

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

Мурманск в картинках

В Мурманске завершился ежегодный городской конкурс детского рисунка “Я люблю мой город”.

- Нам прислали рекордное количество работ за последние три года - 494, - отметила **главный специалист комитета по культуре администрации Мурманска Елена Ефимова**. - Для сравнения: в 2011 году их было 200, а в 2012 - всего 160.

Как рассказала Елена Юрьевна, жюри с большим трудом определяло лучших, было много споров, но в конце концов конкурсная комиссия все же пришла к единому мнению. Имена главного победителя и девяти призеров уже известны, но интрига пока сохраняется - их огласят только на церемонии награждения, накануне Дня города - третьего октября.

Комитет по культуре благодарит образовательные учреждения, которые активно участвовали в творческом соревновании. Больше всех отличилась школа № 38 - ее ученики прислали на конкурс 32 рисунка, из прогимназии № 24 их поступило 26, а из гимназии № 2 - 23. Также много конкурсных работ прислали общеобразовательные школы № 1, 37, 58 и детский сад № 58.

Чаще всего юные художники изображали памятник Защитникам Советского Заполярья, Вечный огонь, памятник Шестой героической батарее и мурманские дома на фоне сопки и кораблей.

Напомним, что работа победителя будет размещена на большом баннере, который украсит конгресс-отель “Меридиан”.

Яна МАНЖОСОВА.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.



КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

Доходы пошли в рост

По предварительным данным Мурманскстата, в январе - июле 2013 года среднедушевые денежные доходы населения Мурманской области составили 30149 рублей в месяц и увеличились по сравнению с январем - июлем 2012 года в действующих ценах на 16 процентов. Реальные располагаемые среднедушевые денежные доходы - то есть оставшаяся сумма после вычета обязательных платежей с учетом роста цен - увеличились на 9,5 процента. По данным статистики, из общего объема денежных доходов в январе - июле 2013 года население использовало 70,4 процента на покупку товаров и оплату услуг, 12,4 процента - на обязательные платежи и взносы, 5,4 процента - на сбережения и ценные бумаги, 2,6 процента - на покупку валюты.

Дело о пиратстве

В рамках уголовного дела о нападении на платформу “Приразломная” следователи задержали в качестве подозреваемых 30 активистов “Гринпис” с судна “Arctic Sunrise”, поставленного на рейде в мурманском порту. Сразу же были допрошены трое задержанных, которые являются гражданами Российской Федерации. Что касается иностранных граждан, находившихся на судне, то они еще не допрашивались. В настоящее время следствием решается вопрос об обеспечении задержанных переводчиками, без участия которых их допросы не могут быть проведены. Напомним, судно было остановлено 18 сентября при попытке высадки активистов на буровую платформу “Приразломная”. Против находящихся на борту граждан 18 стран возбуждено уголовное дело о пиратстве.

Осень

Сегодня в Мурманске от пяти до восьми градусов выше нуля, ветер северо-западный шесть-семь метров в секунду, дождь.



Будьте осторожны

В связи с проведением буровзрывных работ на “ленинградке”

26 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.

Лиц. на право ведения образовательной деятельности № 029045 от 28 июля 2011 г. выдана Департаментом образования города Москвы.



Федеральный центр повышения квалификации “Русская Школа Управления” при поддержке министерства энергетики и ЖКХ Мурманской области

ВНИМАНИЕ! С 7 по 18 октября
в конгресс-отеле “Меридиан” для всех желающих -
БЕСПЛАТНОЕ
ОБУЧЕНИЕ ПО ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

По итогам обучения слушателям выдается сертификат Русской Школы Управления.

Регистрация на сайте <http://uprav.ru/murmansk/> или по телефону 55-00-05.
Предварительная регистрация обязательна!

С расписанием проведения однодневных семинаров и практических занятий можно ознакомиться на сайте www.uprav.ru в разделе Мурманск/энергосбережение.



АКТУАЛЬНО

Тепло идет, теплу дорогу!

■ В Мурманске начался отопительный сезон

Сегодня теплопредприятия столицы Заполярья начинают подачу отопления в жилой фонд. Эту согревающую душу горожан новость озвучил вчера **глава администрации Мурманска Андрей Сысоев**. Соответствующее распоряжение власти города подписали после традиционного совещания с руководителями ресурсоснабжающих предприятий. Правда, подача отопления в квартиры горожан может растянуться на несколько дней, поскольку подключение домов - процесс довольно сложный и трудоемкий, и управляющие организации проводят его поэтапно. Занять это может до 5-7 дней.

Андрей Иванович также сообщил, что подготовка города к осенне-зимнему сезону прошла нормально, все котельные были готовы в срок. Нормативные запасы топлива в городе и области созданы. При этом 228 объектов социальной сферы Мурманска, в том числе детсады, школы, учреждения здравоохранения и другие, были подключены к отоплению еще 28 августа.

А напоследок прозвучала еще одна "теплая" новость. Инициатива властей Мурманска сократить установленный нормативами пятидневный срок с температурой ниже плюс восьми градусов, который дает старт отопительному сезону, нашла отклик и понимание в правительстве области, и соответствующее предложение будет направлено на федеральный уровень.

- Мы все знаем, что за пять дней на Севере погода может измениться очень резко, поэтому период ожидания необходимо сократить, - подчеркнул Андрей Сысоев.

Для любителей статистики сообщим, что так поздно, 26 сентября, отопительный сезон за последние более чем десять лет начинался лишь однажды - в 2006 году. Оно и понятно: и лето, и начало осени в этом году по количеству теплых дней побило в Мурманске немало рекордов.

Илья ВИНОГРАДОВ.

Сделать мир уютнее



Галина Сафронова - одна из тех, кто ухаживает за палисадником на улице Щербакова, возле дома № 34.

Сделать наш мир немного лучше. Об этом мечтают многие. А мурманчане, которых несколько недель разыскивала "Вечерка", решили не витать в облаках, а начать с малого - привести в порядок палисадник, двор. Причем не дожидаясь награды или даже благодарности.

Специалисты городской администрации насчитали летом в Мурманске около ста обихожённых энтузиастами-цветоводами клумб и палисадников. Авторы большинства из них нашли быстро, но имена творцов двух десятков цветочных композиций оставались неизвестными. Тогда было решено со страниц "Вечернего Мурманска" попросить мурманчан разыскать этих энтузиастов-цветоводов.

И сразу пошли отклики на наш призыв. Очень многие просили отметить и работу тех, кто не вошел в список. Так мы позна-

комились с удивительной семьей Ларионовых - Антониной Николаевной и Владимиром Борисовичем, Евгенией Семеновной Городковой и Галиной Васильевной Сафроновой, которые не только ухаживают за палисадником возле дома № 34 на улице Щербакова, но и сделали уютным свой подъезд и даже устроили рядом с домом уголок отдыха.

Владимира Борисовича здесь считают главой этой маленькой бригады энтузиастов. Он тщательно следит за порядком и очень гордится своим женским коллективом единомышленников. И все они не упустили случая отметить труд своей соседки по дому Лидии Николаевны Дудко, которая превратила заброшенный пустырь в настоящий мини-сад.

Наталья ГРЕЧИНА.
Фото автора.

На вкус и цвет

■ На новой площадке найдут себе занятие и дети, и взрослые



Мурманчане - люди активные и спортивные. Зимой практически каждый катается на лыжах и сноуборде, уверенно стоит на коньках, играет во дворе в хоккей, а летом многие северяне ездят на велосипеде или занимаются бегом. Поэтому спортивные площадки во дворах и у школ - излюбленное место отдыха приверженцев здорового образа жизни.

В районе дома № 39 на улице Гагарина спортивная площадка давно была яблоком раздора среди местных жителей. На ней пытались разместиться и родители с маленькими детьми, и подростки, гоняющие мяч. Прохожие, срезающие путь, протоптали дорожку прямо через поле. Перед властями города стояла необыкновенно сложная задача - совместить в одном месте и спортивный комплекс, и игровые площадки.

- Площадка получилась особенная, - сказал, обсуждая с жильцами проект реконструкции бывшего дворового стадиона, **глава администрации города Андрей Сысоев**. - С учетом потребностей населения мы решили разделить ее на зоны. На одной половине обустроить места для игры в баскетбол и футбол, а на другой установить детскую площадку, уличные тренажеры и турники. Вокруг поставим лавочки. Мы сумеем сохранить даже привычные пешеходные маршруты - по площадке будет проходить дорожка, по которой местные жители ходят в магазин и на остановку.

Таким решением жители района остались довольны. Они с радостью следят из окон своих домов, как во дворе ведутся подготовительные работы.

- Хочется особо отметить эффективную работу ТСЖ домов на улице Гагарина. Они поменяли тепловой узел, отремонтировали подъезды и заменили в них окна. Люди, живущие здесь, не равнодушны к тому, что происходит вокруг. Поэтому, когда они обратились к нам с просьбой организовать спортивный комплекс, мы с радостью им помогли. И такая возможность есть у всех мурманчан, - отметил Андрей Сысоев. - У нас в этом году впервые заработала программа поддержки реформирования ЖКХ. В ней город готов деньгами поддерживать проекты наших ТСЖ, связанные с заменой лифтов, сетей, ремонтом кровли... Уже сегодня многие ТСЖ воспользовались такой возможностью. Программа будет работать и в следующем году.

Татьяна БЕЛЯВСКАЯ.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.

ВНИМАНИЕ!

021_520

С 1 октября прием детей до 17 лет с травмами из травмпункта (ул. Книповича, д. 4, телефон 47-42-38)

переносится в приемное отделение Мурманской городской клинической больницы скорой медицинской помощи (ул. Володарского, д. 18, телефон 45-10-71).

Прием будет вестись круглосуточно 7 дней в неделю в травматологическом отделении МБУЗ "Мурманская городская клиническая больница скорой медицинской помощи" по адресу: ул. Володарского, 18, вход через приемное отделение. В учреждении имеется возможность полного обследования пациентов: круглосуточная лабораторная диагностика, рентген, компьютерная томография, ультразвуковая диагностика.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

АКТИВНАЯ ФАЗА

Вчера в ходе активной фазы итоговых учений Северного флота морская авиация выполнила 15 самолето-вылетов в районы действий боевых кораблей в акватории Баренцева моря. Как сообщают в Минобороны, к выполнению задач привлекались самолеты Ил-38, Ил-20, Су-33, Ту-142, Су-25, вертолеты Ка-27 и Ми-8. Начавшееся 21 сентября учение сил Северного флота является главным итоговым мероприятием боевой подготовки флота в 2013 году. Сформировано пять корабельных группировок разнородных сил флота в районах Баренцева и Карского морей. Корабельные группировки уже выполнили задачи по поиску и слежению за подводными лодками условного противника, отработали задачи противоздушных обороны.

