

Время подумать

Россиянам на “пенсионные”
размышления
дали еще два года ▶ 3 стр.



Свой бассейн

Когда в Первомайском
округе построят
спорткомплекс? ▶ 3 стр.



Щенячий развод

Как мошенники
“играют” на любви
к животным ▶ 6 стр.



ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК



ЕЖЕДНЕВНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

№ 218 (5369)

27 ноября 2013, среда

Издается со 2 января 1991 года

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



На КамАЗе в армию

■ Первый марш-бросок будущих
военных водителей

▶ 4 стр.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

Приз за юность

Мурманчанка Екатерина Рякина, обладательница титула “Краса Заполярья”, стала “Второй Юной красой России” на конкурсе “Краса России” в Москве. Его финал состоялся 25 ноября. Всего прошло шесть выходов 53 участниц: в исторических костюмах различных эпох, в национальных одеждах, в коктейльных платьях, в спортивных топиках с шортами, в купальниках, в вечерних нарядах. Последнее дефиле сменилось творческими номерами. Красавицы должны были спеть или станцевать. Напомним, Катя готовила песню “Рождается новый день”, делая ставку на свой прекрасный голос, но выступить в финале ей не предложили. Перед коронованием главной красавицы России жюри наградило девушек в специальных номинациях. Екатерина Рякина удостоилась титула “Вторая Юная краса России”.

Треска ушла на восток

Ученые из норвежского Института морских исследований и российского ПИНРО провели совместную экспедицию по изучению экосистемы Баренцева моря. Им удалось обнаружить треску в районе с координатами 79 градусов 36 минут восточной долготы на севере Баренцева моря. Ни норвежские, ни российские исследователи никогда ранее не слышали о присутствии трески так далеко на востоке. Возможно, треска пришла сюда вслед за косяками мойвы, при этом глубина воды в этом районе достаточная для того, чтобы треска могла размножаться. Температура воды в настоящий момент также комфортна для трески, поэтому есть вероятность, что в будущем популяция этого вида рыб здесь увеличится. Результаты совместной экспедиции по изучению экосистемы показывают, что наибольшая концентрация трески наблюдается далеко на севере Баренцева моря.



Погода

Сегодня в Мурманске один-два градуса мороза. Ветер юго-восточный, восточный четыре метра в секунду. Весь день будет идти снег, который к вечеру может усилиться. В ночь со среды на четверг также ожидается снегопад.

Праздник в новом интерьере

■ Дети на сцене выступают вместе с родителями

Серебряный юбилей - 25 лет активной и плодотворной работы отпраздновал Центр досуга и семейного творчества, расположенный в Северном проезде. Вот уже четверть века специалисты этого культурного учреждения занимаются с мурманскими малышами, помогая им развивать свои таланты. А этим летом, пока ребята были на каникулах, в центре прошел большой ремонт: за счет городского бюджета полностью обновился интерьер, мебель и оборудование.

- Как приятно, что свой юбилей сотрудники и учащиеся центра встречают в отремонтированном помещении, в этих новых ярких красках интерьера, - сказала **председатель комитета по культуре администрации города Елена Наймушина**. - В ходе работ были отремонтированы классы для занятий, концертный зал, установлены новая мебель и современное оборудование, обновлены полы, окна, потолки и санузел.

Сегодня в учреждении занимается почти 300 ребят в 18 кружках и студиях, группах раннего развития детей, вокальных студиях "Фантазеры" и "Капельки", ансамбле танца "Северяночки" и театрално-лингвистическом клубе. Воспитанники центра с удовольствием украсили его стены своими красивыми картинками и с удвоенным энтузиазмом продолжили занятия. Особенно малышам понравилось новое творческое направление - песочная анимация, оборудование для занятий которой тоже было предоставлено центру.

- Мы пришли сюда, когда сыну было почти два года, сейчас ему уже десять лет, а мы все еще занимаемся здесь, и даже сестренку младшую привели, - улыбается Ольга Ромахова. - Мы здесь занимаемся и в развивающей школе, приходим на занятия танцами, и пением, и лепкой из пластилина. Это замечательно, что в нашем городе есть подобные учреждения, где к детям относятся с такой заботой и вниманием.

