных лиц или муниципальных служащих Комитета в ходе предоставления государственной услуги.
- Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
 - нарушение срока регистрации запроса Заявителей о предоставлении государственной услуги;
 - нарушение срока предоставления государственной услуги;
 - требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
 - 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;
 - 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;
 - требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;
 - 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.
- Жалоба на решения Комитета, 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.
- Жалоба (приложение № 8 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.
- 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:
 - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
 - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
 - 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.

5.6. Прием жалоб на решения Комитета, действия (бездействие) Комитета и должностных лиц Комитета в письменной форме осуществляется администрацией города Мурманска по адресу: 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.

5.7. Прием жалоб 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.

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

5.8. В электронной форме жалоба на решения Комитета, на действия (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, муниципальных служащих Комитета может быть подана Заявителем с использованием официального сайта администрации города Мурманска (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).

5.9. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.5 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.

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

5.11. В случае, если в администрацию города Мурманска Заявителем подана жалоба, принятие решения по которой не входит в компетенцию администрации города Мурманска, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации администрация города Мурманска 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).

5.12. 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).

5.13. Жалоба может быть подана Заявителем через ГОБУ “МФЦ МО”. При поступлении жалобы ГОБУ “МФЦ МО” обеспечивает ее передачу в администрацию города Мурманска или Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ “МФЦ МО” и администрацией города Мурманска или Комитетом (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.

5.14. В администрации города Мурманска и Комитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- приём 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;
- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган (учреждение) в соответствии с пунктами 5.12, 5.13 настоящего Регламента.

5.15. Администрация города Мурманска обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
 - 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;
 - 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;
 - заключение соглашений с ГОБУ “МФЦ МО” о взаимодействии в части осуществления приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;
 - 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).
- 5.16. Комитет обеспечивает:
- оснащение мест приема жалоб;
 - 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;
 - 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;
 - заключение соглашений с ГОБУ “МФЦ МО” о взаимодействии в части осуществления приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;
 - 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).

5.17. Жалоба, поступившая в администрацию города Мурманска, 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 администрацией города Мурманска.

5.18. 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.

5.19. 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 администрация города Мурманска 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 Заявителю заключения о возможности быть усыновителем и учёт граждан, желающих усыновить ребенка (детей), не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

5.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование Заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок выдачи заключения о возможности быть опекуном (попечителем);
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения Комитета, на действия (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета подписывается руководителем администрации города Мурманска; 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.

5.23. Администрация города Мурманска или 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 соответствии с разделом 5 настоящего Регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.24. Администрация города Мурманска или Комитет 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.

5.25. 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 № 2		
Приложение № 8 к административному регламенту предоставления государственной услуги “Выдача заключения о возможности быть усыновителем и учёт граждан, желающих усыновить ребенка (детей)”		
В _____ <i>(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)</i>		
<i>(данные о Заявителе: фамилия, имя, отчество, которым подается жалоба, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона)</i>		
Жалоба		

(указывается наименование органа и (или) должность и (или) фамилия, имя и отчество муниципального служащего, решение, действие (бездействие) которого обжалуется, суть обжалуемого решения, действия (бездействия)		
Считаю, что данное решение, действие (бездействие) нарушает _____		
<i>(указывается нормативный правовой акт либо права и интересы, которые, по мнению заявителя, нарушены решением, действием (бездействием) муниципального служащего)</i>		
На основании изложенного прошу _____		

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2013

№ 2319

О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 08.04.2010 № 544 “О тарифной комиссии администрации города Мурманска” (в ред. постановлений от 13.10.2010 № 1805, от 01.07.2011 № 1143, от 01.09.2011 № 1578, от 29.06.2012 № 1429, от 12.11.2012 № 2660, от 28.02.2013 № 398, от 18.06.2013 № 1497)

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Уставом муниципального образования город Мурманск, Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 04.02.2010 № 15-198, в связи с кадровыми изменениями в администрации города Мурманска **постановляю:**

1. Внести в приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 08.04.2010 № 544 “О тарифной комиссии администрации города Мурманска” (в ред. постановлений от 13.10.2010 № 1805, от 01.07.2011 № 1143, от 01.09.2011 № 1578, от 29.06.2012 № 1429, от 12.11.2012 № 2660, от 28.02.2013 № 398, от 18.06.2013 № 1497) следующие изменения:

1.1. Исключить из состава тарифной комиссии Ковган Маргариту Михайловну.

1.2. Включить в состав тарифной комиссии Чебанову Ольгу Николаевну - главного специалиста отдела экономического анализа, перспективного планирования и финансирования комитета по здравоохранению администрации города Мурманска - членом тарифной комиссии.

1.3. Слова:

“Стебловский Юрий Валентинович

- начальник отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом комитета имущественных отношений города Мурманска”

заменить словами:

“Стебловский Юрий Валентинович

- заместитель председателя комитета имущественных отношений города Мурманска”.

1.4. Слова:

“Ковган М. М.

- Чебановой О. Н. - главным специалистом отдела экономического анализа, перспективного планирования и финансирования комитета по здравоохранению администрации города Мурманска”

заменить словами:

“Чебановой О. Н. - Данилюком К. В. - начальником отдела экономического планирования, финансирования и отчетности муниципального бюджетного учреждения здравоохранения “Бюро медицинской статистики” г. Мурманска”.

1.5. Слова:

“Наймушиной Е. Э.

- Любичкой Е. В. - начальником планово-экономического отдела муниципального бюджетного учреждения культуры - централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений комитета по культуре администрации города Мурманска”

заменить словами:

“Наймушиной Е. Э.

- Булатовой Н. Е. - главным экономистом планово-экономического отдела муниципального бюджетного учреждения культуры - централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений комитета по культуре администрации города Мурманска”.

2. 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.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.09.2013

№ 2279

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 06.06.2011 № 947 “Об утверждении базового перечня оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями в установленной сфере деятельности” (в ред. постановлений от 12.07.2011 № 1236, от 01.08.2011 № 1334, от 23.08.2011 № 1484, от 07.12.2011 № 2435, от 23.01.2012 № 69, от 27.01.2012 № 149, от 24.02.2012 № 364, от 01.03.2012 № 427, от 26.03.2012 № 590, от 26.03.2012 № 591, от 09.04.2012 № 713, от 28.04.2012 № 864, от 28.04.2012 № 865, от 11.07.2012 № 1569, от 27.07.2012 № 1770, от 16.08.2012 № 2030, от 28.08.2012 № 2111, от 25.10.2012 № 2518, от 29.10.2012 № 2533, от 12.11.2012 № 2659, от 16.01.2013 № 19, от 26.02.2013 № 359, от 26.02.2013 № 360, от 17.04.2013 № 827, от 03.06.2013 № 1337, от 11.06.2013 № 1459)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, от 08.05.2010 № 83-ФЗ “О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений”, Уставом муниципального образования город Мурманск и в целях повышения качества предоставления (выполнения) муниципальных услуг (работ) и эффективности использования средств местного бюджета **постановляю:**

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 06.06.2011 № 947 “Об утверждении базового перечня оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ)

муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями в установленной сфере деятельности” (в ред. постановлений от 12.07.2011 № 1236, от 01.08.2011 № 1334, от 23.08.2011 № 1484, от 07.12.2011 № 2435, от 23.01.2012 № 69, от 27.01.2012 № 149, от 24.02.2012 № 364, от 01.03.2012 № 427, от 26.03.2012 № 590, от 26.03.2012 № 591, от 09.04.2012 № 713, от 28.04.2012 № 864, от 28.04.2012 № 865, от 11.07.2012 № 1569, от 27.07.2012 № 1770, от 16.08.2012 № 2030, от 28.08.2012 № 2111, от 25.10.2012 № 2518, от 29.10.2012 № 2533, от 12.11.2012 № 2659, от 16.01.2013 № 19, от 26.02.2013 № 359, от 26.02.2013 № 360, от 17.04.2013 № 827, от 03.06.2013 № 1337, от 11.06.2013 № 1459)

муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями в установленной сфере деятельности” (в ред. постановлений от 12.07.2011 № 1236, от 01.08.2011 № 1334, от 23.08.2011 № 1484, от 07.12.2011 № 2435, от 23.01.2012 № 69, от 27.01.2012 № 149, от 24.02.2012 № 364, от 01.03.2012 № 427, от 26.03.2012 № 590, от 26.03.2012 № 591, от 09.04.2012 № 713, от 28.04.2012 № 864, от 28.04.2012 № 865, от 11.07.2012 № 1569, от 27.07.2012 № 1770, от 16.08.2012 № 2030, от 28.08.2012 № 2111, от 25.10.2012 № 2518, от 29.10.2012 № 2533, от 12.11.2012 № 2659, от 16.01.2013 № 19, от 26.02.2013 № 359, от 26.02.2013 № 360, от 17.04.2013 № 827, от 03.06.2013 № 1337, от 11.06.2013 № 1459):

- строку "Муниципальные работы" пункта 6 дополнить новым подпунктом 6.24 согласно приложению к настоящему постановлению;
- пункт 6 приложения дополнить строкой "Муниципальные услуги" и новыми подпунктами 6.25 и 6.26 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить изменения в базовый перечень оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями в установленной сфере деятельности на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2013.

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение					
Изменения в базовый перечень оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями в установленной сфере деятельности					
№ п/п	Наименование муниципальных услуг (работ)	Категория потребителей муниципальных услуг (работ)	Единица измерения показателя объема (содержания) муниципальных услуг (работ)	Показатели, характеризующие качество муниципальных услуг	Наименования структурных подразделений исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления, подведомственные учреждения которых оказывают муниципальные услуги (выполняют работы)
1	2	3	4	5	6
6. В иных сферах					
Муниципальные работы					
6.24	Содержание территорий кладбищ, находящихся в муниципальной собственности города Мурманска (на 7-8 км автодороги Кола - Мурмаши, в пос. Дровяное, напротив съезда к с. Минькино)	Физические и юридические лица	кв. м	Выполнение в полном объеме и надлежащим образом работ по содержанию территорий кладбищ	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
Муниципальные услуги					
6.25	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения города Мурманска и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких дорог	Физические и юридические лица	шт.	Организация услуг по выдаче разрешений, осуществление контроля за своевременностью выдачи разрешения	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
6.26	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения города Мурманска и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких дорог	Физические и юридические лица	шт.	Организация услуг по выдаче разрешений, осуществление контроля за своевременностью выдачи разрешения	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
Заместитель главы администрации города Мурманска			В. А. ДОЦНИК.		

ПРИМИТЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ



Любимую нашу и дорогую маму и бабушку Зинаиду Ивановну Горячеву поздравляем с юбилеем! Когда ты с нами рядом, проблем как будто нет, ободришь теплым взглядом и нужный дашь совет. Заботу человеческих и терпеливых рук дочь ценит бесконечно и обожает внук! Мы все тебе желаем жить долго, не стареть и, бодрость сохраняя, о прошлом не жалеть! Целуем.

Дочь Инна, внук Николай, зять Сергей.