ДВИЖЕНИЕ ОГРАНИЧАТ

В связи с производством работ по прокладке напорного коллектора ограничено движение всех видов транспорта по Нижнеростинскому шоссе в районе исправительной колонии № 17 по половине проезжей части в северном направлении с 8 часов 25 сентября до 22 часов 15 октября. В южном направлении - с 8 часов 16 октября до 22 часов 5 ноября.

СПАСЛИ ИЗ ОГНЯ

В Мурманске горела квартира в одном из домов на проспекте Героев-североморцев. Пожарным удалось спасти из огня ее жильца. Мурманчанин с ожогами и отравлением угарным газом был доставлен в больницу "Севрыба". На месте работали три пожарных отделения.

СМЕРТЕЛЬНОЕ СТОЛКНОВЕНИЕ

Вчера утром на 1237-м километре автодороги "Кола" водитель автомобиля "Опель Вектра", не справившись с управлением, выехал на встречную полосу. Там машина столкнулась с автомобилем ВАЗ-2109. В результате ДТП пожилая женщина, находившаяся в "Опеле", скончалась. Другой пассажир иномарки, водитель и пассажир "девятки" госпитализированы.

Долгий поворот налево

И какой же горожанин не знает, что такое стоять в пробке? До начала рабочего дня остались считанные минуты, бока намяли рядом стоящие пассажиры, на руках капризничает малыш... Раздражение нарастает с каждой секундой, а троллейбус движется с черепашьей скоростью.

В Первомайском округе возле недавно открытого крупного торгового-развлекательного центра заторы постоянны. Причиной же задержки движения транспортного потока, как оказалось, являются нарушители правил дорожного движения. Дорожный знак, установленный на перекрестке улицы Баумана и Кольского проспекта, разрешает поворот налево, на проспект, только с крайней левой полосы. Но далеко не все водители соблюдают это требование.

- В ГИБДД поступают многочисленные жалобы по поводу затруднения движения на данном участке дороги, - говорит временно исполняющий обязанности заместителя командира третьего взвода ОБ ДПС Константин Кастерин. - Поэтому было решено выяснить, кто из водителей игнорирует знак "Направление движения по полосам".

За ситуацией на оживленном перекрестке наблюдает видеокamera и передает "картинку" в патрульный авто-



О нарушениях, зафиксированных камерой, инспектор сообщает по рации.

мобиль инспекторов, который занял место за остановкой общественного транспорта. Долго ждать первого нарушителя не пришлось. Он лихо сорвался с места и по полосе, предназначенной только для проезда с Баумана на Беринга, стал сворачивать на проспект. Нарушение налицо. Свой запрещенный маневр инспектору ГИБДД нарушитель объяснил банально - он спешил. В той же спешке, очевидно, остановленный автолюбитель позабыл дома и права, и документы на машину. В итоге мурманчанин лишился не только драгоценного

времени, но и автомобиля, который отправился на штрафную стоянку.

За полчаса наблюдений пять водителей остановили за нарушение требований строго придерживаться порядка движения по полосам.

- Мы планируем продолжать выявлять и наказывать нарушителей, - пояснил Константин Кастерин. - За игнорирование знака водителям грозит штраф от одной до полутора тысяч рублей.

Анна ЗАЙЧЕНКО.
Фото Константина БРАЙЦЕВА.

4

ВАШ ЛИЧНЫЙ
ВКЛАД В ГОРОД

ОДОБРЯЕТЕ ЛИ ВЫ

программу городских властей «Мурманск – город чистоты», которая включает комплекс мероприятий по благоустройству нашего города?

Да ☐

Нет ☐

ОДОБРЯЕТЕ ЛИ ВЫ

снос ветхих домов и строительство социального жилья для жителей «деревяшек» в Мурманске?

Да ☐

Нет ☐

ПОДДЕРЖИВАЕТЕ ЛИ ВЫ

начало глобальной реконструкции «ленинградки», которая к 2016 году превратится в освещенную 4-полосную трассу с современными развязками?

Да ☐

Нет ☐

ОДОБРЯЕТЕ ЛИ ВЫ

социальный проект администрации города Мурманска «Городская карта поддержки», охватывающий на сегодняшний день более 20 тысяч мурманчан?

Да ☐

Нет ☐

По Вашему желанию

Ф. И. О. _____

Адрес, контактный телефон. _____

ООО «МИГ-999» 183038, г. Мурманск, ул. Коминтерна, 15, тел. (8152) 457184. ИНН 5193408931. Заказ № 1257 от 16.09.2013. Тираж 10 000 экз.

ЛИНИЯ СГИБА

1

БЮДЖЕТ
МУРМАНСКА В 3D

Уважаемые мурманчане!

Мы обращаемся к вам за советом. Вскоре Совету депутатов предстоит обсуждать бюджет Мурманска на следующий год. Будет немало споров и дискуссий. Но мы уверены, что никто лучше самих жителей не знает, в чем больше всего нуждается наш город. Поэтому предлагаем мурманчанам высказаться, как лучше распорядиться городским «кошельком». Это главная цель проекта «Бюджет Мурманска в 3D».

На первом этапе любой мурманчанин может заполнить анкету и высказать свое мнение о том, на какие сферы городской жизни нужно направить деньги прежде всего. Мы получим информацию из первых рук и учтем ее в своей работе. На втором этапе все ваши предложения и рекомендации будут тщательно рассмотрены, что позволит впервые принять бюджет Мурманска с учетом мнений большинства мурманчан.

И это очень важно. Ведь только взаимное доверие дает нам возможность, совместно работая, улучшать жизнь в нашем городе. Мы надеемся, что каждый из вас поможет Мурманску стать более уютным, современным и удобным. Давайте вместе сделаем наш город лучше!

С уважением

Глава муниципального образования
город Мурманск

Глава администрации города Мурманска

Алексей Веллер

Андрей Сысоев

НАМ ВАЖНО, ЧТО ВАМ ВАЖНО

Вместе – к 100-летию
родного города!

Я буду в красном

■ Гастроли Ольги Кормухиной прошли в Мурманске с аншлагом

ПО ПРОСЬБАМ СЛУШАТЕЛЕЙ

- Я знаю все! Себя не знаю, - выкрикнула светловолосая певица и, к полному восторгу публики, прыгнула со сцены в зрительный зал. К слову, на выступлении рок-звезды Ольги Кормухиной в зале Мурманского областного драматического театра был полный аншлаг. Она не только радовала слушателей шикарным вокалом, но и отплясывала на сцене, заряжая окружающих своей энергией и позитивом.

Мурманск певица посетила в рамках гастрольного тура по городам России.

- Концерты составлены на основе программы "Падаю в небо", - сказала Кормухина. - Это альбом, который я недавно выпустила, и он был очень хорошо принят слушателями.

Во время выступления рок-дива живо общалась с публикой.

- А можно "Первый день без тебя"? - смело выкрикнул кто-то из зала.

- Можно, но только по порядку, - с улыбкой ответила звезда и продолжила петь.

Ольга Кормухина исполнила для

мурманчан не только старые хиты, но и новые композиции "Путь", "Падаю в небо". Когда зазвучала музыка песни "В красном", певица выскочила из-за кулис в длинной красной юбке, которую после окончания песни снова сменила на брюки.

В конце выступления звезды зал стоя приветствовал ее бурными аплодисментами. От избытка чувств по щеке исполнительницы потекли слезы. И она не смогла отказать залу еще в одной песне.

- Я сейчас так хорошо отношусь к своим зрителям! А раньше недооценивала публику, - сказала Ольга. - Но сейчас понимаю, как я ошибалась. За пятнадцать лет отсутствия на сцене я многое переоценила.

НЕУПРАВЛЯЕМАЯ ЗВЕЗДА

Ольга Кормухина оказалась не только потрясающей певицей, но и простым, легким в общении человеком. Журналистов на пресс-конференции встретила как гостеприимная хозяйка.

- Я считаю, что гостя надо сначала накормить, а потом уже разговари-

вать, - смеясь, указала певица на накрытый стол. - Фамилия у меня такая говорящая.

Но все поспешили задать звезде вопросы. А она говорила много и захлеб обо всем: о Боге, об отечественном роке, о своем прошлом.

- Был у меня случай много лет назад. Один известный продюсер хотел вложить в меня большие деньги, - вспоминает Кормухина. - Помню, как сейчас, пришла к нему на встречу. Я у него спрашиваю: "Как вы относитесь к карме?". Он опешил и ответил: "Никак". А я говорю: "Как же мы будем тогда работать вместе?". Встала и ушла.

А вот слух о том, что пятнадцать лет назад Алла Пугачева сделала все, чтобы убрать восходящую звезду со сцены, певица сразу же опровергла.

- Не знаю, как вы говорите, на какие там она педали нажимала. Мы в это время с ней за рулем не сидели, - отшутилась Ольга. - Да и если было что-то там с ее стороны, это мне только на пользу пошло. Я же вообще неуправляемая была, как Чернобыльская АЭС.



Весь концерт певица удивляла публику.

Певица особо подчеркнула, что не воспринимает себя только как рок-исполнительницу.

- Мы с мужем давно уже выросли из этих штанишек, - отметила Ольга Кормухина. - Я выхожу за рамки и могу петь в разных жанрах.

Сейчас бурная молодость певицы осталась в прошлом, и у них с мужем и продюсером Алексеем Беловым - лидером группы "Парк Горького" подрастает дочь Анатолия.

- Я не могу сказать, что мы с дочкой слушаем одну музыку, - напоследок сказала звезда. - Ее отец большой музыкант, и я надеюсь, это скажется со временем на ее предпочтениях.

Яна МАНЖОСОВА.
Фото Марины ЗАХАРОВОЙ.

2

3

БЮДЖЕТ МУРМАНСКА В 3D:
ДАВАЙ ДЕЛИТЬ ДЕНЬГИ ВМЕСТЕ

Какие расходы Вы считаете приоритетными для города в 2014 году?

Образование

Здравоохранение

Строительство социального жилья

Ремонт дорог

Физкультура и спорт

Транспорт

Культура

ЖКХ

Благоустройство

Мой микрорайон

Свой вариант

ХОРОШИЕ ЛЮДИ

Главе муниципального образования город Мурманск
А. Б. Веллеру

Спасибо за заботу

Уважаемый Алексей Борисович! Обраща- емся к вам со словами глубокой благодарно- сти! Ваша администрация - единственная из трех прежних, которая действительно рабо- тает на благо города и его жителей. Реальные решения, реальные дела! Спасибо вам за за- боту и проведенные работы по благоустрой- ству нашего микрорайона.