Поздравляли любимый Центр досуга и семейного творчества его маленькие воспитанники праздничным концертом, на котором они показали свои умения: пели сольно и в группах, рисовали на песке, разыгрывали театральные



Директору центра передали поздравления и подарки от глав города.



Ребята поздравили любимый центр праздничным концертом.

сценки. Ребята выходили на сцену вместе со своими родителями, которые с удовольствием помогали малышам не только подготавливать костюмы и разучивать слова, но и выступать перед аудиторией.

- Это настоящий дворец детского творчества: маленький, компактный и очень семейный. Приятно видеть такой уютный небольшой зал, где все друг другу родные, где на сцену выходят

представители нескольких поколений, - обратилась к участникам праздничного концерта **заместитель председателя Совета депутатов города Мурманска Тамара Прямикова**. - Я желаю, чтобы в вашем центре и дальше за общими творческими занятиями семьи объединялись, становились еще более дружными и крепкими.

Татьяна БЕЛЯВСКАЯ.
Фото автора.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ВНИМАНИЕ: СПЕЦВЫПУСК "ВЕЧЕРКИ"!

Сегодня вышел в свет специальный выпуск газеты "Вечерний Мурманск". В нем опубликованы постановления администрации города Мурманска: "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.10.2011 № 1890 "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Реконструкция дворовых территорий и проездов к дворовым территориям города Мурманска" на 2012-2016 годы"; "Об утверждении муниципальной программы города Мурманска "Развитие культуры" на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов"; "Об утверждении муниципальной программы города Мурманска "Развитие конкурентоспособной экономики" на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов"; "О прогнозе социально-экономического развития муниципального образования город Мурманск на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов" и другие документы. Спецвыпуск "Вечерки" можно приобрести в киосках МАРПИ, в редакции в отделе доставки газеты (Кольский просп., 9). Помимо этого спецвыпуск поступает в областную научную библиотеку.

ПЕСНИ О РОДИНЕ

Две мурманчанки стали лауреатами областного конкурса молодых исполнителей патриотической песни "Россия молодая". Всего в нем участвовало 52 человека: 25 солистов и ансамбли культурно-досуговых учреждений, учреждений образования и дополнительного образования Мурманской области. В состав жюри входили Ольга Корыпаева - заслуженный работник культуры Республики Карелия, преподаватель эстрадного вокала Петрозаводского музыкального колледжа, Ада Погонина, заслуженный работник культуры РФ, хормейстер студии эстрадной песни "Вернисаж", и Татьяна Малахова, заведующая отделом народного творчества Дворца культуры имени С. М. Кирова. Среди мурманчан в номинации "Солисты" возрастной категории 24-28 лет Александра Абраменко, солистка вокальной группы "Лира" Дома культуры "Первомайский", стала лауреатом III степени. Надежда Фролова из той же вокальной группы стала лауреатом III степени в возрастной категории 29-35 лет.

СЕБЕ В УБЫТОК

Более тысячи литров алкоголя изъяты мурманскими полицейскими в Первомайском округе. Его бойко продавали в одном из магазинов, но лицензии на данный вид деятельности у владельцев торгового заведения не было, она закончилась в августе, а о ее продлении никто не позаботился. Тем не менее на прилавках магазина полицейские насчитали около пятидесяти наименований крепкой алкогольной продукции, выставленной на продажу. Еще несколько сотен литров ждали своего часа в складских помещениях. В отношении директора магазина возбуждено административное производство. За нарушение правил торговли алкогольной продукцией ей грозит крупный денежный штраф. Если судом будет принято соответствующее решение, изъятая алкогольная продукция будет конфискована с последующим уничтожением.

НАЕЗД НА КОЛЬСКОМ

В Мурманске на Кольском проспекте водитель автомобиля "Пежо" совершил наезд на 22-летнюю девушку. Она переходила проезжую часть на разрешающий сигнал светофора. В результате происшествия пострадавшая госпитализирована.