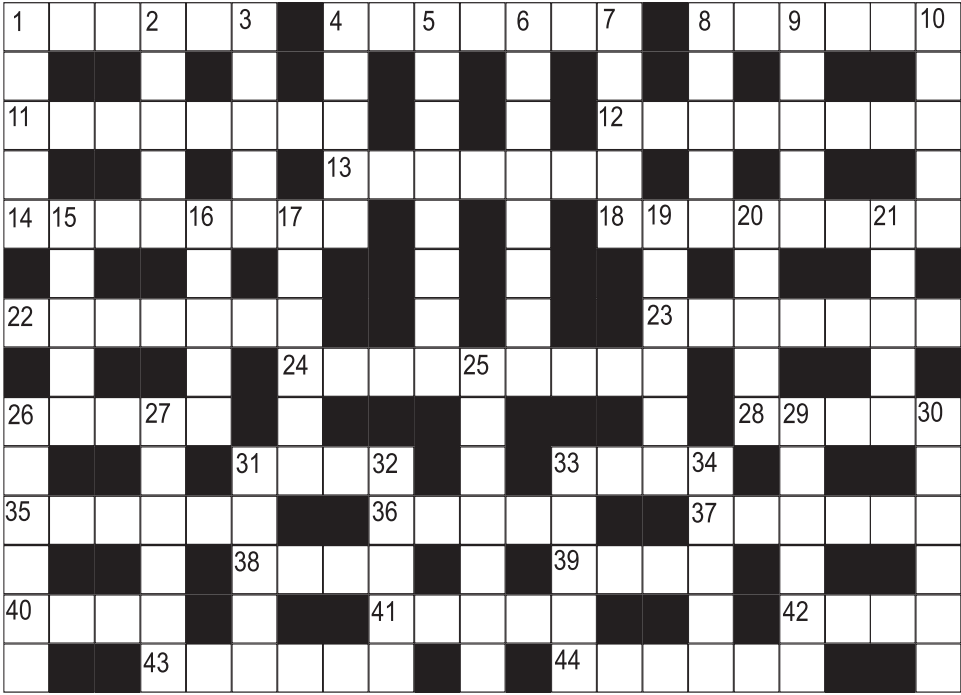


Уважаемые читатели!

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

УСЛУГА ОКАЗЫВАЕТСЯ БЕСПЛАТНО.

РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ



ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Легкая кофточка в ансамбле с юбкой. 4. Самый первый космонавт. 8. Положение, выбранное фотографом. 11. Разбойник с чикагской улочки. 12. Татарский народный праздник. 13. Страшное оружие для уничтожения танков. 14. Кроссворд, где слова выстроены в цепочку. 18. Елена с ролью в "Интердевочке". 22. Зверь с клювом, как у селезня. 23. Труженик в яблоневои рощице. 24. "Общезитие" для хавроний. 26. Пу-стая строчка в незаполненной анкете. 28. Мужчииа, бросивший все ради жизни в келье. 31. Маленькая двухвесельная лодка. 33. Любимое дитя для родителей. 35. Млечный сок в основе каучука. 36. Деталь швейной машинки, прижимающая ткань. 37. Юная прелестница у Набокова. 38. Басовитый духовой инструмент. 39. Государство Владимира Мономаха. 40. Навес, защищающий от непогоды. 41. Отдел в амбаре. 42. Пучок шерсти, выдернутый в драке. 43. Горицвет среди трав. 44. Непобе-димое объединение кораблей.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Толстосум с пухлым ко-шельком. 2. Место для выпаса. 3. Утроба иначе. 4. Греческий полис современным языком. 5. Воинская часть в черте мегаполиса. 6. Офицер-кавалерист. 7. И Задорожная, и Ка-менских. 8. Кость Адама для сотворения Евы. 9. Суэцкий или Панамский. 10. Пестрая лес-ная птица, имитирующая любые звуки. 15. Жрец Мельпомены, блистающий на сцене. 16. Домашняя емкость для купаний в ароматной пене. 17. Напиток, спасающий от похмелья. 19. Уступчатый водопад. 20. Исторический роман М. Ю. Лермонтова. 21. Веселая ге-роиня оперетты Франца Легара. 25. Трех-сложный размер с ударением на последнем слоге. 26. Сухое печенье из солдатского пайка. 27. Сладкоголосая дудочка в оркестре. 29. "Белогривые лошадики" в небесах. 30. Мертвая ... бульдога. 31. Кушанье с княже-ского стола. 32. Комната в школе для заня-тий. 33. Стопка для медовухи. 34. Сестра Татьяны Лариной в "Евгении Онегине".

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 11 СЕНТЯБРЯ

По горизонтали: 3. Папирус. 9. Вольво. 10. Профан. 11. Радущие. 12. Прокат. 13. Визирь. 14. Особняк. 15. Адонис. 18. Апломб. 22. Патер. 25. Рандеву. 26. Аспирин. 27. Летун. 28. Коб-зарь. 29. Черника. 30. Самбо. 33. Состав. 37. Микадо. 40. Анафема. 41. Плакат. 42. Хирург. 43. Манжета. 44. Скирда. 45. Онегин. 46. Никотин.
По вертикали: 1. Подряд. 2. Дьякон. 3. Портос. 4. Подкова. 5. Решение. 6. Спевка. 7. Вок-зал. 8. Закром. 15. Абрикос. 16. Омнибус. 17. Икебана. 19. Попурри. 20. Окраина. 21. Бун-гало. 22. Пульс. 23. Тотем. 24. Ранчо. 31. Арапник. 32. Брезент. 34. Облако. 35. Токарь. 36. Ватман. 37. Махаон. 38. Карвер. 39. Дарвин.

ХОРОШИЙ ПОВОД ПОЗДРАВИТЬ

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

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

Напомним, право на поздравление от “Вечерки” распростра-няется только на подписчиков газеты.

ФИО _____

Дата рождения _____

ФИО и телефон подписчика, заполнив-шего купон _____



ВМ_др



ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2013

№ 2258

О внесении изменений в Положение об осуществлении администрацией города Мурманска функций и полномочий учредителя в отношении муниципального бюджетного учреждения, утвержденное постановлением администрации города Мурманска от 28.10.2011 № 2071

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах орга-низации местного самоуправления в Российской Федерации”, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ “О некоммерческих организациях”, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ “О вне-сении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершен-ствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений”, Уставом муни-ципального образования город Мурманск **постановляю:**

- Внести следующие изменения в Положение об осуществлении администрацией города Мур-манска функций и полномочий учредителя в отношении муниципального бюджетного учреждения, утвержденное постановлением администрации города Мурманска от 28.10.2011 № 2071:
 - Подпункт 6.3 пункта 6 изложить в следующей редакции:
“6.3. Дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым иму-ществом Бюджетного учреждения, передаваемым в аренду и безвозмездное пользование. Согла-сование собственником заключения договора или документации о проведении торгов оформляется грифом согласования, включающим слово “согласовано” (без кавычек), наименование должности лица, которым согласовывается документ (председатель или его заместитель, имеющий соответ-ствующие полномочия), личную подпись лица, которым согласовывается документ, расшифровку подписи (инициалы и фамилия) и дату согласования, с приложением печати Комитета.”
 - Подпункт 6.4 пункта 6 изложить в следующей редакции:
“6.4. Согласовывает перечень особо ценного движимого имущества Бюджетного учреждения, за-крепленного за ним собственником или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движи-мое имущество). Согласование собственником данного перечня оформляется грифом согласо-вания, включающим слово “согласовано” (без кавычек), наименование должности лица, которым со-гласовывается документ (председатель или его заместитель, имеющий соответствующие полно-мочия), личную подпись лица, которым согласовывается документ, расшифровку подписи (ини-циалы и фамилия) и дату согласования, с приложением печати Комитета.”
 - В пункте 8 после слов “Решения по вопросам, определенным настоящим Положением,” до-полнить словами “за исключением вопросов, указанных в п.п. 6.3 и 6.4.”
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации го-рода Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте ад-министрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постанов-ление.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы адми-нистрации города Мурманска Соколова М. Ю.

Глава администрации города Мурманска
А. И. СЫСОВ.

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК УЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мурманска, трудовой коллектив редак-ции газеты “Вечерний Мурманск”. ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Н. Г. ЧЕРВЯКОВА. Выпускающий редактор М. С. КУМУНЖИЕВА.	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: info@vmnnews.ru, vmpres@gmail.com 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: vmnnews@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 редак-ции. За достоверность текстов публикуемых частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет. В газете используются материалы россий-ских СМИ, размещенные на открытых для пользователей веб-узлах глобальной сети Интернет. Все материалы, подготовленные журналистами “Вечернего Мур-манска”, являются интеллектуальной собственностью. Запрещается использо-вание авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя ис-ключительных прав на произведения - МАУ “Редакция газеты “Вечерний Мур-манск”. Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не воз-вращаются. 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 11.09.2013 - 16.00. По графику - 16.00. Газета зарегистрирована в Региональной ин-спекции по защите свободы печати и массовой ин-формации (город Санкт-Петербург), свидетельство П 0663 от 14 декабря 1993 г. Тираж: в обычные дни - 8000 экз., по пятницам - 12000 экз. Зак. 4067.
--	--	---	---

Сдается

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

Тел. (815-2) 25-46-77.

РЕКЛАМА

10_152

ООО «РОСИЧ-М»

МЕЖЕВАНИЕ, ТОПОСЪЕМКА, ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ, ЛИНЕЙНЫЕ ИЗЫСКАНИЯ, ПРОЕКТИРОВАНИЕ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ (модульные очистные сооружения, поставка), ИЗГОТОВЛЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ ПАСПОРТОВ.

МУРМАНСК, ОБЛАСТЬ.

ул. Софьи Перовской, 17, оф. 517.

Тел.: (8152) 52-17-64, +7-921-033-44-92. Факс (8152) 69-04-58.

10-070

РЕКЛАМА

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

Телефоны отдела рекламы:
25-82-19, 25-47-11, 23-70-17.

МЕСТО
ДЛЯ
ВАШЕЙ
РЕКЛАМЫ

РЕКЛАМА

BM_103

Муниципальному автономному учреждению образования "Центр школьного питания" комитета по образованию администрации города Мурманска на постоянную работу

ТРЕБУЮТСЯ:

- заведующая производством

заработная плата - 25 000 руб., образование - профессиональное, график работы - полный рабочий день, условия работы - соц. пакет (наличие санитарной книжки для работников общественного питания приветствуется);

- повар

заработная плата - 19 000 руб., образование - профессиональное, график работы - полный рабочий день, условия работы - соц. пакет (наличие санитарной книжки для работников общественного питания приветствуется);

- буфетчица

заработная плата - 16 000 руб., образование - профессиональное, график работы - полный рабочий день, условия работы - соц. пакет (наличие санитарной книжки для работников общественного питания приветствуется);

- овощеобработчик

заработная плата - 15 000 руб., образование - профессиональное, график работы - полный рабочий день, условия работы - соц. пакет (наличие санитарной книжки для работников общественного питания приветствуется);

- мойщица посуды

заработная плата - 14 000 руб., образование - профессиональное, график работы - полный рабочий день, условия работы - соц. пакет (наличие санитарной книжки для работников общественного питания приветствуется).