Конечно, с ноября 2007 года, от даты первого нашего обращения в администрацию Мурман- ска, прошло немало лет. Но наконец-то руко- водство города реально заботится о мурманча- нах: появились тротуары, соединяющие улицы Седова, Кильдинскую и Северный проезд, пе- шеходные переходы, так называемые лежачие полицейские, новое хорошее освещение.

Микрорайон впервые после разрухи и неза- вершенного строительства 90-х годов и ликви- дации домостроительного комбината стал при- годным для проживания. Безусловно, еще много и нерешенных проблем, они копились долгие годы, но и то, что вы сделали за доста- точно короткий период, уже вызывает к вам глубокое уважение мурманчан.

Спасибо! Доброго вам здоровья, новых ус- пехов и свершений в работе!

От жителей дома № 16 на улице Седова
Ю. В. НАЗАРЕНКО.

Верна клятве

Мне кажется, я бы вполне могла написать свой роман "Хождение по мукам". Дело в том, что еще шесть лет назад, в 2007 году, у меня выявили повышенное СОЭ крови. Неодно- кратно обращалась к участковым врачам 7-й мурманской поликлиники, где наблюдаюсь, но СОЭ не падало, и из-за этого мне не подписы- вали справку на получение путевки в санато- рий. Получался какой-то замкнутый круг!

И вот в начале сентября этого года, уже почти потеряв надежду вылечиться, я обратилась к за- ведующей терапевтическим отделением 7-й по- клиники Марине Анатольевне Васютовой. Она с большим вниманием выслушала меня и на- значила лечение. А через десять дней анализ крови показал, что СОЭ снизилось в два раза! Я, почти отчаявшись, была крайне удивлена.

Я очень благодарна терапевту Марине Ана- тольевне Васютовой, считаю, что она врач от Бога. Она заставила меня вновь поверить в ме- дицину. Я поражена ее высоким профессиона- лизмом, чутким отношением к пациентам. По- думать только! До нее шесть лет я мучилась с повышенным СОЭ!

Добрый, внимательный, отзывчивый врач, спасибо вам за то, что вы есть. За то, что вы верны клятве Гиппократа.

Людмила РЕШЕТНИКОВА.

Клуб для бабушек

В канун Дня пожилого человека хочется вы- разить благодарность труженикам отделения дневного пребывания для пожилых людей Ок- тябрьского округа. Это настоящая отдушина, что-то вроде клуба для бабушек. Находится от- деление по адресу: улица Павлова, 9. А позво- нить туда можно по телефону 23-25-05.

Ну где еще пообщаешься по душам с ровес- никами, занимаясь любимым рукоделием? Только здесь! Ведь тут созданы все условия для того, чтобы научиться шить, вязать, плести из бисера. Чуткая, внимательная Галина Василь- евна Блинова всегда поможет тактичным сове- том. Здесь найдешь и лекарство от одиночества.

В отделении каждый день проходят и встречи с интересными людьми, и вечера отдыха, и экс- курсии. Поднимает всем настроение Людмила Георгиевна Житкова. Она обладает воистину по- трясающими организаторскими способностями. А медсестра Наталья Федоровна Чижова по- мерит давление, проведет оздоровительную зарядку, организует занятия по танцетерапии для лечения суставов.

Этим уникальным дружным небольшим кол- лективом руководит Людмила Георгиевна Жит- кова. Я с особым желанием посещаю это от- деление и приглашаю всех пожилых людей по- бывать здесь. Даже не сомневаюсь, что вам очень понравится. Вы спасетесь от уныния и одиночества. И в вашем сердце непременно появится благодарность к людям, которые по- дарили вам душевный комфорт.

Татьяна СЕДУНОВА.

Пронизаны любовью

Весь наш коллектив родителей мурманского детского сада № 13 поздравляет с Днем воспи- тателя и дошкольного работника педагогов, ко- торым мы ежедневно доверяем наших ребяти- шек. Вам, дорогие педагоги, наша самая иск- ренняя благодарность. Ведь вы пронизаны лю- бовью к нашим детям. Это чувствуется сразу, как переступаешь порог здания нашего детсада. Здесь всегда царит атмосфера уюта, доброты, творчества. Будь то банальная, казалось бы, доска объявлений или затейливая экспозиция детских рисунков и поделок.

Нас всегда встречают с улыбкой. И мы оставляем своих детей в саду со спокойным сердцем, поскольку уверены в том, что они всегда будут вовремя накормлены, присмот- рены. И что самое главное - обучены разным премудростям и воспитанны.

Наши воспитатели проводят с детьми очень интересные занятия, мы видим личностный рост наших ребятишек. Они с радостью пока- зывают нам свои поделки, с интересом дома повторяют пройденный материал.

С праздником вас, воспитатели! Спасибо вам за ваши добрые сердца и золотые руки.

Родители ГЕБЕРТУК, СТЕПАНЕНКОВА,
АГЕЕВА, СОФРОНОВА, СКЛЯР, ШИПКОВА
и другие.



Город, с которым мы были на ты

Мне посчастливилось родиться и вырасти в Мурманске. Но вот уже больше 20 лет я живу и работаю в Санкт-Петербурге. По профессии я юрист. Воспитываю троих детей.

С детства пишу стихи. Стихотворение, которым я решила поделиться с читателями "Ве- черки", мне особенно дорого. Ведь оно о моем самом любимом городе - о Мурманске. Скоро мой город-герой отметит свой день рождения. Пусть это стихотворение будет по- здравлением ему и всем его мурманчанам.

Я свою ностальгию на ключ запираю,
Чтоб она не напомнила мне о былом:
О заснеженных сопках полярного края,
О заливе, в морозы не стянутом льдом.

Мы когда-то с улыбкой его покидали,
Этот город, с которым мы были на ты.
Но как больно и трудно мы все вырывали
Свои корни из вечной его мерзлоты!

Неустроенность быта,
безденежность драмы
Жизни, полной утрат и подводных камней.
Выручали лишь письма, посылки от мамы
И поездки на Север на несколько дней.

Постепенно мечта за мечтою сбывалась:
Семьи, дети, карьера, авто под окном,
А дорога на Север лишь в сердце осталась
Тонким шрамиком, песней,
несбыточным сном.

Сколько лет пронеслось, поменялась эпоха,
Отчего же скучается мне до сих пор
По упругим коврам серебристого моха,
По янтарной морозке, по глади озер?

...И еще по друзьям, я нигде не встречала

В целом мире светлее и чище людей.
С ними выросла я у родного причала,
На суровой земле одиноких камней.

И порою я жадно ищу в Интернете
Очертания знакомых домов и дворцов.
И душой возвращаюсь, так блудные дети
Попадают в объятия любимых отцов.

Там все так же: в порту стаи
чаек крикливых,
Праздник солнца, полярная ночь,
Пять Углов,
И Защитник Алеша над узким заливом,
И короткое лето, и море грибов.

Но в квартире, оставленной нами когда-то,
Постороннее счастье без спроса живет,
Во дворе подрастают другие ребята,
И к любимым могилам никто не идет.

И в наследство мне эту любовь не оставить:
Детям дорог с рождения город другой.
И чтоб сердце свое ностальгией не ранить,
Я ее запираю на ключ золотой...

С наступающим праздником всех мур- манчан еще раз!

Татьяна СМИРНОВА.

Подготовила Анжелика КОВАЛЕВА.

для САНТЕХНИКОВ и НЕ ТОЛЬКО...

САН МАГАЗИН

www.santehnik51.pp

Наличный и безналичный 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

Правильный выбор качественной плитки для ванной комнаты сего- дня определяется тремя крите- риями: техническими характеристиками, качеством плитки, цветовым решением. В свою очередь, технические параметры также подразделяются на назначение плитки (стеновая или напольная), пара- метры покрытия кафеля и технические нормативы.

Напольную плитку всегда выпускают в не- скользком варианте. И если стеновая плитка может иметь различные варианты поверхностей (глазурь и ее производные, матовая, с тисне- нием или имитацией других материалов), то на- польная плитка всегда выпускается в противо- скользющем и износостойком варианте.

На сегодняшний день существует технический

Разница не в расцветке

норматив, принятый большинством производе- лей кафеля. Для потребителей наибольший инте- рес представляет так называемый код PEI, имею- щий маркировку от I до V.

Первая группа (PEI I) предназначена для мест с небольшим движением, причем подра- зумевается обувь с мягкой подошвой, - ванные комнаты, гардеробные, спальни.

Вторая группа (PEI II) рассчитана на помеще- ния с небольшой интенсивностью и домашней обувью. Исключение - зона кухни, прихожей, лестниц и балконов.

Третья группа (PEI III) наиболее подходит для квартир и домов, где также нечасто использу- ется уличная обувь. Это кухни, ванные комнаты, лоджии, санузлы, исключая лестницы и вести-

були в многоквартирных домах, отелях и т. п.

Четвертая группа (PEI IV) отличается более высокой износостойкостью и предназначена для залов регистрации гостиниц, помещений ре- сторанов и кафе, офисов, магазинов.

Пятая группа (PEI V) предназначена для приме- нения на участках с любой интенсивностью дви- жения: станций метрополитена, залов аэропор- тов и вокзалов, торговых залов супермаркетов.

Для дома старайтесь выбирать третью группу износостойкости кафельной плитки (PEI III) - в большинстве случаев ее технических парамет- ров будет достаточно для эксплуатации на про- тяжении 15-20 лет.

Ольга АНТОНОВА.



"Пятый угол", "Морошковый", "Олененок"

■ Мурманчане активно участвуют в городском конкурсе "Подари парку имя"

Как много в Мурманске талантливых людей! Журналисты "Вечерки" лишний раз убедились в этом, когда начали получать письма, посвященные паркам и скверам города. Мурманчане не только придумывают названия зеленым уголкам города, они рисуют и пишут стихи на тему городского благоустройства.



ВЫ КАК РАБОТНИКИ БЕСЦЕННЫ!

Читательница Любовь Исаева прислала стихи, которые, как она считает, посвящены людям, занимающимся городским озеленением. Имя автора стихов она не знает, но то, что их написал мурманчанин, она знает точно. Эти стихи в благодарность за красиво оформленный палисадник кто-то наклеил на двери ее подъезда и скромно подписался - "Соседи":

*Вы как работники бесценны!
Таких, как вы, найдешь едва:
Умны, добры, совсем "неленны",
Умений в вас ну просто тьма.
И все, за что вы ни возьметесь,
Выходит качественно, в срок,
От нас в стихах примите почесть
За замечательный итог!
Спасибо, милые, большое,
Что вы порадовали так,
Спасибо русское простое
За этот милый палисад!*

Любовь Исаева решила поблагодарить не только мурманских озеленителей, но и городские власти, которые взялись за благоустройство скверов. Она написала письмо с благодарностью, а затем прогулялась по скверу на улице Марата и собрала под письмом подписи жителей. Судя по подписям, сквером довольны и взрослые, и дети.