Семейные старты с "Вечеркой"

30 ноября в 13.00
в сквере на улице Хлобыстова, 20/1
состоится семейно-спортивный праздник.

ГЛАВНЫЙ ПРИЗ – МУЛЬТИВАРКА!

В программе: спортивные состязания, викторина для болельщиков, конкурс на лучшую частушку о здоровом образе жизни, новых городских пришкольных стадионах и любви к родному городу, катание на собачьих упряжках, позитивное настроение, сюрпризы, розыгрыш призов.

Подать заявку для участия в спортивной эстафете "Папа, мама, я - спортивная семья" можно по телефону редакции "Вечернего Мурманска" 25-46-77 в будни с 10.00 до 16.00.



BM 107

Хотите стать героем ток-шоу "Час главы"

с Алексеем Веллером

на телеканале "Арктик-ТВ"?



Вас интересуют городские темы, вы умеете высказывать свою точку зрения, слушать и слышать других?

Тогда приглашаем вас на кастинг!

Запись по телефону
редакции газеты "Вечерний Мурманск"
25-46-77 в будни с 10.00 до 16.00.

BM 108

Дают время подумать

В минувшую пятницу Госдума в третьем, окончательном чтении приняла законопроект, продлевающий до 31 декабря 2015 года срок выбора тарифа накопительной части пенсии. Напомним, пока документ не вступил в силу, у граждан 1967 года рождения и моложе есть право выбрать этот тариф только до конца 2013 года. Если кто-то не пожелает передать шесть процентов взносов в накопительную часть, они полностью будут направляться в страховую часть пенсии. С 2015 года эти шесть процентов пойдут в накопительную часть лишь у тех, кто в установленный срок заявит о своем желании накапливать пенсию. При этом закон предусматривает право в любое время впоследствии отказаться от этой идеи и направить шесть процентов в страховую часть.

В свою очередь, в отделении ПФР по Мурманской области рекомендуют помнить о том, что страховая часть гарантированно увеличивается государством. Средства же накопительной части пенсии инвестирует на финансовом рынке выбранный гражданином негосударственный пенсионный фонд или управляющая компания. Поэтому доходность пенсионных накоплений зависит от результатов их инвестирования.

Екатерина КОЗЛОВА.

НОВОСТИ ЖКХ

МИНИСТЕРСТВО СТРУКТУРИРОВАЛИ

Правительство РФ утвердило структуру и функции нового Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства. В ведомстве будет создано до девяти департаментов по основным направлениям деятельности. В частности, Минстрою поручили координировать деятельность Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, Фонда содействия реформированию ЖКХ и Государственной корпорации по строительству олимпийских объектов и развитию города Сочи как горноклиматического курорта. Министр Михаил Меня сможет иметь шесть заместителей. Главное здание ведомства будет находиться в Москве, в здании федерального агентства Госстрой, на базе которого и появилось министерство.

ИНВЕСТОРЫ-ДОЛЖНИКИ

Около шести процентов россиян не платят за услуги ЖКХ. Из-за этого государственный бюджет ежегодно недополучает около 100 миллиардов рублей, что составляет одну пятую от тех инвестиций, которые необходимы сегодня для поднятия отрасли. По словам министра строительства и ЖКХ Михаила Меня, исправно платят за коммунальные услуги пенсионеры. К должникам же он отнес преимущественно средний класс и тех, кто приобретает квартиры в качестве инвестиционных вложений средств.

КАДРОВЫЙ ДЕФИЦИТ

В сфере ЖКХ России сегодня трудится около двух миллионов человек, но отрасль все равно остро нуждается в кадрах. К примеру, стране нужно около 20 тысяч специалистов с высшим образованием и более 25 тысяч работников со средним специальным образованием, около 100 тысяч человек нуждается в профессиональной переподготовке.

ОСУДИЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

В Кандалакше председателя ТСЖ "Нива" Наталью Кушнир приговорили к одному году лишения свободы условно с испытательным сроком на один год. Она признана виновной в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 201 УК РФ ("Злоупотребление полномочиями"). В 2009 году Кушнир заключила договор с ООО "Персонал-Сервис", где она работала вместе с матерью. Согласно документу плата за содержание и ремонт домов, входящих в ТСЖ "Нива", должна была переводиться на счет этой организации. Предприимчивый председатель сверх необходимой суммы необоснованно перевела на расчетный счет ООО "Персонал-Сервис" почти 2,5 миллиона рублей, собранных с членов ТСЖ "Нива". Потом деньги были израсходованы руководством организации на нужды компании, в том числе на выплату заработной платы и премии подсудимой и ее матери.

ЦИТАТА ДНЯ



Мария МОРЕВА:

- Как и десятки тысяч мурманчан, с огромным интересом участвовала в проекте "Бюджет Мурманска в 3D". Ведь бюджетные деньги горожане вместе с властями делили впервые за всю историю Мурманска! Очень надеюсь, что этот проект станет традиционным и что в следующем году у горожан будет такая же возможность высказать свое мнение по поводу распределения бюджетных средств.

Очень нравится традиция нынешних властей советоваться с горожанами: и при установке воистину народного памятника "Ждущая", и при ремонте дорог - именно мурманчане определяли самые аварийные их участки, на которые было необходимо бросить все силы прежде всего.

Спасибо городским властям за доверие. На моей памяти это первая власть, которая советуется с горожанами, слушает и слышит нас.

ОТ ПЕРВОГО ЛИЦА

У "первомайцев" будет свой бассейн

- Возможность строительства бассейна в Первомайском округе не один год очень активно обсуждалась горожанами. Я бы сказал, что этот вопрос уже носил системный характер.

Сегодня я с уверенностью могу сказать, что этот бассейн будет. Сейчас идет рабочее проектирование жилого комплекса в районе Кольского проспекта, 10, возводимого по программе строительства социального жилья. Вместе с высотным домом там же будет построен общественный комплекс, в котором предусмотрен 25-метровый плавательный бассейн на четыре дорожки.

Источники финансирования нам понятны - это внебюджетные источники. Решены и вопросы инженерного характера. Планируется, что строительство начнется в начале лета. И если все пойдет по планам и установленным графикам, то к 2016 году и жилой дом, и общественный комплекс с бассейном будут введены в эксплуатацию. К слову, также принято решение разместить в новом общественном комплексе универсальный спортивный зал, которым смогут пользоваться как жители социального дома, так и воспитанники близлежащей спортшколы и другие горожане.

Кстати, такой же подарок уже получили жители Ленинского округа.

Напомню, в прошлом году город принял от Министерства обороны спорткомплекс "Авангард", ставший первым серьезным спортивным объектом, который принадлежит муниципалитету. После ремонта спорткомплекс открыл свои двери, сейчас он работает для всех горожан. Кроме того, "Авангард" имеет хороший потенциал для роста. Стоит задача сделать этот спортивный комплекс многофункциональным, так как там есть не только бассейн, но и универсальный спортивный зал, а со временем появятся закрытый хоккейный корт и футбольное поле.

Мурманчане всегда с большим удовольствием занимаются спортом, что очень важно у нас на Севере. А значит, городу нужны такие спортивные сооружения, поэтому мы готовы вкладывать в них силы и средства.

Алексей ВЕЛЛЕР.



Пополнили багаж знаний

Впервые за последние несколько десятилетий российские ученые провели масштабные работы в самой северной части Норвегии.

На этой неделе экспедиция научно-исследовательского судна Мурманского биологического института ММБИ "Дальние Зеленцы" посетила архипелаг Шпицберген.

Как рассказал "Вечерке" заместитель директора по науке ММБИ Дмитрий Ишуклов, мурманскими учеными собран уникальный научный материал в районе архипелага.

- Полученные данные позволят серьезно пополнить наш багаж знаний о функционировании морских высокоширотных экосистем в период полярной ночи, - подчеркнул Дмитрий Геннадьевич.