Телефоны для справок:
26-46-70, 26-46-15
с 9.00 до 17.00,
кроме субботы и воскресенья.

На правах рекламы. 18_360

Как выписать газету

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

Город как на ладони

на **2014** год

Для пенсионеров, ветеранов, инвалидов

Наименование, индекс	Льготная подписка (с 03.10 по 1.12) на I полугодие 2014 г. с доставкой в почтовый ящик (руб.)	Льготная подписка (с 03.10 по 1.12) на I полугодие 2014 г. с получением газеты в редакции (руб.)	Подписка (с 01.09 по 25.12) на I полугодие 2014 г. с получением газеты в редакции (руб.)	Подписка (с 01.09 по 25.12) на I полугодие 2014 г. с доставкой в почтовый ящик (руб.)	Годовая подписка на 2014 г. с доставкой в почтовый ящик (руб.)	Подписка для предприятий и организаций на I полугодие 2014 г. (руб.)
Ежедневный выпуск газеты индекс 52844	450	390	480	600	1140	2280
Пятничный выпуск газеты (с ТВ-программой), индекс 31496	360	330	420	480	—	1140

ПОДПИСКУ МОЖНО ОФОРМИТЬ:

в редакции газеты, Кольский просп., 9;

понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
и суббота с 9.00 до 16.00 (без перерыва).

Редакции газеты на постоянную работу **ТРЕБУЕТСЯ ОПЕРАТОР ВЕРСТКИ** с опытом работы.

ТРЕБОВАНИЯ: уверенные знания программ QuarkXPress, Word.

Резюме по почте: **loksi@mail.ru** Тел. **25-46-15**

РЕКЛАМА

021_512

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАДИМ

253. Столики и скамеечки для кладбища. Цена - 2000 руб. за комплект. Тел. 8-911-321-18-12.

РАЗНОЕ

271. Выставка-распродажа: тюль, органза, вуаль, портьерная ткань, евроткань по 100 руб. за метр, а также шторы для зала и кухни, постельное белье и многое другое для уюта вашего дома. 19-22 сентября, ул. Челюскинцев, 1, стадион "Центральный" в фойе с 10.00 до 19.00; 22-23 сентября, Первомайский округ, ДК, ул. Зои Космодемьянской, 2а.

ОБСЛУЖИМ

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

Больше 20 лет доверия!

РЕКЛАМА

BM_01

ЭФФЕКТИВНАЯ РЕКЛАМА

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

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

РЕКЛАМА

BM_011_2

Редакция газеты **ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК**

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

Почему вам нужно воспользоваться услугами именно нашей газеты?

1. У нас доступные цены.

2. Мы распространяем любой тираж (безадресная и адресная доставка).

3. Мы гарантируем качество.

4. Индивидуальный подход к каждому клиенту.

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

РЕКЛАМА

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 "Ул. Кооперативная"). Тел.: 259-333, 75-22-60.

ОБЪЯВЛЕНИЕ в "ВЕЧЕРКУ" без хлопот по телефону **166**

РЕКЛАМА

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
27.08.2013		№ 2182
О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.10.2012 № 2392 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Создание условий для эффективного использования муниципального имущества города Мурманска" на 2013 год" (в ред. постановления от 22.11.2012 № 2778)		
В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 13, 16 Устава муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 26.05.2008 № 50-618 "Об утверждении "Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании город Мурманск", постановлением администрации города Мурманска от 08.09.2011 № 1624 "Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ города Мурманска", на основании постановления администрации города Мурманска от 06.06.2011 № 947 "Об утверждении базового перечня оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями в установленной сфере деятельности", в целях совершенствования системы муниципального управления города Мурманска, повышения эффективности и результативности расходования бюджетных средств постановляю: 1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.10.2012 № 2392 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Создание условий для эффективного использования муниципального имущества города Мурманска" на 2013 год" (в ред. постановления от 22.11.2012 № 2778) изменения и изложить его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить изменения в Программу на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет. 3. Редакция газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением. 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Соколова М. Ю.		
Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска		
А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.		

Приложение	
Ведомственная целевая программа "Создание условий для эффективного использования муниципального имущества города Мурманска" на 2013 год	
Паспорт Программы	

Наименование субъекта бюджетного планирования	Комитет имущественных отношений города Мурманска
Наименование Программы	Ведомственная целевая программа "Создание условий для эффективного использования муниципального имущества города Мурманска" на 2013 год (далее - Программа)
Тактическая цель социально-экономического развития, достижению которой способствует Программа	Повышение эффективности муниципального управления на основе внедрения системы комплексного управления процессами развития города
Цель Программы	Создание условий для вовлечения в хозяйственный оборот объектов муниципального имущества
Задачи Программы	1. Обеспечение проведения оценки рыночной стоимости объектов муниципального, бесхозяйного и иного имущества, экспертизы оценки рыночной стоимости. 2. Обеспечение изготовления технической документации на объекты недвижимости. 3. Обеспечение повышения эффективности использования муниципального нежилгого фонда. 4. Снижение числа муниципальных аварийных нежилых зданий, строений, сооружений на территории города. 5. Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности.
Целевые показатели (индикаторы)	1. Доля объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду), от количества объектов, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости, экспертизы оценки рыночной стоимости. 2. Количество переданных в аренду объектов муниципального имущества, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости, экспертиза оценки рыночной стоимости. 3. Количество проданных объектов муниципального имущества, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости, экспертиза оценки рыночной стоимости. 4. Количество объектов бесхозяйного имущества, принятых в муниципальную собственность. 5. Количество объектов муниципальной недвижимости, в отношении которых осуществлена государственная регистрация прав (внесены изменения). 6. Количество объектов муниципального имущества, по результатам проверки которых на соответствие данным реестра муниципального имущества предоставлены уточняющие данные в комитет имущественных отношений города Мурманска. 7. Количество объектов, по результатам проведения технической работы по которым поданы документы на возврат просроченной задолженности за использованием муниципальным имуществом и земельными участками, право собственности на которые не разграничено. 8. Площадь земельных участков, обследованных на соответствие расположенных на них объектов недвижимости. 9. Количество проверок правильности расчетов исковых требований о взыскании стоимости оказанных услуг по содержанию общего долевого имущества и коммунальных услуг, предъявленных организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, к муниципальному образованию город Мурманск, в части приходящейся на нежилые помещения, учитываемые в муниципальной казне. 10. Количество муниципальных аварийных нежилых зданий, строений, сооружений на территории города, снос которых осуществлен. 11. Количество муниципальных унитарных предприятий города Мурманска, в отношении которых произведена процедура формирования (увеличения) уставного фонда.
Краткая характеристика программных мероприятий	1. Формирование перечня объектов, в отношении которых планируется: - проведение оценки рыночной стоимости, экспертизы оценки рыночной стоимости; - проведение технической инвентаризации.

	2. Формирование технического задания для размещения муниципального заказа на выполнение работ. 3. Проведение процедуры размещения муниципального заказа. 4. Заключение муниципального контракта с организацией, выигравшей конкурсный отбор. 5. Вовлечение оцененных объектов муниципального имущества в хозяйственный оборот. 6. Осуществление государственной регистрации прав на муниципальное имущество. 7. Осуществление проверки соответствия объектов муниципального имущества данным реестра муниципального имущества. 8. Осуществление технической работы для подачи документов на возврат просроченной задолженности за пользование муниципальным имуществом и земельными участками, право собственности на которые не разграничено. 9. Организация обследования земельных участков и идентификация расположенных в их границах зданий, строений и сооружений параметрам, указанным в документах о регистрации прав и технических паспортах на объекты. 10. Проведение технической работы по проверке правильности расчетов исковых требований о взыскании стоимости оказанных услуг по содержанию общего долевого имущества и коммунальных услуг, предъявленных организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, к муниципальному образованию город Мурманск, в части, приходящейся на нежилые помещения, учитываемые в муниципальной казне. 11. Снос муниципальных аварийных нежилых зданий, строений, сооружений на территории города. 12. Количество муниципальных унитарных предприятий города Мурманска, в отношении которых произведена процедура формирования (увеличения) уставного фонда
Сроки реализации Программы	2013 год
Объемы и источники финансирования по годам реализации, тыс. рублей	Бюджет муниципального образования город Мурманск - 26833,4 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	1. Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование). 2. Сокращение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории города. 3. Увеличение количества объектов муниципальной недвижимости, в отношении которых осуществлена государственная регистрация прав. 4. Повышение информативности сведений в реестре муниципального имущества. 5. Сокращение просроченной задолженности за пользование муниципальным имуществом и земельными участками, право собственности на которые не разграничено. 6. Сокращение количества муниципальных аварийных нежилых зданий, строений, сооружений на территории города. 7. Сокращение количества земельных участков, используемых не по назначению. 8.Обоснованность сумм исковых требований о взыскании стоимости оказанных услуг по содержанию общего долевого имущества и коммунальных услуг, предъявленных организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, к муниципальному образованию город Мурманск, в части, приходящейся на нежилые помещения, учитываемые в муниципальной казне

1. Характеристика проблемы, решение которой осуществляется путем реализации Программы

Разработка и выполнение Программы обусловлены рядом причин.

Согласно статье 8 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" проведение оценки объектов оценки является обязательным в случае вовлечения в сделку объектов оценки, принадлежащих полностью или частично муниципальным образованиям, в том числе:

- при определении стоимости объектов оценки, принадлежащих муниципальным образованиям, в целях их приватизации, передачи в доверительное управление либо передачи в аренду;
- при использовании объектов оценки, принадлежащих муниципальным образованиям, в качестве предмета залога;
- при продаже или ином отчуждении объектов оценки, принадлежащих муниципальным образованиям;
- при переуступке долговых обязательств, связанных с объектами оценки, принадлежащими муниципальным образованиям;
- при передаче объектов оценки, принадлежащих муниципальным образованиям, в качестве вклада в уставные капиталы, фонды юридических лиц, а также при возникновении спора о стоимости объекта оценки.

В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 22.06.2012 № 51-684 "Об утверждении порядка определения арендной платы за пользование объектами недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности города Мурманска" требуется определение рыночной стоимости платы за объекты, находящиеся в муниципальной собственности, арендуемые либо планируемые к передаче в аренду.

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" при приватизации муниципального имущества требуется проведение рыночной оценки объектов, подлежащих отчуждению.

Конечным результатом осуществления приема в собственность муниципального образования город Мурманск бесхозяйного недвижимого имущества является проведение государственной регистрации права собственности муниципального образования город Мурманск на объект недвижимости на основании вступившего в силу решения суда и включение его в реестр муниципального имущества города Мурманска. Включение объектов бесхозяйного недвижимого имущества в реестр муниципального имущества города Мурманска влечет принятие к бухгалтерскому учету основных средств, которыми являются данные объекты. Первоначальной стоимостью основных средств при оприходовании признается текущая рыночная оценка на дату принятия основных средств к бухгалтерскому учету. Для выполнения требований приказов Минфина РФ от 30.03.2001 № 26Н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01, от 06.12.2010 № 162Н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" комитет имущественных отношений города Мурманска организует проведение независимой оценки бесхозяйного недвижимого имущества после проведения государственной регистрации права собственности муниципального образования город Мурманск в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Проведение рыночной оценки также требуется при постановке иных объектов на учет (включении в реестр муниципального имущества).