ФАНТАЗИЯ БЫТ ЧЕРЕЗ КРАЙ

Пенсионерка Зинаида Петровна Кононенко участвует в конкурсе "Дай парку имя". Она не только придумала по несколько названий для каждого сквера, но и дополнила свое письмо красочными рисунками. На одном из них она изобразила проспект Ленина.

А вот ее мысли по наименованиям скверов. Зеленому уголку на улице Сафонова она предлагает дать имя "Аскольда", "Веселый" или "Рябиновый", скверу на улице Воровского - "Романово-мурманский" или "Райский уголок". Исходя из того, что сквер у ДК моряков располагается вокруг монумента шара, лежащего на ладони, Зинаида Петровна предлагает назвать это место "Рука друзей", "Рука Москвы" или "Надежная рука". Скверу на улице Марата она предлагает дать имя "Матрешка" или "Аленушка".

Нина Федоровна Топерчук сквер на улице Воровского назвала бы именем исследователя Арктики Ивана Папанина. Она живет в Мурманске с

1933 года и еще хорошо помнит, как Иван Дмитриевич приезжал в наш город после экспедиции.

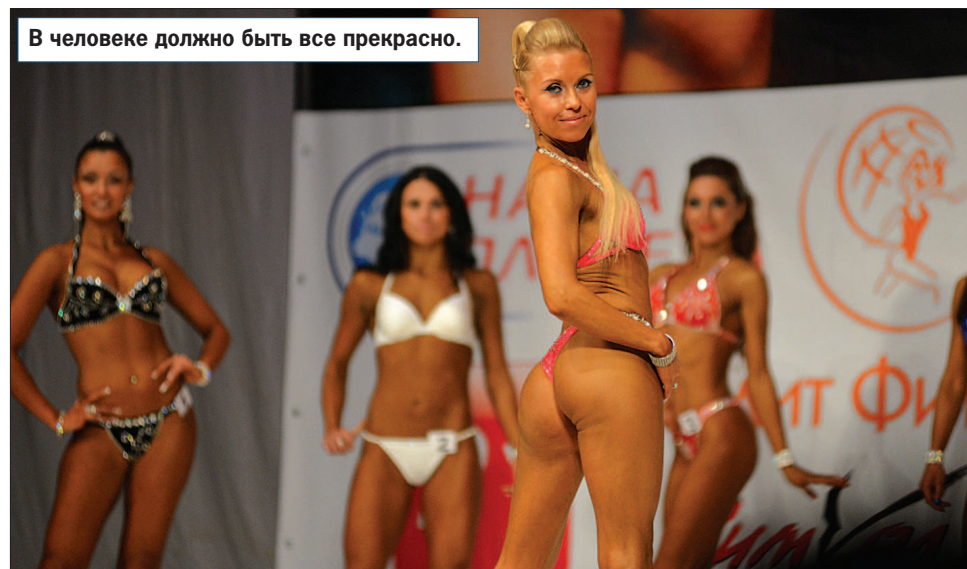
Проявляют фантазию не только пенсионеры. Креативят и школьники. В редакцию приходят письма от целых классов. Так, ребята из гимназии № 9 предлагают для сквера на улице Сафонова имени "Гордость Росты" и "Сквер первопроходцев", для сквера на улице Воровского - "Сквер заполярного поэта", "Вечерний Мурманск", "Пятый угол", "Лабиринт", "Сладкий звук". Зеленый уголок у драмтеатра ребята предлагают назвать "Сквер Шекспира", "Крайний Север" или "Сквер ручных голубей". Оригинальные предложения они внесли и по поводу названия сквера на улице Марата: "Утиное гнездо" и "Морошковый".

Читательница "Вечерки" Светлана считает, что имена у парков должны быть с нашей, мурманской или северной тематикой. Свои варианты она прислала через сайт газеты: "Самская сказка", "Лаппи", "Сампо", "Олененок". "Со временем в скверах можно будет установить соответствующие нашим северным названиям малые скульптурные формы, - пишет Светлана. - Будет наш мурманский бренд, не сравнимый с другими городами! Берите пример с финнов, эксплуатирующих всю тему лапландской сказки".

У Марины Борисовны Новиковой другие предложения по поводу названий. "Когда-то по серой, безликой улице я вприпрыжку бегала с Пяти Углов в первую школу мимо деревянных домов, вдоль которых тянулись мостки, - пишет читательница. - А теперь я степенно хожу по аллее, любуюсь сиренью, растущей под пушистыми кронами лиственниц". Марина Борисовна предлагает назвать сквер на улице Воровского "Тенистой аллеей". А вот скверу на улице Марата она придумала два названия: "Старый пруд" и "Берег детства". "В городе есть озера, - пишет она, - пусть будет хоть один пруд, тем более что озером этот водоем можно назвать с натяжкой. Но мне ближе название "Берег детства". Ведь в роддоме, который находился вблизи озера, появилось на свет много мурманчан, в том числе и я. В 1949 году это место стало моим берегом детства".

А как вы назвали бы мурманские скверы? Сегодня последний день приема ваших предложений по поводу их наименования.

Ольга АНТОНОВА.



В человеке должно быть все прекрасно.



Иван Корякко в центре.

Областной, драматичный, силовой

Театр всегда остается театром. Даже если на время отдает свою сцену для других, не театральных зрелищ. Участников и зрителей проходившего в минувшее воскресенье чемпионата Мурманской области по бодибилдингу, боди-фитнесу и фитнес-бикини к началу соревнований собирал, как и на спектакль, звонок. Первый, второй, а потом третий. Все, поехали!

Зал был практически полон. Но места все-таки были, и мне, к счастью, не пришлось стоять все двухчасовое представление. И если для зрителей соревнования начались ровно в 15 часов, то для спортсменов намного раньше. Ведь им было необходимо подготовить мышцы, нанести на тело специальную краску, придающую ему бронзовый "загар" и блеск. Поэтому в театральном закулисье перед началом состязаний было тесно и шумно. Кто-то гримировался, кто-то работал с тяжестями. И все при этом стремились попасть к зеркалам, но дефицит отражающих поверхностей был налицо.

- Конечно, каждый раз хочется чего-то большего, - сказал, вглядываясь в свое отражение, Евгений Антонян. - Сейчас я расцениваю свою готовность процентов на шестьдесят от возможного.

Соревнования начались с представления участников. Всего было 12 спортсменов в мужской части программы, и 20 - в женской. Из них 16 - в фитнес-бикини и 4 - в боди-фитнесе. Для оценки пропорций участников в жюри были приглашены ведущие спортсмены не только Мурманской области, но и России. Например, в состязании девушек одним из арбитров была Яна Кашеева из Санкт-Петербурга, чемпионка Европы по боди-фитнесу, а чемпион России по бодибилдингу 2008 года мурманчанин Алексей Страйков судил соответственно мужчин.

Быстрее всех определился победитель, точнее, победительница у женщин в боди-фитнесе. Но сначала немного о том, откуда вообще пошло понятие "боди-фитнес".

Не все красивые, спортивные девушки в состязании на самом высоком уровне делать достойную произвольную программу в фитнесе, поскольку не имеют за плечами акробатической и гимнастической подготовки. Поэтому оценка спортсменов производится на основании пропорциональности тела, симметричности мышц и общего мышечного тонуса. Но с гораздо меньшим акцентом на

сами мышцы, их размер, типичный для стандартного бодибилдинга. Боди-фитнес - это хороший вариант для женщин, которые хотят соревноваться, но без требований к исполнению сложной, порой травмоопасной произвольной программы, как того требует фитнес, и без создания экстремальных мышц, необходимых для бодибилдинга. Также оцениваются прическа и привлекательность лица, способность себя представить и грациозность.

Судьи совещались недолго - первое место в категории боди-фитнес досталось мурманчанке Ольге Машовой.

А вот в фитнес-бикини и участниц было больше, целых 16, и борьба между ними получилась более острой. По сути, фитнес-бикини - это своеобразный конкурс красоты. Участницам здесь требуется иметь красивую пропорциональную фигуру. И все.

- Однозначного фаворита у девушек не было, - призналась уже после соревнований Яна Кашеева.

Неудивительно, что сразу две участницы набрали одинаковое количество баллов. Судьи вызвали



Алексей Лесуков.

обеих претенденток на дополнительную демонстрацию и только после этого объявили имя победительницы - мурманской студентки Юлии Худавердян.



Президент федерации бодибилдинга Мурманской области Андрей Родичев вручает Ивану Корякко Кубок победителя.

Перед выходом на сцену надо мышцы разогреть.



- Для меня победа стала полной неожиданностью, - сказала чемпионка уже после награждения. - Все девочки были очень красивы и хорошо подготовились к конкурсу. В фитнес-бикини я участвовала первый раз. До этого дважды выступала в боди-фитнесе. Сейчас учусь на третьем курсе Санкт-Петербургского института управления и экономики по специальности "муниципальное управление". В будущем хочу связать свою жизнь с государственной службой.

Бесспорно, главным событием этого вечера стало выступление бодибилдеров. Двенадцать накаченных мужчин решили оспорить между собой звание сильнейшего культуриста Мурманской области. Я не берусь комментировать увиденное, но хочу отметить, что мужская часть программы была самой продолжительной и напряженной. Сначала претенденты вышли на общее представление, затем каждый продемонстрировал индивидуальную программу, в которой подставался показать свои лучшие стороны, а потом судьи вызывали по два-три спортсмена, чтобы более точно оценить каждого участника. Причем у каждого судьи были свои вопросы, поэтому некоторым атлетам пришлось напрягаться в прямом смысле слова не по одному разу.

Пока судьи совещались и принимали окончательные решения, зри-

тели увидели показательное выступление чемпиона России по бодибилдингу, победителя турнира "Арнольд Классик" 2011 года Алексея Лесукова. Как сказал ведущий, это человек с другой планеты. И действительно, контраст между запыляемыми атлетами и питерской звездой был разительным.

А между тем жителем северной столицы Алексей стал не так давно - в 2006 году. А до этого Леша жил и учился в Апатитах. Посещения спортзала он чередовал с занятиями в музыкальной школе, которую и закончил по классу фортепиано. Любовь к "железу" оказалась сильнее искусства, и в настоящий момент Лесуков считается одним из наиболее перспективных культуристов не только России, но и мира.