В норвежском административном центре архипелага Лонгйре российские ученые встретились со специалистами Свальбардского международного университета. На совместном семинаре, прошедшем на борту судна "Дальние Зеленцы" под председательством первого заместителя директора ММБИ Павла Макаревича, был обсужден широкий круг проблем - от вопросов изменения климата до перспектив российско-норвежского научного сотрудничества. Судно зашло и в расположенный на Шпицбергене российский поселок Баренцбург, где находится научная станция ММБИ.

Наталья ВАСИЛЬЕВА.
Фото из архива ММБИ.

- Л енее бери, Володя, - инструктор Сергей Викторович резко наклоняется к рычагам управления КамАЗом и выворачивает машину. Секунду назад многотонная машина стремительно заваливалась на правый бок.

- Ты понял, что сделал? Ты потерял дорогу, Володя! Вот теперь что журналист о нас подумает? - журит ученика наставник.

Я же долго смотрю на свои побелевшие пальцы, мертвой хваткой вцепившиеся в ручку двери. Все мысли, как и силы, сосредоточены на одном - как вернуть глаза обратно в орбиту, тут не до оценки водительских навыков шофера.

Владимир Скрыганов тоже на меня особо внимания не обращает. Он сосредоточился на дороге. Парень не в первый раз за рулем КамАЗа, но вести машину по заснеженной грунтовке раньше не приходилось.

- Программа подготовки военных водителей предполагает обучение движению в колонне, - объясняет заместитель начальника Мурманской объединенной технической школы ДОСААФ Ольга Волкова. - Здесь есть свои особенности: выдержка дистанции, сжатие, растягивание колонны. Эти навыки курсанты отрабатывают во время многокилометрового марша.

Учиться управлять военными автомобилями в автошколу направляет

На КамАЗе в армию



военкомат. Конечно, это касается тех юношей, которые пожелали получить категорию "С" и годны по состоянию здоровья.

Сейчас обучение проходят 14 курсантов. Молодые парни настроены серьезно. "Косить" от армии не намерены. И еще не начав службу, уже задумываются, как будут жить на "гражданке" после армии.

- Водить машину - круто, - признается Сергей Изощенко. - Да и профессия востребованная. Вернусь из

армии, могу водителем фуры устроиться. И вообще, не хочется упускать возможности бесплатно учиться. Сейчас такие предложения редко поступают.

Сергею всего 19 лет, но он уже получил водительские права категории "В". Научившись водить легковой автомобиль, он решил освоить технику погабаритнее. Признается, что грузовиком управлять сложнее. В армии курсант мечтает проехать на танке.

Но, несмотря на востребованность профессии в мирной жизни, допризывную молодежь все же готовят как военных водителей. Поэтому и наш марш-бросок простым проходом колонной не ограничился. Будущим военным водителям пришлось преодолеть дымовую завесу, встать на охрану своих автомобилей, оказать первую помощь условно раненым.

Конечно, пока ребята больше похожи на студентов и школьников, чем на бойцов. Но скоро они сменят

гражданскую одежду на военную форму и переседут с учебных автомобилей на боевые. Кто-то из ребят уже совсем скоро сядет в кабину армейской машины - призыв на службу в самом разгаре. Другие, как, например, 17-летний Володя Скрыганов, - только летом. Но в любом случае учеба не пройдет даром, пригодится и на службе, и в гражданской жизни.

Анна ЗАЙЧЕНКО.
Фото Константина БРАЙЦЕВА.

Сплели пояс дружбы

Мурманчане поближе познакомились с культурой кольских саамов

Саа́ми - коренные жители Кольского полуострова - решили познакомить горожан с самобытной культурой своего малочисленного народа. В областном Дворце культуры и народного творчества имени С. М. Кирова они провели семейный праздник - интерактивный семинар-марафон "Саамский пояс дружбы".

- Главная цель нашего мероприятия помимо знакомства с культурой саамов - пропаганда мирного сосуществования представителей всех национальностей в нашем крае, - отмечает президент Ассоциации кольских саамов Елена Яковлева. - Мы, как коренной малочисленный народ Заполярья, должны показывать пример толерантности, дружбы и взаимопонимания.