Следует заметить, что согласно ст. 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" отчет об оценке не является окончательным подтверждением стоимости объекта оценки. Экспертиза отчетов об оценке бывает обязательной (установленной законодательством или другим нормативным правовым актом, например - ст. 130 "Оценка имущества должника" Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", ст. 77 "Определение цены (денежной оценки) имущества", ст. 84.7 "Выкуп лицом, которое приобрело более 95 процентов акций открытого общества, ценных бумаг открытого общества по требованию их владельцев" и ст. 84.8 "Выкуп ценных бумаг открытого общества по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций открытого общества" Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", ст. 24.11 "Понятие государственной кадастровой оценки"

Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации") и не обязательной (по инициативе заказчика, оценщика или третьего лица).

В соответствии со статьей 215 Гражданского кодекса РФ все имущество, находящееся в муниципальной собственности, закреплено за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно либо входит в состав муниципальной казны города Мурманска.

Учитывая, что обязанность по изготовлению технической документации на объект недвижимости лежит на балансодержателе этого объекта, техническую документацию на объекты, закрепленные на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, изготавливают муниципальные предприятия и учреждения соответственно.

По состоянию на 01.08.2012 в составе муниципальной казны города Мурманска находится следующее недвижимое имущество:

	Тип имущества	Количество объектов (адресов объектов)
1	Нежилой фонд	1066
2	Жилищный фонд	18015
3	Объекты инженерной инфраструктуры, внешнего благоустройства	2067
	ИТОГО	21148

Наличие технической документации (технические и кадастровые паспорта на объекты, справки об инвентаризационной стоимости объектов недвижимости) необходимо для распоряжения имуществом (приватизация, закрепление за муниципальными предприятиями и учреждениями, передача в государственную собственность в связи с разграничением полномочий, передача по договорам безвозмездного пользования и аренды и т.д.), а также для обеспечения государственной регистрации прав.

В настоящее время значительное число объектов недвижимого имущества, учитываемых в составе муниципальной казны города Мурманска, не имеет необходимой технической документации.

Принимая во внимание, что паспортизация объектов недвижимости, необходимая для осуществления государственной регистрации прав, является высоко бюджетным мероприятием, она производилась по мере необходимости, т.е. при приватизации, закреплении за муниципальными предприятиями и учреждениями, передаче в государственную собственность в связи с разграничением полномочий, при заключении договоров аренды и других сделок с муниципальными недвижимыми объектами.

Программные мероприятия направлены на решение конкретных задач по учету и эффективному использованию муниципального имущества.

В рамках настоящей Программы, обеспечивающей комплексное решение проблем учета и инвентаризации, запланирована первоочередная инвентаризация объектов инженерной инфраструктуры и внешнего благоустройства как наиболее аварийно-опасных объектов. При этом планируется инвентаризация как объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества города Мурманска, так и объектов, подлежащих постановке на учет органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, в качестве бесхозяйных недвижимых вещей.

Также требуется изготовление кадастровых планов на принимаемое в собственность муниципального образования город Мурманск в порядке наследования по закону выморочное имущество в виде расположенных на территории муниципального образования город Мурманск жилых помещений, а также иное имущество, право собственности муниципального образования город Мурманск на которое подлежит государственной регистрации.

Условия рыночных отношений требуют определенной оперативности в принятии управленческих решений по вопросам использования муниципального имущества города Мурманска, обеспечение которой без полного состава документации по объектам недвижимого имущества не представляется возможным.

В целях обеспечения повышения эффективности использования муниципального имущества города Мурманска создано Мурманское муниципальное бюджетное учреждение "Центр по контролю за использованием муниципального имущества" (далее - ММБУ "ЦКИМИ"), основными функциями которого являются:

- осуществление проверки соответствия данных реестра муниципального имущества в части объектов муницип

ципального нежилого фонда: выявление пустующих нежилых помещений и проведение анализа возможностей их использования либо включения их в реестр нежилых помещений, обладающих признаками общего долевого имущества (технические подвалы и т.п.), что позволит увеличить доходы бюджета от сдачи в аренду пустующих нежилых помещений, а также сократить расходы бюджета муниципального образования в части содержания принадлежащего на них общего долевого имущества;

- осуществление технической работы при подготовке пакета документов для подачи исковых заявлений в суд о возврате просроченной задолженности за пользование муниципальным имуществом и земельными участками, право собственности на которые не разграничено, что позволит увеличить доходы бюджета в результате истребования имеющейся задолженности;

- организация обследования земельных участков и идентификация расположенных в их границах зданий, строений и сооружений параметрам, указанным в документах о регистрации прав и технических паспортах на объекты, что позволит сократить количество земельных участков, используемых не по назначению;

- проведение технической работы по проверке правильности расчетов исковых требований о взыскании стоимости оказанных услуг по содержанию общего долевого имущества и коммунальных услуг, предъявленных организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, к муниципальному образованию город Мурманск, в части, приходящейся на нежилые помещения, учитываемые в муниципальной казне, что позволит сократить суммы исковых требований.

Программа определяет действия комитета муниципальных отношений города Мурманска по обеспечению деятельности ММБУ "ЦКИМ", направленные на создание условий для вовлечения в хозяйственный оборот объектов муниципального имущества, снижение уровня имеющейся задолженности по арендной плате, количества земельных участков, используемых не по назначению, и проверку обоснованности сумм исковых требований о возмещении стоимости оказанных услуг по содержанию общего долевого имущества и коммунальных услуг, предъявляемых к муниципальному образованию город Мурманск, что позволит повысить эффективность муниципального управления в целом.

В целях обеспечения повышения эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий города Мурманска в 2013 году планируется увеличение уставного фонда Мурманского муниципального унитарного предприятия "Центр временного содержания животных", в связи с расширением функций и увеличением объемов работ предприятия, а именно содержанием лошадей, собственники которых нарушили границы территорий города Мурманска, разрешенные для использования в целях выгула лошадей, а также катания населения на лошадях (иных животных), определенных постановлением администрации города Мурманска от 16.05.2013 № 1098.

Снос муниципальных аварийных нежилых зданий, строений, сооружений на территории города повлечет снижение числа таких объектов, что не только окажет положительное влияние на архитектурный облик города, но и позволит использовать территории, занятые в настоящее время указанными объектами.

2. Цель Программы, показатели (индикаторы), степень влияния показателей (индикаторов) на достижение тактической цели					
№ п/п	Цель, задачи и показатели (индикаторы)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)		
			Отчетный год	Текущий год	Год реализации Программы
			2012	2013	2014
	Цель: создание условий для вовлечения в хозяйственный оборот объектов муниципального имущества				
	Доля объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду), от количества объектов, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости, экспертиза оценки рыночной стоимости	%	61	90	91
1	Задача 1: обеспечение проведения оценки рыночной стоимости, экспертизы оценки рыночной стоимости объектов муниципального, бесхозяйного и иного имущества, экспертизы оценки рыночной стоимости				
1.1	Количество переданных в аренду объектов муниципального имущества, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости, экспертиза оценки рыночной стоимости	ед.		640	70
1.2	Количество проданных объектов муниципального имущества, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости, экспертиза оценки рыночной стоимости	ед.	73	45	30
1.3	Количество объектов бесхозяйного имущества, принятых в муниципальную собственность	ед.	113	30	100
2	Задача 2: обеспечение изготовления технической документации на объекты недвижимости				

2.1	Количество объектов муниципальной недвижимости, в отношении которых осуществлена государственная регистрация прав (внесены изменения)	ед.	785	556	300
3	Задача 3: обеспечение повышения эффективности использования муниципального нежилго фонда				
3.1	Количество объектов муниципального имущества, по результатам проверки которых на соответствие данным реестра муниципального имущества представлены уточняющие данные в комитет имущественных отношений города Мурманска	ед.		500	600
3.2	Количество объектов, по результатам проведения технической работы по которым поданы документы на возврат просроченной задолженности за пользование муниципальным имуществом и земельными участками, право собственности на которые не разграничено	ед.		30	90
3.3	Площадь земельных участков, обследованных на соответствие расположенных на них объектов недвижимости, кв.м	кв.м			65000
3.4	Количество проверок правильности расчетов исковых требований о взыскании стоимости оказанных услуг по содержанию общего долевого имущества и коммунальных услуг, предъявленных организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, к муниципальному образованию город Мурманск, в части, приходящейся на нежилые помещения, учитываемые в муниципальной казне	ед.			600
4	Задача 4: снижение числа муниципальных аварийных нежилых зданий, строений, сооружений на территории города				
4.1	Количество муниципальных аварийных нежилых зданий, строений, сооружений на территории города, снос которых осуществлен	ед.			3
5	Задача 5: Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности				
5.1	Количество муниципальных унитарных предприятий города Мурманска, в отношении которых произведена процедура формирования (увеличения) уставного фонда	ед.	3	2	1

3. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Цель, задачи, программные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Объем финансирования (тыс. руб.)		Показатели (индикаторы) результативности выполнения программных мероприятий		Перечень организаций, участвующих в реализации программных мероприятий
			всего	2013 год	Наименование показателя	2013 год	
	Цель: создание условий для вовлечения в хозяйственный оборот объектов муниципального имущества						
1	Задача 1: обеспечение проведения оценки рыночной стоимости, экспертизы оценки рыночной стоимости объектов муниципального, бесхозяйного и иного имущества						
1.1	Проведение оценки рыночной стоимости, экспертизы оценки рыночной стоимости объектов муниципального, бесхозяйного и иного имущества и организация мероприятий по передаче имущества в аренду, совершения сделок, постановки имущества на учет	1 - IV кв. 2013	835,0	835,0	Количество объектов, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости, экспертиза оценки рыночной стоимости, ед.	360	Конкурсный отбор
	Всего по задаче 1		МВ: 835,0	МВ: 835,0			
2	Задача 2: обеспечение изготовления технической документации на объекты недвижимости						
2.1	Изготовление технической документации на объекты недвижимости и организация мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот	1 - IV кв. 2013	6797,0	6797,0	Количество объектов, в отношении которых изготовлена техническая документация, ед.	400	Конкурсный отбор
	Всего по задаче 2		МВ: 6797,0	МВ: 6797,0			
3	Задача 3: обеспечение повышения эффективности использования муниципального нежилого фонда						
3.1	Осуществление проверки объектов муниципального имущества на соответствие данным реестра муниципального имущества	1 - IV кв. 2013	13101,3	13101,3	Количество объектов муниципального нежилого фонда, в отношении которых проведена проверка соответствия данным реестра муниципального имущества	600	ММБУ "ЦКИМИ". Конкурсный отбор
3.2	Осуществление технической работы для подачи документов на возврат просроченной задолженности за пользование муниципальным имуществом и земельными участками, право собственности на которые не разграничено	1 - IV кв. 2013	1528,1	1528,1	Количество объектов, в отношении которых проведена техническая работа для подачи документов на возврат просроченной задолженности за пользование муниципальным имуществом и земельными участками, право собственности на которые не разграничено	90	ММБУ "ЦКИМИ"
3.3.	Организация обследования земельных участков и идентификация расположенных в их границах зданий, строений и сооружений параметрам, указанным в документах о регистрации прав и технических паспортах на объекты		не требует финансирования		Количество земельных участков, обследованных на соответствие расположенных на них объектов недвижимости	200	ММБУ "ЦКИМИ"
3.4.	Проведение технической работы по проверке правильности расчетов исковых требований о взыскании стоимости оказанных услуг по содержанию общего долевого имущества и коммунальных услуг, предъявленных организациями, осуществляющими		не требует финансирования		Количество многоквартирных домов, по которым проведена техническая работа по проверке правильности расчетов исковых требований о взыскании стоимости оказанных услуг по содержанию общего долевого	600	ММБУ "ЦКИМИ"