Появление в зале Лесукова вызвало настоящий взрыв восторга. А когда он спустился в зал, началось вообще что-то невообразимое. Многие повскакивали с мест, каждый хотел сфотографироваться с чемпионом. Но регламент турнира был жестким - проведя несколько минут среди зрителей, Лесуков ушел за кулисы.

Тем временем судьи приняли решение - первое место занял Иван Корякко, военнослужащий из Подмосковья. Новоиспеченный чемпион принял поздравление, стремительно переоделся и покинул театр. А может, затерялся среди зрителей. По крайней мере, нам его найти не удалось.

Андрей КИРОШКО.

Фото Константина БРАЙЦЕВА.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2013

№ 2431

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города Мурманска"

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, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск" **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города Мурманска" согласно приложению.

2. Отменить постановление администрации города Мурманска: - от 16.12.2011 № 2557 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города Мурманска", за исключением пункта 3; - от 03.08.2012 № 1835 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 16.12.2011 № 2557 "Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города Мурманска".

3. 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.

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 17.09.2013 № 2431

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города Мурманска"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города Мурманска" (далее - Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявители) являются:

- спортивные федерации - региональные и городские общественные организации (юридические лица или общественные организации без образования юридического лица), которые созданы на основе членства и целями которых является развитие одного или нескольких видов спорта, их пропаганда, организация, а также проведение спортивных мероприятий и подготовка спортсменов - членов спортивных сборных команд;

- учреждения - государственные и муниципальные учреждения, в том числе физкультурно-спортивной направленности.

1.2.2. Представителями заявителей являются физические лица, наделенные полномочиями выступать от имени заявителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представители заявителя).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (далее - Комитет) размещены на официальном сайте Комитета в сети Интернет - <http://www.gorsport51.ru>

1.3.2. Сведения о графике работы Комитета размещаются: - на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет: [http:// www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru); - на официальном сайте Комитета в сети Интернет - [http:// www.gorsport51.ru](http://www.gorsport51.ru);

- на информационных стендах в Комитете.

1.3.3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляют муниципальные служащие Комитета (далее - муниципальные служащие).

1.3.4. Информирование осуществляется в виде:

- устного консультирования;

- письменного консультирования.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в Комитете (183038, г. Мурманск, ул. Буркова, 19а, время работы: понедельник, вторник, среда, четверг с 9.00 до 17.30; пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00);

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования (8152) 441-789; e-mail: sport@citymurmansk.ru);

- посредством размещения Административного регламента на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (<http://www.citymurmansk.ru>), а также на официальном сайте Комитета (<http://gorsport51.ru>);

- с использованием Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>), а также регионального Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (<http://51.gosuslugi.ru>);

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикациям в средствах массовой информации;

- во время проведения семинаров и круглых столов.

1.3.6. При ответе на телефонные звонки муниципальный служащий, ответственный за прием и консультирование, обязан:

- назвать наименование учреждения, свою должность, фамилию, имя, отчество;

- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими муниципальными служащими и заявителями.

Максимальное время информирования по телефону не должно превышать 15 минут.

1.3.7. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении заявителей муниципальный служащий, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если муниципальный служащий не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

а) предложить заявителю изложить суть обращения в письменной форме;

б) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

в) в двухдневный срок дать консультацию по контактному телефону, указанному заявителем.

1.3.8. Муниципальные служащие, ответственные за прием и консультирование заявителей (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.3.9. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения заявителя. Муниципальные служащие, ответственные за прием и консультирование заявителей, готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.10. Председатель Комитета (лицо, его замещающее) определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.11. Письменный ответ подписывает председатель Комитета (лицо, его замещающее). Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заявителя, в том числе нарочным.

1.3.12. При индивидуальном письменном консультировании муниципальный служащий, ответственный за прием и консультирование, направляет ответ заявителю в течение 20 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.13. В случае, если подготовка ответа требует направления запросов в стороны организации либо дополнительных консультаций, по решению председателя Комитета (лица, его замещающего) срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен не более чем на 30 дней с письменным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения обращения (приложение № 1 к Административному регламенту).

1.3.14. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись по телефону, с использованием электронной почты либо при личном обращении к муниципальному служащему. Предварительная запись осуществляется муниципальным служащим, проводящим прием и консультирование заявителей, в журнале предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях.

1.3.15. При предварительной записи заявитель сообщает свои данные и желаемое время для представления документов.

В журнал предварительной записи заявителей вносится следующая информация:

а) для юридического лица или общественной организации: - полное наименование заявителя;

- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;

- место нахождения заявителя;

- дата (месяц, число) и время (часы, минуты) приема;

- причины обращения (первичное обращение, представление недостающих документов);

б) для физического лица: - фамилия, имя, отчество заявителя;

- адрес регистрации, места жительства;

- дата (месяц, число) и время (часы, минуты) приема;

- причины обращения (первичное обращение, представление недостающих документов).

1.3.16. Муниципальный служащий, ответственный за прием и консультирование, в обязательном порядке информирует заявителя, представившего документы для предоставления муниципальной услуги:

а) о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

б) об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;

в) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые он должен представить самостоятельно;

д) о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

е) о порядке обжалования решений, действий или бездействия муниципальных служащих.

1.3.17. Консультирование осуществляется также путем распространения информационных листовок и оформления информационных стендов, в том числе настольных. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована на тематическую и организационную.

1.3.18. На официальном сайте Комитета в сети Интернет размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета;

- административные регламенты предоставления муниципальных услуг Комитета.

1.3.19. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, в Комитете размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность в области физической культуры и спорта;

б) блок-схема (приложение № 2 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

г) образцы оформления и требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги;

д) адреса, график работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

е) основания и условия предоставления муниципальной услуги;

ж) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в Комитете;

и) порядок обжалования решений, действий или бездействия муниципальных служащих;

к) Порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, утвержденный приказом Комитета от 26.07.2009 № 204-орг.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города Мурманска.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Комитетом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: 2.3.1. Издание приказа Комитета о проведении спортивного мероприятия и выдача копии приказа заявителю (приложение № 8 к Административному регламенту).

2.3.2. Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к Административному регламенту).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 дней.

2.4.2. Максимальное время ожидания заявителей в очереди при подаче документов при личном обращении не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов по предварительной записи не должно превышать 5 минут с того времени, на которое была осуществлена запись.

2.4.4. Время ожидания в очереди на прием к муниципальному служащему для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.4.5. Максимальное время ожидания в очереди при получении результатов предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

2.4.6. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - один рабочий день.

2.4.7. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: - Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"¹;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"²;

- Уставом муниципального образования город Мурманск³.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Комитет заявление на организацию проведения спортивного мероприятия (приложение № 3 к Административному регламенту).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) проект положения о спортивном мероприятии согласно Порядку утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, утвержденному приказом Комитета от 26.07.2009 № 204-орг;

б) смета расходов на проведение спортивного мероприятия (приложение № 4 к Административному регламенту).

Заявление, а также иные документы, указанные в настоящем подпункте Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Обязанность по предоставлению документов, указанных в настоящем подпункте Административного регламента, возложена на заявителя.

2.6.2. Срок подачи документов для предоставления муниципальной услуги должен быть не менее чем за 30 дней до планируемой даты проведения мероприятия.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлено.

2.7.2. Основанием для отказа приема документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;

- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;

- электронная подпись не является подлинной;

- отсутствие электронной подписи;

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

2.7.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- установление факта отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

- нарушение сроков предоставления документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.9.1. Бланки документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель может получить в электронном виде на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>), региональном Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (<http://51.gosuslugi.ru>) и на официальном сайте Комитета в сети Интернет (<http://www.gorsport51.ru>).

2.9.2. 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"⁴.

2.9.3. При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки органом власти 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 ФСБ РФ от 27.12.2011 № 796 "Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра".

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Центральный вход в Комитет должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

¹ "Российская газета", № 276, 08.12.2007.

² "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822.

³ "Вечерний Мурманск", спецвыпуск, 10.11.2006, стр. 1-12.

⁴ В случаях, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства РФ используемый вид электронной подписи не установлен.

- наименование структурного подразделения администрации города Мурманска;
- место нахождения;
- режим работы.
- 2.10.2. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.
- 2.10.3. Места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.
- 2.10.4. Помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам.
- 2.10.5. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей.
- 2.10.6. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.
- 2.10.7. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:
 - информационными стендами;
 - стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.
- 2.10.8. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются на доступных для обзора местах.
- 2.10.9. Информационные стенды, столы (стойки для письма) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.
- 2.10.10. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы муниципальных служащих, осуществляющих прием и консультирование граждан.
- 2.10.11. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест на каждого муниципального служащего, ведущего прием документов.
- 2.10.12. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.
- 2.10.13. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.
- 2.10.14. Муниципальный служащий, осуществляющий прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.
- 2.10.15. Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

- 2.11. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги
 - 2.11.1. Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на количественные и качественные.
 - 2.11.2. В число количественных показателей доступности входят:
 - время ожидания предоставления услуги;
 - график работы Комитета.
 - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
 - 2.11.3. В число качественных показателей доступности предоставляемой услуги входят:
 - достоверность информации о предоставляемой услуге;
 - простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.
 - 2.11.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой муниципальной услуги входят:
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - количество обоснованных жалоб;
 - время ожидания предоставления услуги;
 - количество документов, требуемых для получения услуги.
 - 2.11.5. К качественным показателям оценки качества относятся:
 - культура обслуживания (вежливость, эстетичность);
 - эффективность результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство);
 - качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).
 - 2.11.6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 5 к Административному регламенту.

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 об организации проведения физкультурно-спортивного мероприятия (далее - заявление) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;
 - рассмотрение заявления с документами, установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - издание приказа Комитета о проведении спортивного мероприятия (приложение № 8 к Административному регламенту), подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
 - 3.1.2. Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение № 2 к Административному регламенту).

- 3.2 Прием и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги
 - 3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет заявления заявителя и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Заявление может быть направлено заявителем (либо его представителем) в Комитет по почте либо представлено лично, или в форме электронного документа (через портал государственных и муниципальных услуг либо по ТКС).
 - 3.2.2. При обращении заявителя с заявлением на личном приеме муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, проводит первичную проверку представленных документов в его присутствии. При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, сообщает заявителю о необходимости представления недостающих документов, готовит проект уведомления в адрес заявителя о необходимости представления недостающих документов (приложение № 6 к Административному регламенту) и передает проект уведомления председателю Комитета (лицу, его замещающему) для рассмотрения и подписания;
 - В случае соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Административного регламента муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство в день поступления заявления регистрирует его в журнале регистрации входящих документов, присваивает входящий номер и вместе с прилагаемыми документами, передает на рассмотрение председателю Комитета (лицу, его замещающему).
 - Максимальный срок выполнения вышеуказанных административных действий составляет 30 минут.