На интерактивном семинаре-марафоне культуру и быт саамов можно было прочувствовать сразу. Шесть творческих станций предлагали гостям мероприятия попробовать традиционные блюда, выучиться народным видам рукоделия и песнопениям, узнать несколько саамских слов и выражений и увидеть быт саамов на большом телеэкране.



Сложная технология плетения под силу не каждому.

- Это семейное мероприятие, в этом году оно проводится впервые, - рассказывает руководитель Мурманского центра мало-

численных народов Севера Надежда Чупрова. - На следующий год появятся новые станции, например, об истории саамов. Представители этого коренного народа участвовали в Великой Отечественной войне. В те годы они служили в транспортных отрядах, вывозили раненых и завозили грузы на фронт. Это титанический труд, и нам хочется, чтобы северяне знали о том вкладе, который вложили в победу в этой страшной войне представители саамов.

Сразу несколько способов согреться в холода поведали коренные жители Заполярья. На станции саамской кухни мурманчане могли попробовать традиционные блюда: уху из семги, бульон на оленине, отварную оленину, бутерброды из семги и ватрушки с брусничкой - эти калорийные блюда издревле помогали жителям Кольского полуострова не замерзнуть в условиях Крайнего Севера. Еще од-



Традиционное саамское рукоделие богато вышивкой и бисером.

ному способу согреться даже в самый лютый мороз научили горожан на станции саамской кадрили, ведь заводные танцы - верный способ победить холод. Ну, и конечно, куда в морозы без теплой одежды, толк в которой саамы знали еще до появления угли и синтетических штанов.

- Особенности саамского костюма связаны с жизнью на природе. Он изготавливался из природных материалов: шкур оленя и нерпы, - рассказала руководитель станции саамских костюмов Анна Игнтова. - Сначала одежда саамов была серого цвета, без вышивки, но постепенно она стала окрашиваться в различные цвета (синий, красный), а в конце XIX века стала украшаться бисером, который саамы обменивали на олени шкуры.

Но больше всего мурманчанам понравился мастер-класс по вязанию из нитей традиционных саамских поясов, которые называются пужень. Самый простой способ вязания напоминает технику плетения косы-колоска: пучок из разноцветных нитей делится на две равные части, а затем с каждой стороны крайняя нить перекидывается из одной руки в другую. А самая сложная техника с использованием специальной деревянной развилки напоминает создание тканого полотна и требует особой сноровки.

Татьяна БЕЛЯВСКАЯ.
Фото автора.



Саамские костюмы изготавливались из шкур оленя и нерпы.

Прибор по правилам

? Кто должен устанавливать и опломбировывать приборы учета в квартире, чтобы их потом не признали неправильно установленными?

И. Н. САФРОНОВ.

Как пояснили в областной прокуратуре, постановлением Правительства РФ от 19.09.2013 внесены изменения в Правила предоставления коммунальных услуг собственникам жилых домов и пользователям помещений в многоквартирных домах (далее - Правила). В соответствии с данными изменениями ввод установленного прибора учета в эксплуатацию, то есть документальное оформление прибора учета в качестве прибора учета, по показаниям которого осуществляется расчет размера платы за коммунальные услуги, осуществляется исполнителем на основании заявки собственника жилого или нежилого помещения, поданной исполнителю - например, вашему ТСЖ или управляющей компании.

Правилами установлены требования к оформлению данной заявки.

Исполнитель коммунальных услуг обязан рассмотреть предложенные в заявке дату и время осуществления ввода прибора учета в эксплуатацию и в случае невозможности исполнения заявки в указанный срок согласовать с потребителем иные дату и время проведения ввода в эксплуатацию установленного прибора учета.

При этом предложение о новых дате и времени осуществления работ направ-

ляется потребителю не позднее чем через три рабочих дня со дня получения заявки, а предложенная новая дата осуществления работ не может быть позднее 15 рабочих дней со дня получения заявки.

В случае, если исполнитель не явился в предложенные в заявке дату и время для осуществления ввода прибора учета в эксплуатацию или иные согласованные с потребителем дату и время и (или) предложенные исполнителем новые дата и время были позднее установленных сроков, прибор учета считается введенным в эксплуатацию с даты направления в адрес исполнителя заявки, и с этой даты его показания учитываются при определении объема потребления коммунальных услуг.