	управление многоквартирными домами, к муниципальному образованию город Мурманск, в части, приходящейся на нежилые помещения, учитываемые в муниципальной казне				имущества и коммунальных услуг, предъявленных организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, к муниципальному образованию город Мурманск, в части, приходящейся на нежилые помещения, учитываемые в муниципальной казне		
	Всего по задаче 3		МБ: 14629,4	МБ: 14629,4			
4.	Задача 4: снижение числа муниципальных аварийных нежилых зданий, строений, сооружений на территории города						
4.1	Снос муниципальных аварийных нежилых зданий, строений, сооружений на территории города	1 - IV кв. 2013	4072,0	4072,0	Площадь снесенных муниципальных аварийных нежилых зданий, строений, сооружений на территории города, кв. м	1217,23	Конкурсный отбор
	Всего по задаче 4		МБ: 4072,0	МБ: 4072,0			
5.	Задача 5: оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности						
5.1	Осуществление процедуры формирования (увеличения) уставных фондов муниципальных унитарных предприятий города Мурманска	1 - IV кв. 2013	500	500	Увеличение уставного фонда ММУП "Центр временного содержания животных", да-1/нет-0	1	Комитет имущественных отношений города Мурманска
	Всего по задаче 5	МБ:	МБ: 500,0	МБ: 500,0			
	Всего по Программе	МБ:	МБ: 26833,4	МБ: 26833,4			

4. Общая оценка вклада Программы в достижение соответствующей тактической цели социально-экономического развития муниципального образования город Мурманск, оценка рисков ее реализации

Реализация Программы направлена на достижение тактической цели социально-экономического развития - повышение эффективности муниципального управления на основе внедрения системы комплексного управления процессами развития города. Целью Программы является создание условий для вовлечения в хозяйственный оборот объектов муниципального имущества.

Проведение оценки рыночной стоимости имущества позволит рационально использовать и вовлекать в хозяйственный оборот муниципальное имущество, в результате чего увеличится объем доходов бюджета муниципального образования город Мурманск.

Изготовление технической документации на недвижимое имущество позволит повысить достоверность базы данных реестра муниципального имущества города Мурманска, осуществить государственную регистрацию прав на объекты муниципального недвижимого имущества и соответственно даст возможность более рационально использовать и вовлекать в хозяйственный оборот муниципальное имущество.

Осуществление ММБУ "ЦКИМИ" обследования нежилых помещений с предоставлением комитету имущественных отношений города Мурманска уточненных сведений для актуализации информации, учитываемой в реестре муниципального имущества города Мурманска, позволит более эффективно использовать и вовлекать в хозяйственный оборот муниципальные нежилые помещения, что, в свою очередь, повлечет за собой увеличение объема доходов бюджета муниципального образования город Мурманск. Осуществление ММБУ "ЦКИМИ" технической работы для подачи документов на возврат просроченной задолженности за пользование муниципальным имуществом и земельными участками, право собственности на которые не разграничено, также позволит увеличить доходы бюджета в результате истребования имеющейся задолженности. Организация ММБУ "ЦКИМИ" обследования земельных участков и идентификация расположенных в их границах зданий, строений и сооружений параметрам, указанным в документах о регистрации прав и технических паспортах на объекты, позволит сократить количество земельных участков, используемых не по назначению. Проведение ММБУ "ЦКИМИ" технической работы по проверке правильности расчетов исковых требований о взыскании стоимости оказанных услуг по содержанию общего долевого имущества и коммунальных услуг, предъявленных организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, к муниципальному образованию город Мурманск, в части, приходящейся на нежилые помещения, учитываемые в муниципальной казне, что позволит обоснованность сумм исковых требований, что, в свою очередь, в ряде случаев повлечет за собой сокращение объема расходов бюджета муниципального образования город Мурманск.

Снос муниципальных аварийных нежилых зданий, строений, сооружений на территории города повлечет снижение числа таких объектов, что окажет положительное влияние на архитектурный облик города и позволит использовать территории, занятые в настоящее время указанными объектами.

На реализацию Программы могут повлиять внешние риски, а именно:

- низкая активность покупателей объектов муниципального имущества может привести к тому, что часть оцененных объектов не будет приватизирована;
- заключение муниципального контракта с организацией, которая окажется неспособной исполнить обязательства по контракту;
- изменение динамики предъявления организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, исковых требований к муниципальному образованию город Мурманск о взыскании стоимости оказанных услуг по содержанию общего долевого имущества и коммунальных услуг в части, приходящейся на нежилые помещения, учитываемые в муниципальной казне

Внутренние риски напрямую зависят от деятельности комитета имущественных отношений города Мурманска и могут быть предотвращены путем проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов и утверждения плана работы по реализации Программы.

Планирование мероприятий Программы и объемов финансирования приведет к минимуму финансовых, организационных и иных рисков, возникающих при реализации комитетом имущественных отношений города Мурманска своих функций (услуг) в сфере имущественных отношений.

5. Обоснование потребности в необходимых ресурсах

Финансирование мероприятий осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск. Объем средств на выполнение программных мероприятий в 2013 году составляет 26 833,4 тыс. рублей.

Коды классификации операций сектора государственного управления	Всего, тыс. руб.	В том числе по годам (очередной год и плановый период), тыс. руб.
		2013
Всего по Программе:	26 833,4	26 833,4
в том числе за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск:	26 833,4	26 833,4
226 "Прочие работы, услуги"	11 704,0	11 704,0
241 "Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям"	14 629,4	14 629,4
530 "Увеличение стоимости акций и иных форм собственности"	500,0	500,0

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2013

№ 2186

О внесении изменений в долгосрочную целевую программу "Развитие образования в городе Мурманске" на 2012-2015 годы, утвержденную постановлением администрации города Мурманска от 13.10.2011 № 1889 (в ред. постановлений от 30.12.2011 № 2780, от 27.07.2012 № 1772, от 07.09.2012 № 2198, от 29.12.2012 № 3260, от 14.03.2013 № 536)

В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 14.12.2012 № 56-761 "О бюджете муниципального образования город Мурманск на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов", постановлением администрации города Мурманска от 22.01.2009 № 115 "Об утверждении порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ города Мурманска и их формирования и реализации", в целях создания современной образовательной инфраструктуры, обеспечения безопасных и комфортных условий осуществления образовательного процесса **постановляю:**

1. Внести в долгосрочную целевую программу "Развитие образования в городе Мурманске" на 2012-2015 годы, утвержденную постановлением администрации города Мурманска от 13.10.2011 № 1889 (в ред. постановлений от 30.12.2011 № 2780, от 27.07.2012 № 1772, от 07.09.2012 № 2198, от 29.12.2012 № 3260, от 14.03.2013 № 536), следующие изменения:

1.1. Строку "Объемы и источники финансирования (всего, в том числе по Подпрограммам, годам реализации и источникам финансирования Программы, тыс. руб.)" паспорта долгосрочной целевой программы изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Мероприятия задачи 4 "Повышение профессионального уровня, развитие творческого потенциала педагогических кадров как важнейшего фактора повышения качества образования" раздела III "Перечень мероприятий Подпрограммы" подпрограммы "Модернизация образования города Мурманска" изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Мероприятия задачи 5 "Создание современной образовательной инфраструктуры в городе Мурманске" раздела III "Перечень мероприятий Подпрограммы" подпрограммы "Модернизация образования города Мурманска" изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Раздел IV "Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы" подпрограммы "Модернизация образования города Мурманска" изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.5. Раздел III "Перечень мероприятий Подпрограммы" подпрограммы "Строительство и капитальный ремонт объектов образования в городе Мурманске" изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

1.6. Раздел IV "Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы" подпрограммы "Строительство и капитальный ремонт объектов образования в городе Мурманске" изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить изменения в долгосрочную целевую программу "Развитие образования в городе Мурманске" на 2012-2015 годы 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.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение № 1

	Предполагаемый объем финансовых средств, необходимых для реализации Программы, составляет: всего - 825 985,1 тыс. руб. В том числе по Подпрограммам: - Подпрограмма "Модернизация образования города Мурманска" - 667 867,0 тыс. руб.; - Подпрограмма "Строительство и капитальный ремонт объектов образования в городе Мурманске" - 158 118,1 тыс. руб. В том числе по источникам финансирования: - средства федерального бюджета - 141 847,9 тыс. руб.: 2012 год - 87 897,9 тыс. руб.; 2013 год - 53 950,0 тыс. руб.; 2014 год - 0,0 тыс. руб.; 2015 год - 0,0 тыс. руб.; - средства областного бюджета - 72 260,6 тыс. руб.: 2012 год - 40 275,0 тыс. руб.; 2013 год - 30 485,6 тыс. руб.; 2014 год - 1 000,0 тыс. руб.; 2015 год - 500,0 тыс. руб.; - средства бюджета муниципального образования город Мурманск - 611 876,6 тыс. руб.: 2012 год - 165 034,3 тыс. руб.; 2013 год - 256 197,8 тыс. руб.; 2014 год - 175 644,5 тыс. руб.; 2015 год - 15 000,0 тыс. руб.; В том числе по исполнителям: 1. Комитет по образованию администрации города Мурманска - 667 867,0 тыс. руб., в том числе: 2012 год - 241 462,2 тыс. руб.; 2013 год - 264 260,3 тыс. руб.; 2014 год - 161 644,5 тыс. руб.; 2015 год - 500,0 тыс. руб. Из них: - средства федерального бюджета - 141 847,9 тыс. руб.: 2012 год - 87 897,9 тыс. руб.; 2013 год - 53 950,0 тыс. руб.; 2014 год - 0,0 тыс. руб.; 2015 год - 0,0 тыс. руб.; - средства областного бюджета - 14 500,0 тыс. руб.: 2012 год - 10000,0 тыс. руб.; 2013 год - 3 000,0 тыс. руб.; 2014 год - 1 000,0 тыс. руб.; 2015 год - 500,0 тыс. руб.; - средства бюджета муниципального образования город Мурманск - 511 519,1 тыс. руб.: 2012 год - 143 564,3 тыс. руб.; 2013 год - 207 310,3 тыс. руб.; 2014 год - 160 644,5 тыс. руб.; 2015 год - 0,0 тыс. руб. 2. Комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска - 158 118,1 тыс. руб., в том числе: 2012 год - 51 745,0 тыс. руб.; 2013 год - 76 373,1 тыс. руб.; 2014 год - 15 000,0 тыс. руб.; 2015 год - 15 000,0 тыс. руб. Из них: - средства областного бюджета - 57 760,6 тыс. руб.: 2012 год - 30 275,0 тыс. руб.; 2013 год - 27 485,6 тыс. руб.; 2014 год - 0,0 тыс. руб.; 2015 год - 0,0 тыс. руб.; - средства бюджета муниципального образования город Мурманск - 100 357,5 тыс. руб.: 2012 год - 21 470,0 тыс. руб.; 2013 год - 48 887,5 тыс. руб.; 2014 год - 15 000,0 тыс. руб.; 2015 год - 15 000,0 тыс. руб. Объем финансирования носит прогнозный характер и подлежит уточнению при формировании бюджета на соответствующий финансовый год
Объемы и источники финансирования (всего, в том числе по Подпрограммам, годам реализации и источникам финансирования Программы, тыс. руб.)	