- 3.2.3. Председатель Комитета (лицо, его замещающее) в день получения заявления путём наложения резолюции поручает муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги, его рассмотрение и передает ему заявление и прилагаемые документы.
- 3.2.4. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, в Комитет по почте муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит первичную проверку представленных заявителем документов в срок не позднее двух рабочих дней с даты регистрации заявления. При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, муниципальный служащий Комитета готовит проект уведомления в адрес заявителя о необходимости представления недостающих документов (приложение № 7 к Административному регламенту).
- В случае соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Административного регламента муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги передает его вместе с прилагаемыми документами, в течение одного рабочего дня на рассмотрение председателю Комитета (лицу, его замещающему).
- 3.2.5. Дополнительно предоставляемые заявителем недостающие документы регистрируются, рассматриваются и обрабатываются в сроки установленные подпунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, и приобщаются к сформированному Делу.
- 3.2.6. В день поступления заявления и документов через портал государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>) муниципальный служащий, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, с использованием программного обеспечения Комитета:
 - проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения; уведомление о получении заявления и документов формируется в "Личном кабинете" заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме;
 - в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного 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 Административного 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 Административном регламенте.
- 3.2.7. 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 Административного регламента. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, в течение одного рабочего дня с момента получения заявления и документов выполняет с использованием программного обеспечения Комитета, следующие действия:
 - 1) формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;
 - 2) подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета уведомление об отказе в приеме документов;
 - 3) отправляет уведомление об отказе в приеме (сообщение об ошибке) заявителю.
- При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного 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 его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;
 - 2) отправляет уведомление о приеме заявления и документов заявителю;
 - 3) распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем Административном регламенте.
- 3.2.8. 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.
- 3.2.9. В течение одного рабочего дня со дня окончания проверки документов на соответствие установленных норм, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, совершает одно из следующих действий:
 - готовит проект решения (приказа) Комитета о проведении спортивного мероприятия (приложение № 8 к Административному регламенту) и вместе с прилагаемыми документами передает его на рассмотрение председателю Комитета (лицу, его замещающему);
 - готовит проект уведомления об отказе в проведении спортивного мероприятия (приложение № 7 к Административному регламенту) и вместе с прилагаемыми документами передает его на рассмотрение председателю Комитета (лицу, его замещающему).
- 3.2.10. Председатель Комитета (лицо, его замещающее) в течение одного рабочего дня со дня получения проекта приказа Комитета о проведении спортивного мероприятия либо проекта уведомления об отказе в проведении спортивного мероприятия рассматривает его, подписывает и передает муниципальному служащему, ответственному за делопроизводство.
- 3.2.11. Муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, в день получения приказа Комитета о проведении спортивного мероприятия либо уведомления об отказе в проведении спортивного мероприятия регистрирует приказ Комитета в журнале регистрации приказов Комитета по основной деятельности, присваивает ему номер и информирует заявителя способом, указанным в подпункте 1.3.11 Административного регламента.
- 3.2.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней с даты поступления заявления заявителя.

- 3.3. Издание приказа Комитета о проведении спортивного мероприятия
 - 3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение муниципальным служащим, ответственным за предоставление услуги, подписанного председателем Комитета (лицом, его замещающим) приказа Комитета о проведении спортивного мероприятия.

- 3.3.2. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании полученного приказа Комитета о проведении спортивного мероприятия в течение двух рабочих дней со дня получения приказа Комитета информирует заявителя путем направления уведомления о проведении спортивного мероприятия (приложение № 9 к Административному регламенту) заказным письмом с уведомлением.
- 3.3.3. В день обращения заявителя муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги:
 - выдает копию приказа Комитета, положения, сметы о проведении мероприятия заявителю;
 - проводит разъяснительную работу о проведении спортивного мероприятия.

- 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента
 - 4.1. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и исполнением настоящего Административного 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 Административного регламента.

- 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц или муниципальных служащих
 - 5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги.
 - 5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
 - а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - в) требование предоставления заявителем документов не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
 - е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной (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)" (далее - Единый портал) (www.51.gosuslugi.ru);
 - в) регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее - региональный портал) (www.51.gosuslugi.ru);
 - 5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:
 - а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Комитета, его должностного лица или муниципальных служащих;
 - г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица Комитета либо муниципального служащего Комитета, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
 - 5.5. Прием жалоб осуществляется Комитетом по адресу: город Мурманск, ул. Буркова, д. 19а, 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: sport@citymurmansk.ru, администрацией города Мурманска по адресу: просп. Ленина, дом 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; e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru
 - В случае подачи жалобы при личном приеме заинтересованное лицо 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" (далее - ГОБУ "МФЦ МО").
 - Отделение ГОБУ "МФЦ МО" по Ленинскому административному округу города Мурманска:
Адрес: 183034, г. Мурманск, ул. Хлобыстова, д. 26.
Адрес электронной почты: info@mfc51.ru
Телефон для справок (8152) 22-60-36.
График приема граждан:
понедельник, вторник, четверг, пятница - с 11.00 до 19.00;
среда - с 8.00 до 16.00.
 - Отделение ГОБУ "МФЦ МО" по Октябрьскому административному округу города Мурманска:
Адрес: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45.
Адрес электронной почты: info@mfc51.ru
Телефон для справок (8152) 44-34-58.
График приема граждан:
понедельник, вторник - с 13.30 до 18.45;
среда - с 8.00 до 13.00;
пятница - с 13.30 до 18.30.
 - Отделение ГОБУ "МФЦ МО" по Первомайскому административному округу города Мурманска:
Адрес: 183052, г. Мурманск, ул. Щербакова, д. 26.
Адрес электронной почты: info@mfc51.ru

Телефон для справок (8152) 52-12-89.
График приема граждан:
понедельник, вторник, четверг, пятница - с 11.00 до 19.00;
среда - с 8.00 до 16.00.

5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня 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. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.14. 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 № 1
к административному регламенту

Форма уведомления о продлении срока рассмотрения обращения

(Ф.И.О заявителя)

(адрес заявителя)

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

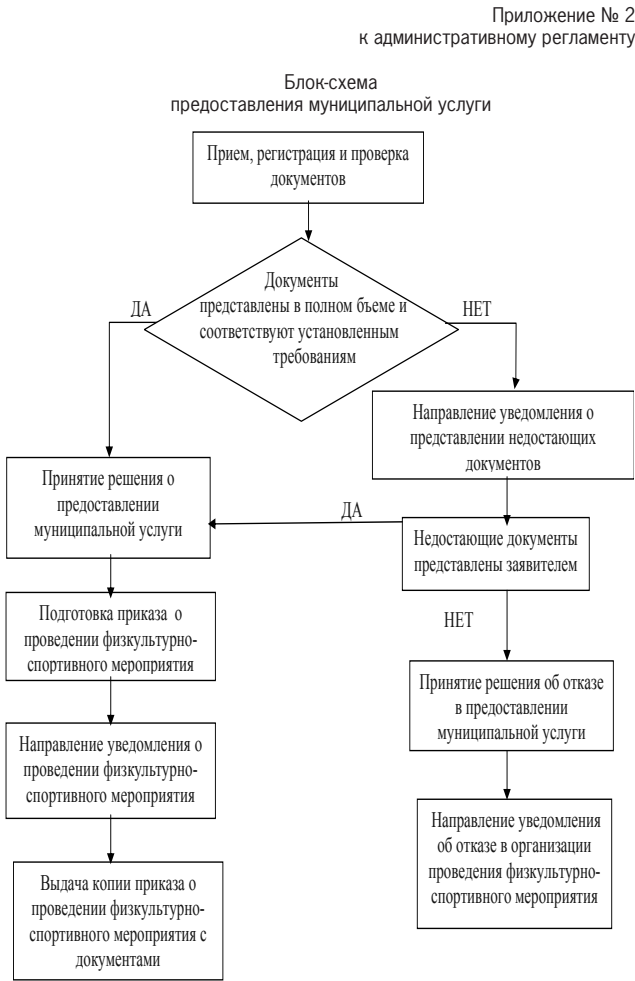
В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города Мурманска" сообщаем, что рассмотрение Вашего обращения продлено на срок до_____дней в связи с направлением запроса в _____.

(наименование учреждения, организации)

Ответ по существу обращения Вам будет направлен в срок до _____.

(дата)

Председатель комитета _____
(подпись руководителя) (расшифровка подписи)



Приложение № 3
к административному регламенту

Председателю комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____
(полное наименование заявителя)

Прошу организовать проведение _____
(полное наименование физкультурно-оздоровительного мероприятия, спортивного мероприятия)

в сроки с "____" 20__ по "____" 20__

место проведения _____
(наименование и адрес спортивного или другого объекта)

Дополнительно необходимо предусмотреть:
1. Заявку на медицинское обеспечение автомобилем "Скорая помощь" (указывается расписание работы автомобиля по дням и часам, а также количество медицинских работников).
2. Заключение договора аренды (услуг) спортивного или другого объекта

(наименование и адрес спортивного или другого объекта) (указывается расписание аренды (оказания услуги) по дням и часам).

3. О результатах рассмотрения заявления прошу информировать меня _____
(указывается способ связи (факс, почтовый адрес, по телефону, адрес электронной почты).

Приложение: 1. Проект Положения на _ л. в 1 экз.
2. Проект сметы расходов на _ л. в 1 экз.
3. Другие документы на _ л. в 1 экз.

Ф.И.О. и подпись заявителя _____
Дата _____

Приложение № 4
к административному регламенту

УТВЕРЖДАЮ

в сумме _____руб.
Председатель комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска

"____" _____ 20__ г.

СМЕТА расходов на проведение

полное наименование мероприятия

сроки проведения

Оплата труда главного судьи	(_кат.)	дн. х	руб.	руб.
Оплата труда гл. секретаря	(_кат.)	дн. х	руб.	руб.
Оплата труда зам. гл. судьи	(_кат.)	дн. х	руб.	руб.
Оплата труда зам. гл.				
секретаря	(_кат.)	дн. х	руб.	руб.
Оплата труда судей	(_кат.)	чел. дн. (игр) х	руб.	руб.
Оплата работы врача		чел. дн. х	руб.	руб.
Оплата работы фельдшера (м/с)		чел. дн. х	руб.	руб.
Начисления на оплату труда	(__%)		руб.	
Оплата питания специалистов		чел. дн. х	руб.	руб.
Оплата питания участников		чел. дн. х	руб.	руб.
Аренда (услуги спортобъекта)			руб.	
Фото-видео услуги			руб.	
Дипломы (грамоты)		шт.	руб.	руб.
Награждение за 1 место		чел.	руб.	руб.
Награждение за 2 место		чел.	руб.	руб.
Награждение за 3 место		чел.	руб.	руб.
Награждение		чел.	руб.	руб.
Канцтовары			руб.	руб.
ГСМ	АИ -	лит.	руб.	руб.
Прочие расходы				
ИТОГО:				_____рублей

Смету внес: _____/_____/_____
Подпись ФИО Тел.