№ п/п	Цель, задачи, программные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.					Показатели (индикаторы) результативности выполнения программных мероприятий					Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации программных мероприятий
				Всего	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	Наименование, ед. измерения	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	
V.	Задача 5. Создание современной образовательной инфраструктуры в городе Мурманске													
1.	Создание комфортных условий в образовательных учреждениях, обеспечивающих безопасность образовательного процесса	2012 - 2015	МБ	412704,5	126072,8	132087,1	154244,5	0,0						КПОАГМ
			ФБ	5685,4	5685,4	0,0	0,0	0,0						
1.1.	Проведение текущего ремонта в ОУ в соответствии с годовыми планами:	2012 - 2015	МБ	387292,8	116867,8	121600,4	148524,5	0,0	Количество видов ремонтных работ в соответствии с годовыми планами, ед.	469	641	566	0	КПОАГМ
			ФБ	5685,4	5685,4	0,0	0,0	0,0						
1.1.1.	Ремонт фасадов с заменой оконных блоков	2012 - 2015	МБ	23612,5	7698,0	5714,5	10200,0	0,0	Количество ОУ, в которых выполнен ремонт фасадов с заменой оконных блоков, ед.	46	30	35	0	КПОАГМ
1.1.2.	Ремонт кровли	2012 - 2015	МБ	32161,6	5439,4	13222,2	13500,0	0,0	Количество ОУ, в которых выполнен ремонт кровли, ед.	31	17	12	0	КПОАГМ
1.1.3.	Замена и ремонт систем освещения и электроснабжения	2012 - 2015	МБ	22276,5	6966,6	6109,9	9200,0	0,0	Количество ОУ, в которых выполнен ремонт систем освещения и электроснабжения, ед.	61	42	35	0	КПОАГМ
1.1.4.	Ремонт систем отопления и вентиляции	2012 - 2015	МБ	26218,4	5505,1	14913,3	5800,0	0,0	Количество ОУ, в которых выполнен ремонт систем отопления и вентиляции, ед.	60	49	18	0	КПОАГМ
1.1.5.	Ремонт водоподогревателей	2012 - 2015	МБ	4253,8	919,6	1834,2	1500,0	0,0	Количество ОУ, в которых выполнен ремонт водоподогревателей, ед.	6	17	15	0	КПОАГМ
1.1.6.	Ремонт систем водоснабжения, канализации	2012 - 2015	МБ	30122,0	16308,9	6013,1	7800,0	0,0	Количество ОУ, в которых выполнен ремонт систем водоснабжения и канализации, ед.	106	61	45	0	КПОАГМ
1.1.7.	Ремонт дренажной системы	2012 - 2015	МБ	4311,0	1061,0	750,0	2500,0	0,0	Количество ОУ, в которых выполнен ремонт дренажной системы, ед.	6	3	5	0	КПОАГМ
1.1.8.	Общестроительные работы (оборудование запасных эвакуационных выходов, ремонт полов, туалетов с установкой сантехоборудования душевых, крылец, отмостков, коридоров и пр.)	2012 - 2015	МБ	189622,5	56469,4	49528,5	83324,5	0,0	Количество ОУ, в которых выполнены общестроительные работы, ед.	168	81	84	0	КПОАГМ
1.1.9.	Асфальтирование территорий	2012 - 2015	МБ	4887,5	1788,0	1799,5	1300,0	0,0	Количество ОУ, в которых выполнено асфальтирование территории, ед.	4	3	2	0	КПОАГМ
1.1.10.	Восстановление ограждения территории образовательных учреждений	2012 - 2015	МБ	41086,0	14711,8	18974,2	7400,0	0,0	Количество общеобразовательных учреждений, в которых выполнено восстановление ограждения территории, ед.	46	40	18	0	КПОАГМ
		ФБ	5685,4	5685,4	0,0	0,0	0,0							
1.1.11.	Приобретение строительных материалов для проведения ремонтных работ без привлечения подрядных организаций при подготовке ОУ к новому учебному году	2012 - 2015	МБ	8741,0	0,0	2741,0	6000,0	0,0	Количество ОУ, в которых приобретены материалы для проведения ремонтных работ без привлечения подрядных организаций при подготовке ОУ к новому учебному году, ед.	173	33	171	0	КПОАГМ
1.2.	Противопожарные мероприятия	2012 - 2015	МБ	22360,0	8926,3	8233,7	5200,0	0,0	Количество ОУ, в которых выполнены противопожарные мероприятия, ед.	166	165	171	0	КПОАГМ
1.3.	Утилизация ртутьсодержащих ламп	2012 - 2015	МБ	798,7	278,7	0,0	520,0	0,0	Количество ОУ, в которых произведена утилизация ртутьсодержащих ламп, ед.	155	0	171	0	КПОАГМ
1.4.	Поставка автобуса для перевозки детей (ЦДЮТ "Парус")	2013	МБ	2253,0	0,0	2253,0	0,0	0,0	Количество автобусов приобретенных за счет средств Программы для нужд ОУ, ед.	0	1	0	0	КПОАГМ
2.	Создание в общеобразовательных учреждениях условий, соответствующих современным требованиям к организации питания	2012 - 2015	МБ	12085,4	2202,6	6782,8	3100,0	0,0						КПОАГМ
			ФБ	10989,8	10989,8	0,0	0,0	0,0						
2.1.	Ремонт помещений пищеблоков и обеденных залов	2012 - 2015	МБ	9986,6	2202,6	4684,0	3100,0	0,0	Количество ОУ, в которых проведен ремонт помещений пищеблоков и обеденных залов, ед.	5	7	4	5	КПОАГМ
2.2.	Приобретение оборудования для школьных столовых	2012 - 2013	ФБ	382,9	382,9	0,0	0,0	0,0	Количество общеобразовательных учреждений, в которых приобретено оборудование для школьных столовых, ед.	5	30	0	0	КПОАГМ
			МБ	2098,8	0,0	2098,8	0,0	0,0						
2.3.	Приобретение торгово-технологического оборудования	2012	ФБ	10606,9	10606,9	0,0	0,0	0,0	Количество общеобразовательных учреждений, в которых приобретено оборудование для пищеблоков, ед.	46	0	0	0	КПОАГМ
3.	Создание оптимальных условий в образовательных учреждениях, обеспечивающих возможность получения качественного медицинского обслуживания. Подготовка помещений медицинского назначения образовательных учреждений к лицензированию медицинской деятельности	2012 - 2015	МБ	18265,6	9504,5	6461,1	2300,0	0,0						КПОАГМ
			ФБ	5088,2	5088,2	0,0	0,0	0,0						
3.1.	Ремонт помещений медицинского назначения в ОУ	2012 - 2015	МБ	18265,6	9504,5	6461,1	2300,0	0,0	Количество помещений ОУ в которых осуществлен ремонт в помещениях медицинского назначения, ед	34	16	6	5	КПОАГМ
3.2.	Приобретение оборудования для организации медицинского обслуживания обучающихся	2012	ФБ	5088,2	5088,2	0,0	0,0	0,0	Количество общеобразовательных учреждений, в которых приобретено медицинское оборудование, ед.	50	0	0	0	КПОАГМ
									Доля общеобразовательных учреждений, полностью оснащенных медицинским оборудованием, %	98	98	98	98	
4.	Реконструкция стадиона ДЮСШ № 6	2012	ОБ	5000,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	Количество реконструированных стадионов, ед.	1	0	0	0	КПОАГМ
			МБ	770,0	770,0	0,0	0,0	0,0						
5.	Приобретение оборудования и инвентаря, в том числе:	2012	ФБ	62617,5	62617,5	0,0	0,0	0,0						
5.1.	Учебно-лабораторного	2012	ФБ	29836,0	29836,0	0,0	0,0	0,0	Количество общеобразовательных учреждений, дополнительно оснащенных лингфонными кабинетами в текущем финансовом году, ед.	52	0	0	0	КПОАГМ

[illegible]

Приложение № 4

IV. Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы

Наименование	Всего, тыс. руб.	В том числе по годам реализации, тыс. руб.			
		2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
Всего по Подпрограмме	667 867,0	241 462,2	264 260,3	161 644,5	500,0
в том числе за счет:					
средств федерального бюджета	141 847,9	87 897,9	53 950,0	0,0	0,0
средств областного бюджета	14 500,0	10 000,0	3 000,0	1 000,0	500,0
средств бюджета муниципального образования город Мурманск	511 519,1	143 564,3	207 310,3	160 644,5	0,0
В том числе по заказчикам:					
Комитет по образованию администрации города Мурманска:	667 867,0	241 462,2	264 260,3	161 644,5	500,0
в том числе за счет:					
средств федерального бюджета	141 847,9	87 897,9	53 950,0	0,0	0,0
средств областного бюджета	14 500,0	10 000,0	3 000,0	1 000,0	500,0
средств бюджета муниципального образования город Мурманск	511 519,1	143 564,3	207 310,3	160 644,5	0,0

Приложение № 5

III. Перечень мероприятий Подпрограммы

№ п/п	Цель, задачи, программные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.					Показатели (индикаторы) результативности выполнения программных мероприятий					Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации программных мероприятий
				Всего	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	Наименование, ед. измерения	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	
	Цель Подпрограммы: создание в образовательных учреждениях города инфраструктуры, соответствующей современным требованиям к организации образовательного процесса													
1	Задача 1. Строительство объектов образования													
1.1.	Строительство 2 ДОУ в г. Мурманске на 150 мест	2014-2015	ОБ						Количество вновь построенных ДОУ, ед.	0	0	1	1	ММКУ УКС
			МБ	20661,0	0,0	0,0	10330,5	10330,5						
1.2.	Строительство стадиона средней школы № 33	2012	ОБ	1275,0	1275,0	0,0	0,0	0,0	Количество построенных стадионов, ед.	1	0	0	0	ММКУ УКС
			МБ	188,8	188,8	0,0	0,0	0,0						
1.3.	Консервация детского сада на 140 мест в районе дома № 44 по ул. Орликовой	2012	МБ	1254,1	1100,0	154,1	0,0	0,0	Количество законсервированных объектов, ед.	1	0	0	0	ММКУ УКС
	Итого по задаче 1		Всего	23378,9	2563,8	154,1	10330,5	10330,5						
			ОБ	1275,0	1275,0	0,0	0,0	0,0						
			МБ	22103,9	1288,8	154,1	10330,5	10330,5						
2	Задача 2. Капитальный ремонт и реконструкция объектов образования													
2.1	Капитальный ремонт кровли МОУ гимназия № 2 (2 этап)	2012	МБ	13181,7	13181,7	0,0	0,0	0,0	Количество гимназий, в которых проведен частичный капитальный ремонт кровли, ед.	1	0	0	0	ММКУ УКС
2.2	Капитальный ремонт кровли МОУ лицей № 2 (2 этап)	2015	МБ	4669,5	0,0	0,0	0,0	4669,5	Количество лицеев, в которых проведен капитальный ремонт кровли, ед.	0	0	0	1	ММКУ УКС
2.3	Устройство запасных эвакуационных выходов в дошкольных образовательных учреждениях	2013-2014	МБ	17669,5	0,0	13000,0	4669,5	0,0	Количество дошкольных образовательных учреждений, в которых осуществлены работы по оборудованию запасных эвакуационных выходов, ед.	0	8	3	0	ММКУ УКС
2.4	Подготовка Центра детского и юношеского туризма к открытию стационарного загородного лагеря: выполнение проектно-сметной документации; оборудование систем водоснабжения и канализации, устройство душевых, туалетов постирочных, гладильных и сушильных комнат, реконструкция пищеблока, строительство обеденного зала	2012	МБ	5146,1	4037,4	1108,7	0,0	0,0	Количество учреждений, в которых осуществляются работы по подготовке к открытию стационарного загородного лагеря, ед.	1	1	0	0	ММКУ УКС
			ОБ	16485,6	9000,0	7485,6	0,0	0,0						
2.5	Выполнение проектно-изыскательских работ для открытия дошкольного учреждения по адресу: ул. Орликовой, в районе дома № 44 (140 мест)	2013	МБ	5000,0	0,0	5000,0	0,0	0,0	Количество проведенных проектно-изыскательских работ для открытия дошкольных учреждений, ед.	0	1	0	0	ММКУ УКС
2.6	Выполнение проектно-изыскательских работ на реконструкцию МБОУ СОШ № 12	2013	МБ	2702,7	0,0	2702,7	0,0	0,0	Количество проведенных проектно-изыскательских работ на осуществление реконструкции в ОУ, ед.	0	1	0	0	ММКУ УКС
2.7.	Реконструкция здания ДОУ № 65	2013	МБ	16962,1	2962,1	14000,0	0,0	0,0	Количество реконструированных дошкольных образовательных учреждений, ед.	0	1	0	0	ММКУ УКС
			ОБ	40000,0	20000,0	20000,0	0,0	0,0						
2.8.	Реконструкция стадиона ДЮСШ № 6	2013	ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Количество реконструированных стадионов в 2013 году, ед.	0	1	0	0	ММКУ УКС
			МБ	12922,0	0,0	12922,0	0,0	0,0						
	Итого по задаче 2		Всего	134739,2	49181,2	76219,0	4669,5	4669,5						
			ОБ	56485,6	29000,0	27485,6	0,0	0,0						
			МБ	78253,6	20181,2	48733,4	4669,5	4669,5						
	Итого по Подпрограмме		Всего	158118,1	51745,0	76373,1	15000,0	15000,0						
			ОБ	57760,6	30275,0	27485,6	0,0	0,0						
			МБ	100357,5	21470,0	48887,5	15000,0	15000,0						

Приложение № 6

IV. Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы

Наименование	Всего, тыс. руб.	В том числе по годам реализации, тыс. руб.			
		2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
Всего по Подпрограмме	158 118,1	51 745,0	76 373,1	15 000,0	15 000,0
В том числе за счет:					
средств федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
средств областного бюджета	57 760,6	30 275,0	27 485,6	0,0	0,0
средств бюджета муниципального образования город Мурманск	100 357,5	21 470,0	48 887,5	15 000,0	15 000,0
В том числе по заказчикам:					
Комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска:	158 118,1	51 745,0	76 373,1	15 000,0	15 000,0
В том числе за счет:					
средств федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
средств областного бюджета	57 760,6	30 275,0	27 485,6	0,0	0,0
средств бюджета муниципального образования город Мурманск	100 357,5	21 470,0	48 887,5	15 000,0	15 000,0

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
27.08.2013		№ 2189
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача решения о предоставлении земельного участка для строительства"		
В соответствии с Федеральными законами от 25.10.2001 № 136-ФЗ "Земельный кодекс Российской Федерации", 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", Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2012 № 57-768 "Об утверждении порядка предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск", постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск", от 30.05.2012 № 1159 "Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск" постановляю: 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача решения о предоставлении земельного участка для строительства" (далее - административный регламент) согласно приложению. 2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить административный регламент на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет. 3. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением. 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Мирошникову М. А.		

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение	
Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача решения о предоставлении земельного участка для строительства"	
1. Общие положения	
1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача решения о предоставлении земельного участка для строительства" (далее - регламент) разработан с целью установления сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги "Выдача решения о предоставлении земельного участка для строительства" (далее - муниципальная услуга)	
1.2. Описание заявителей	
Получателями муниципальной услуги являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, религиозные организации, физические и юридические лица (далее - заявители).	
1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги	
1.3.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и доступной. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:	
- достоверность и полнота информирования о процедуре;	
- четкость в изложении информации о процедуре;	
- удобство и доступность получения информации о процедуре;	
- оперативность предоставления информации о процедуре.	
1.3.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляет муниципальный служащий комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (далее - Комитет), ответственный за предоставление муниципальной услуги.	
Сведения о местонахождении, контактных телефонах, Интернет-адресе, графике работы Комитета размещаются:	
- посредством размещения регламента на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru);	
- с использованием интернет-портала государственных и муниципальных услуг (http://gosuslugi.ru), а также регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуги (http://51.gosuslugi.ru);	
- на информационных стендах Комитета.	
1.3.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в Комитете по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. № 77 в рабочие дни: вторник и четверг с 14.00 до 17.00 часов и по телефонам 45-67-98 (приемная), 45-89-84 (добавочный 110) (кабинет № 7), 47-80-15 (кабинет № 8).	
1.3.4. Индивидуальное информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется:	
- в устной форме - лично или по телефону;	
- в письменной форме - по письменным обращениям, представленным в адрес Комитета, в том числе посредством почтовых отправлений, электронных средств коммуникации, либо принесенным лично заинтересованным лицом.	
1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в вежливой форме информирует обратившегося о порядке предоставления муниципальной услуги, сообщает о перечне документов, необходимых для предоставления в Комитет заявителем самостоятельно и документах, которые Комитет получает в рамках межведомственного взаимодействия, если заявитель не представит их по собственной инициативе. Муниципальный служащий информирует заявителей о возможных способах получения результата муниципальной услуги (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении или способа обращения Заявителей):	
- посредством почтовых отправлений;	
- лично Заявителем в Комитете.	
1.3.6. При принятии телефонного звонка муниципальный служащий Комитета называет фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предлагает обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.	
1.3.7. Время информирования по телефону не должно превышать 10 минут.	
1.3.8. Длительность информирования при личном обращении не должна превышать 15 минут.	
1.3.9. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляющий информирование о предоставлении муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.	
1.3.10. При невозможности муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего Комитета или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.	
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги	
2.1. Наименование муниципальной услуги Муниципальная услуга - "Выдача решения о предоставлении земельного участка для строительства".	
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	
Предоставление муниципальной услуги осуществляет комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска.	
При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с филиалом ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственного регистрационного кадастра и картографии" по Мурманской области (далее - филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по МО) в части получения кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке.	
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги	
Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:	
- письменное извещение об отказе в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги;	
- выдача решения о предоставлении земельного участка для строительства объекта.	
Решение о предоставлении земельного участка для строительства объекта утверждается постановлением администрации города Мурманска.	
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	
Срок предоставления муниципальной услуги - две недели со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.	
Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.	
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:	
- Гражданским кодексом Российской Федерации ¹ ;	
- Градостроительным кодексом Российской Федерации ² ;	
- Земельным кодексом Российской Федерации ³ ;	
- Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ⁴ ;	
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ⁵ ;	
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ⁶ ;	
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ⁷ ;	
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ⁸ ;	
- Законом Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО "Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области" ⁹ ;	
- Уставом муниципального образования город Мурманск ¹⁰ ;	
- решением Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск";	
- решением Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2012 № 57-768 "Об утверждении Порядка предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск";	
- 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";	
- постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 "Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск";	
- настоящим регламентом.	
2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Комитет заявление о предоставлении земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта (далее - заявление) согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.	
Заявления юридических лиц подписываются руководителем организации (или его уполномоченным заместителем) и заверяются печатью организации.	
Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:	
1) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя и копии документа, удостоверяющего личность представителя;	
2) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц и лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);	
3) копия свидетельства о регистрации по месту пребывания - в случае отсутствия регистрации заявителя по месту жительства на территории Российской Федерации;	
4) кадастровый паспорт земельного участка;	
Копии документов заверяются подписью заявителя за исключением документов, выданных нотариусом (копия должна быть заверена нотариально).	

¹ "Российская газета", от 08.12.1994 № 238-239.

² "Российская газета" от 30.12.2004 № 290

³ "Российская газета" от 30.10.2001 № 211-212

⁴ "Российская газета" от 30.10.2001 № 211-212

⁵ "Российская газета" от 08.10.2003 N 202

⁶ "Российская газета" от 05.05.2006 № 95

⁷ "Российская газета" от 01.08.2007 № 165

⁸ "Российская газета" от 30.07.2010 № 168

⁹ "Мурманский Вестник" от 14.01.2004 № 6-7, стр. 4, 5

¹⁰ "Вечерний Мурманск", спецвыпуск, 10.11.2006

Заявление и документы могут быть направлены почтовым отправлением.

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

2.6.3. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 1), 2), 3) пункта 2.6.1 настоящего регламента, возложена на заявителя.

2.6.4. Документ (сведения, содержащиеся в нем), указанный в подпункте 4) пункта 2.6.1 настоящего регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного запроса в филиале ФГБУ "ФКП Росреестра" по МО, в том числе при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил его самостоятельно.

2.6.5. Неполучение (несвоевременное получение) информации по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

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

Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;
- неподлинность электронных подписей документов;
- отсутствие электронной подписи;
- наличие в электронных документах изъянов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявления и документов по составу, форме и содержанию требованиям п. 2.6 настоящего регламента.