Приложение № 5
к административному регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги		
№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы учреждений	100%
3.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
4.	Количество обоснованных жалоб	0
5.	Наличие на информационных стендах информационных и инструктивных документов	100%
6.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более 2	100%
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
7.	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге	100%
8.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% заявителей, обратившихся за консультацией)	10%

9.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) персонала	100%
10.	% заявителей удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100%

Приложение № 6
к административному регламенту

О предоставлении документов

Уважаемый _____!

(название документа (ов))

заверенные печатью и подписью руководителя учреждения.

Председатель комитета _____

Приложение № 7
к административному регламенту

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города Мурманска" комитетом по физической культуре и спорту администрации города Мурманска принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с _____.

(указать причину отказа)

Председатель комитета _____
Дата "____" _____ 20__ г.

Приложение № 8
к административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

П Р И К А З

"__" _____ 20__ г. № _____

О проведении _____

В связи с проведением "__" _____ 20__ г.

(название мероприятия)

приказываю:

1. Назначить главную судейскую коллегию в следующем составе:
Главный судья - _____;
Главный секретарь - _____.

2. Утвердить смету расходов на проведение мероприятий от "__" __ 20__ г. за № _____

3. Главной судейской коллегии:
3.1. Выполнить необходимую работу по подготовке и проведению соревнований.
3.2. В срок до "__" _____ 20__ г. подготовить итоговые протоколы и отчеты о проведении соревнований.
4. Ответственным за организацию и проведение назначить _____

(ф.и.о., должность)

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

(ф.и.о., должность)

Председатель комитета _____
С приказом ознакомлены: _____/_____

Приложение № 9
к административному регламенту

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

Форма уведомления о предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города Мурманска" комитетом по физической культуре и спорту администрации города Мурманска принято положительное решение о предоставлении муниципальной услуги - проведении спортивного мероприятия _____.

(наименование мероприятия)

Просим Вас прибыть в Комитет _____ для получения копии приказа о проведении мероприятия и документов.
(дата, время)

Председатель комитета _____

ПРОЕКТ		
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ		
ЗАСЕДАНИЕ		
РЕШЕНИЕ		
от _____ 2013 года	№ ____ - _____	город Мурманск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК, УТВЕРЖДЕННЫЙ РЕШЕНИЕМ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 10.03.2006 № 20-235 (С ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ ОТ 31.05.2006 № 23-263, ОТ 05.10.2006 № 24-298), С ПОСЛЕДУЮЩИМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ, ВНЕСЕННЫМИ РЕШЕНИЯМИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 13.11.2007 № 43-529, ОТ 03.04.2008 № 48-588, ОТ 03.06.2009 № 5-57, ОТ 04.02.2010 № 15-202, ОТ 16.07.2010 № 24-254, ОТ 02.12.2010 № 31-341, ОТ 31.05.2011 № 37-485, ОТ 05.12.2011 № 42-563, ОТ 25.10.2012 № 54-727 И ОТ 29.04.2013 № 61-845

Принято
Советом депутатов
города Мурманска
_____ 2013 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ "О государственной регистрации уставов муниципальных образований", руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, Совет депутатов города Мурманска **решил**:

1. Внести в Устав муниципального образования город Мурманск, утвержденный решением Совета депутатов города Мурманска от 10.03.2006 № 20-235 (с изменениями и дополнениями от 31.05.2006 № 23-263, от 05.10.2006 № 24-298), с последующими изменениями, внесенными решениями Совета депутатов города Мурманска от 13.11.2007 № 43-529, от 03.04.2008 № 48-588, от 03.06.2009 № 5-57, от 04.02.2010 № 15-202, от 16.07.2010 № 24-254, от 02.12.2010 № 31-341, от 31.05.2011 № 37-485, от 05.12.2011 № 42-563, от 25.10.2012 № 54-727 и от 29.04.2013 № 61-845, изменения согласно приложению.

2. Внести в решение Совета депутатов города Мурманска от 29.04.2013 № 61-845 "О внесении изменений в Устав муниципального образования город Мурманск, утвержденный решением Совета депутатов города Мурманска от 10.03.2006 № 20-235 (с изменениями и дополнениями от 31.05.2006 № 23-263, от 05.10.2006 № 24-298), с последующими изменениями, внесенными решениями Совета депутатов города Мурманска от 13.11.2007 № 43-529, от 03.04.2008 № 48-588, от 03.06.2009 № 5-57, от 04.02.2010 № 15-202, от 16.07.2010 № 24-254, от 02.12.2010 № 31-341, от 31.05.2011 № 37-485, от 05.12.2011 № 42-563 и от 25.10.2012 № 54-727" следующие изменения:

- 2.1 в пункте 4.1 слова "часть 1.1 статьи 20" и слова "часть 3 статьи 30" исключить.
3. Действие части 1.1 статьи 20 и части 3 статьи 30 Устава муниципального образования город Мурманск не распространяется на правоотношения, связанные с избранием депутатов Совета депутатов города Мурманска четвертого созыва и осуществлением полномочий Совета депутатов города Мурманска четвертого созыва.
4. Направить настоящее решение с приложением на государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством.
5. После государственной регистрации опубликовать настоящее решение с приложением в газете "Вечерний Мурманск".
6. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, за исключением положений Устава муниципального образования город Мурманск в редакции настоящего решения, для которых настоящим решением установлен иной срок вступления в силу:
- 6.1 пункт 14) части 1 статьи 13, пункт 3) части 2 статьи 45, статья 58.1 вступают в силу 01.01.2014.
7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по нормативному регулированию и контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления (Либеров А. С.).

Глава муниципального образования город Мурманск	А. Б. ВЕЛЛЕР.
	Приложение к решению Совета депутатов города Мурманска от _____ 2013 № ____ - _____

ИЗМЕНЕНИЯ
в Устав муниципального образования город Мурманск, утвержденный решением Совета депутатов города Мурманска от 10.03.2006 № 20-235 (с изменениями и дополнениями от 31.05.2006 № 23-263, от 05.10.2006 № 24-298), с последующими изменениями, внесенными решениями Совета депутатов города Мурманска от 13.11.2007 № 43-529, от 03.04.2008 № 48-588, от 03.06.2009 № 5-57, от 04.02.2010 № 15-202, от 16.07.2010 № 24-254, от 02.12.2010 № 31-341, от 31.05.2011 № 37-485, от 05.12.2011 № 42-563, от 25.10.2012 № 54-727 и от 29.04.2013 № 61-845

№ п/п	Статья, часть, пункт, абзац Устава	Текст поправки
1.	Статья 13, часть 1, пункт 14)	Изложить в следующей редакции: "14) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время;"
2.	Статья 13, часть 1, пункт 30.1)	Слова "выдача разрешений на установку" заменить словами "утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию"; слово "вновь" исключить.
3.	Статья 13.1, часть 1, пункт 3)	Слова "образовательных учреждений высшего профессионального образования" заменить словами "образовательных организаций высшего образования".
4.	Статья 14, пункт 10.1)	Изложить в следующей редакции: "10.1) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов Совета депутатов города Мурманска (далее по тексту Устава также - депутат), муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;"
5.	Статья 29, часть 3	Слово "органов" исключить.
6.	Статья 31, часть 12, абзац тринадцатый	Изложить в следующей редакции: "- получение дополнительного профессионального образования, необходимого для осуществления депутатской деятельности.".
7.	Статья 31, часть 19, абзац восьмой	Слово "органов" исключить.
8.	Статья 31, часть 20	По тексту части слово "органов" исключить.
9.	Статья 36, часть 2, абзац второй	Слова "двух заместителей" заменить словами "более одного заместителя".

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК УЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мурманска, трудовой коллектив редакции 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 редакции. За достоверность текстов публикуемых частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет. В газете используются материалы российских СМИ, размещенных на открытых для пользователей web-узлах глобальной сети Интернет. Все материалы, подготовленные журналистами "Вечернего Мурманска", являются интеллектуальной собственностью. Запрещается использование авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя исключительных прав на произведения - МАУ "Редакция газеты "Вечерний Мурманск". Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубриками "Экономика и бизнес", "Образование и жизнь" печатаются на коммерческой основе.	Газета набрана и сверстана в компьютерном центре "Вечернего Мурманска", отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО "Апатит-Медиа" - 184209, г. Апатиты Мурманской обл., ул. Ленина, 20. Время подписания в печать 25.09.2013 - 16.00. По графику - 16.00. Газета зарегистрирована в Региональной инспекции по защите свободы печати и массовой информации (город Санкт-Петербург), свидетельство П 0663 от 14 декабря 1993 г. Тираж: в обычные дни - 8000 экз., по пятницам - 12000 экз. Зак. 4184.
---	--	--	---