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

Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием документов, в течение одного рабочего дня.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.12.2. Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть оборудованы сидениями, столами, а также информационными стендами.

2.12.3. На информационных стендах в помещении Комитета размещается следующая информация:

- образец оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- текст настоящего регламента;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- график приема заявителей муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

2.12.4. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.12.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.

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 № 2 к настоящему регламенту.

2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанного в п. 2.6.1 настоящего регламента, и перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, заявитель может получить в электронном виде на интернет-портале государственных и муниципальных услуг (http://gosuslugi.ru), а также регио-

нальном интернет-портале государственных и муниципальных услуг (<http://51.gosuslugi.ru>).

2.14.2. 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"¹¹.

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".

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Общие положения

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка проекта постановления администрации города Мурманска о предоставлении земельного участка для строительства объекта;
- согласование проекта постановления администрации города Мурманска о предоставлении земельного участка для строительства объекта и его утверждение;
- направление копии постановления администрации города Мурманска о предоставлении земельного участка для строительства объекта заявителю.

3.1.2. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в виде блок-схемы приведена в приложении № 4 к настоящему регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является поступление в Комитет от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту и приложенных к нему документов.

3.2.2. Заявление с документами, необходимыми для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента, может быть направлено в электронной форме с приложением в виде отсканированных копий указанных документов в одном из указанных форматов: PDF, TIF, JPEG на адрес электронной почты Комитета - e-mail: murmangrad@gmail.com

Качество предоставленных электронных документов в форматах PDF, TIF, JPEG должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

3.2.3. Прием и регистрация заявления в Комитете осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием документов, в течение рабочего дня с момента поступления такого заявления в Комитет. Регистрация поступившего заявления производится в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием документов, ставит на заявлении отметку с указанием номера входящего документа и передает председателю Комитета для резолюции.

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

- проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность заполнения заявления; уведомление о получении заявления и документов формируется в "Личном кабинете" заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме;
- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента:

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

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

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

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

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

В день получения заявления и документов в электронной форме по ТКС муниципальный служащий, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, выполняет с использованием программного обеспечения Комитета следующие действия:

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

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

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

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, 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, муниципальный 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.

3.3. Рассмотрение и принятие решения по заявлению

3.3.1. Председатель Комитета в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает заявление и выносит резолюцию, адресованную начальнику отдела формирования земельных участков Комитета (далее - отдел). Начальник отдела Комитета в течение одного рабочего дня со дня получения заявления рассматривает заявление, выносит резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги по данному заявлению.

3.3.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня (со дня поступления ему заявления) определяет основания:

- 1) для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Если в ходе проверки заявления муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, определил основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, то в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов в Комитет, он готовит письменное извещение об отказе в рассмотрении заявления и организует его направление заявителю.

3.3.4. Если в ходе проверки документов выявлено отсутствие документов, указанных в подпункте 4) пункта 2.6.1 настоящего регламента, то муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит межведомственный запрос для его получения в рамках 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.

3.3.5. Председатель Комитета в день получения межведомственного запроса от муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, рассматривает его, подписывает и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за прием и регистрацию документов.

3.3.6. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует подписанный председателем Комитета межведомственный запрос и в срок не более одного рабочего дня направляет его адресату.

3.3.7. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос Комитета не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и (или) информацию.

3.3.8. При поступлении документов и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия муниципальных служащий Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов:

- регистрирует документы и (или) информацию в журнале регистрации, фиксируя факт их получения;
- направляет зарегистрированные документы и (или) информацию на рассмотрение и подпись председателю Комитета;
- направляет подписанные председателем Комитета документы и (или) информацию муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.9. При получении документов и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, общается ик к соответствующему заявлению о предоставлении земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта.

3.3.10. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за подготовку проекта постановления администрации города Мурманска о предоставлении земельного участка для строительства объекта, производит необходимые действия по подготовке проекта постановления администрации города Мурманска о предоставлении земельного участка для строительства объекта.

3.3.11. Проект постановления о предоставлении земельного участка для строительства объекта подлежит согласованию в администрации города Мурманска в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

3.3.12. Согласованный проект постановления администрации города Мурманска о предоставлении земельного участка для строительства объекта подписывается главой администрации города Мурманска.

3.3.13. Не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания постановления администрации города Мурманска о предоставлении земельного участка для строительства объекта, выдает лично или направляет заявителю по почте заказным письмом по адресу, указанному в заявлении, копию постановления администрации города Мурманска о предоставлении земельного участка для строительства объекта.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и исполнением настоящего регламента осуществляется председателем Комитета (лицом, его замещающим).

4.2. Персональная ответственность муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, определяется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Муниципальные служащие несут персональную ответственность за сохранность документов, правильность и полноту оформления документов, соблюдение настоящего регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, 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 представления 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 (www.51.gosuslugi.ru).

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

- а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

5.7. Жалоба может быть подана заявителем через отделения Государственного областного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области" по административным округам города Мурманска, расположенные по следующим адресам:

- Ленинский административный округ: 183034 г. Мурманск, ул. Хлобыстова, д. 26;
- Октябрьский административный округ: 183038 г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;
- Первомайский административный округ: 183052 г. Мурманск, ул. Щербакова, д. 26.

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

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

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

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

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

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета, 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.

5.12. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

¹¹ В случаях, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации используемый вид электронной подписи не установлен.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2013

№ 2190

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 21.12.2012 № 3050 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей" (в ред. постановления от 29.12.2012 № 3212)

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", Уставом муниципального образования город Мурманск, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**
1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 21.12.2012 № 3050 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей" (в ред. постановления от 29.12.2012 № 3212) (далее - административный регламент) следующие изменения:

- 1.1. В пункте 1.1 слова "далее - государственная услуга" заменить словами "далее - административный регламент и государственная услуга соответственно".
- 1.2. В пункт 1.3.1 внести следующие изменения:
 - в пятом абзаце цифры "43-33-68" заменить цифрами "43-33-88";
 - в шестом абзаце слова "(каб. 422)" заменить словами "(каб. 315)".
- 1.3. В пункте 2.6.1 слова "в Комитет" заменить словами "в Отдел".
- 1.4. В первом абзаце пункта 2.6.2 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. При обращении Заявителя непосредственно в Отдел оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.
- 2.7.2. Основанием для отказа в приеме Заявления 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 2.10 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, использовании 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".
 - 1.7. В пунктах 2.11.1 - 2.11.3 слово "двадцати" заменить словом "пятнадцати".
 - 1.8. 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."
 - 1.9. Пункт 3.2 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
 - 1.10. В пункте 3.3.6 после слов "два экземпляра Распоряжения" добавить слова "заверенные гербовой печатью, и три экземпляра копии Распоряжения".
 - 1.11. Раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
 - 1.12. В приложении № 3 к административному регламенту раздел "Показатели доступности предоставляемой услуги" дополнить новым 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%
---	---	------

- 1.13. Дополнить административный регламент новым приложением № 4 согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
- 1.14. Дополнить административный регламент новым приложением № 5 согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить изменения в административный 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.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение № 1

3.2. Прием и регистрация Заявления

- 3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действий по предоставлению государственной услуги, является представление Заявителем в Отдел Заявления согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.
- 3.2.2. При обращении Заявителя непосредственно в Отдел муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в день предоставления Заявления устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность, в течение одного дня передает Заявление муниципальному служащему Управления, ответственному за делопроизводство, для регистрации Заявления в журнале входящей корреспонденции Управления и после получения от муниципального служащего Управления Заявления с отметкой о регистрации выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем административном регламенте.
- 3.2.3. В случае поступления в Отдел Заявления через портал государственных и муниципальных услуг муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием Заявления в электронной форме, в течение одного рабочего дня выполняет следующие действия с использованием программного обеспечения Комитета:
 - проверяет Заявление, полноту и правильность его заполнения (уведомление о получении Заявления формируется в "Личном кабинете" Заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме);
 - при наличии оснований для отказа в приеме Заявления, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента:
 - 1) формирует уведомление об отказе в приеме Заявления 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 Заявления, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента:
 - 1) регистрирует Заявление;
 - 2) направляет информацию о регистрации Заявления в форме электронного документа, подписанного уси-

- ленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета, на портал государственных и муниципальных услуг;
- распечатывает Заявление и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем административном регламенте.
- 3.2.4. В случае поступления в Отдел Заявления в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием Заявления 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, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета и отправляет его Заявителю;
 - 3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме Заявления, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента;
 - при наличии оснований для отказа в приеме Заявления, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента:
 - 1) формирует уведомление об отказе в приеме Заявления с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать Заявление;
 - 2) подписывает уведомление об отказе в приеме Заявления (сообщение об ошибке) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;
 - 3) отправляет уведомление об отказе в приеме Заявления (сообщение об ошибке) Заявителю;
 - в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента:
 - 1) регистрирует Заявление, формирует уведомление о приеме Заявления, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;
 - 2) отправляет уведомление о приеме Заявления Заявителю;
 - 3) распечатывает Заявление и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем административном регламенте.
 - 3.2.5. 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 и (или) Управления, предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета и (или) Управления

- 5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета и (или) Управления, должностных лиц или муниципальных служащих Комитета и (или) Управления 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 и (или) Управления, должностного лица Комитета и (или) Управления 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 Управления 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 решения Комитета, на действия (бездействие) Комитета и (или) Управления и должностных лиц Комитета и (или) Управления подается в администрацию города Мурманска, жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета и (или) Управления подается в Комитет и (или) Управление в письменной форме, в том числе на личном приеме Заявителя, или в электронной форме.
- 5.5. Жалоба (приложение № 4 к настоящему Регламенту) должна содержать:
 - наименование Комитета и (или) Управления, должностного лица или муниципального служащего Комитета и (или) Управления, 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 и (или) Управления, должностного лица либо муниципального служащего Комитета и (или) Управления;
 - доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета и (или) Управления, должностного лица либо муниципального служащего Комитета и (или) Управления. 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. Жалоба на решения Управления направляется в Министерство образования и науки Мурманской области по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовые Резервы, д. 4.
- 5.8. Прием жалоб на решения Комитета, жалоб на действия (бездействие) Комитета и (или) Управления и должностных лиц Комитета и (или) Управления в письменной форме осуществляется администрацией города Мурманска по адресу: 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.
- 5.9. Прием жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета и (или) Управления в письменной форме осуществляется Комитетом и (или) Управлением в соответствии с графиком приема граждан по адресам, указанным в пунктах 1.3.1 настоящего административного регламента.

- Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.
- Информация о месте нахождения и режиме работы Управлений:
- Управление Ленинского административного округа города Мурманска: 183031, г. Мурманск, пр. Героев-североморцев, д. 33, режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00.
- Управление Октябрьского административного округа города Мурманска: 183038, г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00.
- Управление Первомайского административного округа города Мурманска: 183052, г. Мурманск, пр. Кольский, д. 129/1, 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.
- 5.10. В электронной форме жалоба на решения Управления может быть подана Заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на адрес электронной почты edco@gov-