10.	Статья 43	Дополнить частью 2.1 следующего содержания: "2.1. Полномочия главы муниципального образования прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения главой муниципального образования, его супругой и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.".
11.	Статья 45, часть 2, пункт 3)	Слова "руководит муниципальным дошкольным, общим и дополнительным образованием" заменить словами "организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей, создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях и организации отдыха детей в каникулярное время".
12.	Статья 45, часть 2, пункт 11)	Слова "муниципальных предприятий, учреждений" заменить словами ", предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями".
13.	Статья 52, часть 1, абзац девятый	Слово "(полного)" исключить.
14.	Статья 53, часть 5, абзац второй	Изложить в следующей редакции: "- объекты социально-культурной сферы (здравоохранения, культуры, дошкольного, общего и дополнительного образования, физической культуры и спорта, а также объекты для организации отдыха детей и населения);".
15.	Статья 55, часть 5	Слова ", принимаемым в соответствии с федеральным и областным бюджетным законодательством" исключить.
16.	Статья 57, часть 2	Изложить в следующей редакции: "2. Администрация города ведет реестр расходных обязательств города в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в установленном ею порядке.".
17.	Статья 57, часть 6	Дополнить словами "и плановый период".
18.	Статья 58	После статьи 58 дополнить статьей 58.1 следующего содержания: "Статья 58.1. Муниципальный дорожный фонд города 1. Часть средств бюджета города, подлежащая использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, составляет муниципальный дорожный фонд города. 2. Муниципальный дорожный фонд города создается решением Совета депутатов города Мурманска. 3. Объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда города утверждается решением Совета депутатов города Мурманска о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период. 4. Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда города устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов города Мурманска. 5. Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда города, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда города в очередном финансовом году.".
19.	Статья 60, часть 4	Изложить в следующей редакции: "4. Проект бюджета города составляется на основе Бюджетного послания Президента Российской Федерации, прогноза социально-экономического развития города, основных направлений бюджетной и налоговой политики, муниципальных программ.".
20.	Статья 61, часть 3	После слова "города" дополнить словами "на очередной финансовый год и плановый период".
21.	Статья 62, часть 5	Изложить в следующей редакции: "5. Годовой, ежеквартальные отчеты об исполнении бюджета города составляются финансовым органом администрации города на основании сводной бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета города.".
22.	Статья 63	Слова "1 января планируемого" заменить словами "начала текущего".
23.	Статья 68	Изложить в следующей редакции: "От имени муниципального образования администрация города вправе осуществлять муниципальные заимствования, в том числе путем выпуска муниципальных ценных бумаг, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом.".
24.	Статья 71, часть 1, абзац первый	Слова "их должностных лиц" заменить словами "должностных лиц местного самоуправления".
25.	Статья 71, часть 1, абзац четвертый	Слова "их должностных лиц" заменить словами "должностных лиц местного самоуправления".
26.	Статья 71, часть 1, абзац пятый	Слова "их должностных лиц" заменить словами "должностных лиц местного самоуправления".
27.	Статья 72, часть 1	Слово "органов" исключить.
28.	Статья 74, часть 1	Слова "их должностные лица" заменить словами "должностные лица местного самоуправления".
29.	Статья 74, часть 3	Изложить в следующей редакции: "3. Правовые акты, действия (бездействие) органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, нарушающие права и свободы человека и гражданина, могут быть обжалованы в судебном порядке.".
30.	Статья 75, часть 4	Слово "органов" исключить.
Глава муниципального образования город Мурманск		А. Б. ВЕЛЛЕР.

СООБЩЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 07.11.2005 № 13-164 "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения на территории города Мурманска" проект решения Совета депутатов города Мурманска "О внесении изменений в Устав муниципального образования город Мурманск, утвержденный решением Совета депутатов города Мурманска от 10.03.2006 № 20-235 (с изменениями и дополнениями от 31.05.2006 № 23-263, от 05.10.2006 № 24-298), с последующими изменениями, внесенными решениями Совета депутатов города Мурманска от 13.11.2007 № 43-529, от 03.04.2008 № 48-588, от 03.06.2009 № 5-57, от 04.02.2010 № 15-202, от 16.07.2010 № 24-254, от 02.12.2010 № 31-341, от 31.05.2011 № 37-485, от 05.12.2011 № 42-563, от 25.10.2012 № 54-727 и от 29.04.2013 № 61-845", должен выноситься на публичные слушания и не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса подлежит официальному опубликованию (обнародованию). Указанный проект решения Совета депутатов города Мурманска опубликован для получения предложений по проекту решения от жителей города Мурманска в срок до 30 октября 2013 года. Предложения направлять по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, 75, кабинет 43. Справки по телефону 45-93-96."

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

Личный кабинет налогоплательщика
открывает новые возможности
для физических лиц!

Получить налоговое уведомление на уплату налогов и квитанцию, а также оплатить в режиме онлайн можно через электронный сервис "Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц" на сайте ФНС России или УФНС России по Мурманской области.
Для регистрации необходимо лично обратиться в ИФНС России по г. Мурманску.

О работе ИФНС России по г. Мурманску по легализации "теневой" заработной платы

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Мурманску на постоянной основе осуществляет работу по легализации "теневой" заработной платы, доведению ее до прожиточного минимума, установленного в регионе, выявлению организаций и индивидуальных предпринимателей - работодателей, выплачивающих заработную плату "в конвертах".

"Теневой" или "серой", зарплатой являются выплаты работникам, неучтенные при налогообложении - неофициальная зарплата "в конвертах", различные скрытые формы оплаты труда. Подобные схемы позволяют организациям уйти от уплаты налога на доходы физических лиц, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

Уклоняясь от уплаты этих налогов и взносов, организации не только обманывают государство, но и ухудшают социальное обеспечение своих сотрудников.

Ведь от размера официальной заработной платы зависит размер будущей пенсии, оплата больничных листов, сумма налоговых вычетов, если сотрудник покупает квартиру или оплачивает обучение детей.

В выявлении недобросовестных работодателей большую помощь налоговым органам могут оказать граждане.

Инспекция напоминает телефон доверия, по которому граждане могут сообщить информацию о нечестных работодателях, фактах выплаты работодателем зарплаты "в конвертах": 68-04-04. Конфиденциальность получения сведений и защита интересов позвонившего гарантируются.

РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 3. Количество - через край. 9. Оппонент философа-материалиста. 10. Декартова координата точки, отложенная по горизонтали. 11. "Связник" телефона и компьютера. 12. Боец несметного княжеского войска. 13. Разноцветная арка над рекой. 14. Редкостный хапуга. 18. Действующий вулкан, обосновавшийся на Сицилии. 20. Экранизированный роман Шарлотты Бронте - "... Эйр". 23. Сиюминутное чувство страха. 24. Монстр из озера Шотландии. 26. Правый приток Десны на карте Черниговской области. 27. Занятие, что кормит таксиста-частника. 28. Поленья для отопления. 30. Ценная "начинка" кузова фуры. 32. И Поппинс, и Пикфорд. 35. Характерная особенность говора южан. 38. Инвентарь, на который постоянно наступает неудачник. 39. Приятель Штольца, влюбленный в Ольгу, из книги Ивана Гончарова. 40. Забавная игра слов. 41. Защитный "бинт" для ремонта изоляции электропровода. 42. Альфа в созвездии Скорпиона.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Результат скрещивания разных биологических видов. 2. Наемный экипаж в старой Франции. 3. Царство, куда спешил Одиссей. 4. Глеб Самойлов - Вадиму Самойлову. 5. Надпись на телевизионном кадре. 6. Мера массы алмаза или топаза. 7. Ругань с битьем посуды. 8. Ванесса с "райской" фамилией. 15. Иноземец устами древнего римлянина. 16. Писатель Айтматов. 17. Способ разобратсья с хулиганом. 18. Уважение только к себе любимому. 19. Присмотр за осужденным. 21. Тип, скупой и до снега зимой. 22. Еще не вспаханная земля. 24. Север как курс для корабля. 25. Функция отверстия в ванне. 26. Теплая мужская шапка с завязками. 29. Немецкая фирма - производитель кроссовок и спортивных костюмов. 30. Ретт Батлер без грима. 31. Нечто смешное до колик. 33. Пресли, общепризнанный король рок-н-ролла. 34. Заядлый картежник, завсегдатай казино. 36. Морская армия страны. 37. Властитель из Средней Азии.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 25 СЕНТЯБРЯ

По горизонтали: 1. Перро. 4. Шалун. 7. Валуи. 9. Пуфик. 11. Азарт. 13. Дебри. 14. Аудит. 15. Умник. 18. Гряды. 21. Мухомойка. 24. Аршин. 27. Уткин. 30. Развалюха. 32. Танго. 37. Труба. 38. Устье. 39. Авось. 40. Лохан. 41. Мусор. 42. "Прием". 43. Тепло. 44. Аракс.

По вертикали: 2. Рабыня. 3. Описка. 4. Шкаф. 5. Леди. 6. Натр. 7. Втулка. 8. Ландыш. 10. Фатум. 12. Анита. 16. Корова. 17. Коралл. 19. Раут. 20. Дети. 22. Умка. 23. Крах. 25. Роща. 26. Итог. 28. Кабуки. 29. Напалм. 30. Рерих. 31. Аксис. 32. Тамара. 33. Нагота. 34. Бунт. 35. Этап. 36. Немо.

"Вечерка" поздравляет

Сегодня "Вечерний Мурманск" поздравляет с днем рождения Романа Вадимовича Абрамкина! Желаем счастья, здоровья, оптимизма, долгих лет жизни!

Подписчики "Вечерки" получили право на поздравление с днем рождения от редакции любимой газеты, которое будет опубликовано на ее страницах.
Для того, чтобы получить такое поздравление, нужно вписать в опубликованный купон свои фамилию, имя, отчество (полностью) и дату рождения (число, месяц, год), а также телефон, по которому с вами можно будет связаться. При желании можно вписать в купон в той же последовательности и данные своих родственников.
Напомним, право на поздравление от "Вечерки" распространяется только на подписчиков газеты.

ФИО _____

Дата рождения _____

Телефон _____

ВМ_др_3

Город как на ладони

Как выписать газету

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

на 2014 год

Для пенсионеров, ветеранов, инвалидов (с предъявлением подтверждающих документов)

Наименование, индекс	Литерный подписка (с 03.09 по 1.12) на 1 полугодие 2014 г. с доставкой в почтовый ящик (руб.)	Литерный подписка (с 03.09 по 1.12) на 1 полугодие 2014 г. с получением газеты в редакции (руб.)	Подписка (с 01.09 по 30.02) на 1 полугодие 2014 г. с получением газеты в редакции (руб.)	Подписка (с 01.09 по 30.02) на 1 полугодие 2014 г. с доставкой в почтовый ящик (руб.)	Подписка на 2014 г. с доставкой в почтовый ящик (руб.)	Подписка для предприятий и организаций на 1 полугодие 2014 г. (руб.)	Подписка для предприятий и организаций на 2014 г. (руб.)
Ежедневный выпуск газеты, индекс 52844	450	390	480	600	1140	2280	3840
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).

РЕКЛАМА

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАДИМ

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

ОБСЛУЖИМ

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

ВМ_014 РЕКЛАМА

С глубоким прискорбием сообщаем, что 22 сентября 2013 года на 87-м году ушел из жизни замечательный человек, участник Великой Отечественной войны, неумолимый труженик моря

КРУТИЛОВ Николай Николаевич.

Более 30 лет Николай Николаевич ходил на судах Мурманского тралового флота. Был высококвалифицированным специалистом по добыче рыбы. За боевые и трудовые подвиги был удостоен многих государственных наград, в том числе орденов Отечественной войны, Красной Звезды, медалей "За победу над Германией в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.", "За оборону Ленинграда", медали Жукова и т. д.

Прощание состоится в субботу, 28 сентября 2013 г., в 12.30 в зале прощания ММУП "Бюро спецобслуживания (новая пристройка) на улице Радищева, 29.

Мурманский городской комитет ветеранов войны и военной службы, совет ветеранов Мурманского тралового флота.