По результатам проверки прибора учета исполнитель оформляет акт ввода прибора учета в эксплуатацию, который составляется в двух экземплярах и подписывается потребителем и представителями исполнителя.

Перед подписанием акта ввода прибора учета в эксплуатацию представитель исполнителя осуществляет установку контрольных пломб на приборе учета. Также данными Правилами закреплены основания для признания прибора учета вышедшим из строя.



Важная справка

? Как рассчитываются пособия по больничному листу и материнству при выходе на новую работу?

Л. Ф. САЙТМЕТОВА.

С 1 января 2013 года изменены правила исчисления пособий. Так, средний заработок для исчисления пособия по временной нетрудоспособности определяется путем деления суммы начисленного заработка за два предыдущих года на число календарных дней в этом периоде, за исключением календарных дней, приходящихся на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком; периоды освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период не начислялись страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Мурманское региональное отделение Фонда социального страхования РФ напоминает, что в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 4.1 Закона № 255-ФЗ работодатель обязан в день увольнения работника выдать справку о сумме заработной платы за текущий и два предыдущих года, а застрахованное лицо (работник) вправе требовать соответствующий документ. В случае обращения работника после увольнения справка также выдается, но уже по письменному заявлению и не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления.

Этот документ играет важную роль и необходим для расчета пособий по больничному листу и материнству на будущем месте работы застрахованного лица.

Автобус по графику

? Напечатайте, пожалуйста, расписание автобуса № 18.

С уважением ВЕДЕНЕВЫ.

РАСПИСАНИЕ движения автобусов по маршруту № 18 с 01.11.13 БУДНИ

Ул. Фадеев Ручей				
05.40*	08.29	12.54	16.00	18.53
05.44*	08.41	13.06	16.07	19.07
06.02*	08.52	13.18	16.14	19.21
06.12*	09.07	13.30	16.21	19.35
06.15	09.22	13.40	16.28	19.49
06.19*	09.37	13.50	16.36	20.03
06.36*	09.52	14.00	16.43	20.20
06.41	10.07	14.10	16.51	20.36
06.45*	10.22	14.20	16.58	20.52
06.59	10.37	14.30	17.05	21.09
07.02*	10.52	14.40	17.12	21.25
07.08	11.07	14.50	17.19	21.42
07.17	11.19	15.00	17.26	22.02
07.26	11.31	15.08	17.34	22.29
07.34	11.43	15.15	17.41	22.55
07.43	11.55	15.23	17.49	
07.52	12.07	15.30	17.56	
08.01	12.18	15.38	18.10	
08.10	12.30	15.45	18.24	
08.18	12.42	15.53	18.38	

Ул. Саши Ковалева				
06.20	09.35	13.59	17.07	19.57
06.37	09.47	14.11	17.14	20.11
06.55	09.58	14.23	17.21	20.25
07.05	10.11	14.35	17.28	20.39
07.12	10.26	14.45	17.35	20.53
07.21	10.41	14.55	17.43	21.07
07.31	10.56	15.05	17.50	21.26
07.40	11.11	15.15	17.58	21.42
07.47	11.26	15.25	18.05	21.58
07.57	11.41	15.35	18.12	22.15
08.05	11.56	15.45	18.19	22.31
08.14	12.12	15.55	18.26	22.48
08.23	12.24	16.05	18.33	23.08
08.32	12.36	16.13	18.41	23.35
08.40	12.48	16.20	18.48	00.01
08.49	13.00	16.28	18.56**	
08.58	13.12	16.35	19.03	
09.07	13.23	16.43	19.14	
09.16	13.35	16.50	19.28	
09.24	13.47	16.58	19.42	

СУББОТА

Ул. Фадеев Ручей				
05.52*	10.22	13.29	16.15	18.58
06.10*	10.34	13.40	16.23	19.09
06.16*	10.46	13.51	16.31	19.19
06.34*	10.58	14.02	16.39	19.30
06.52*	11.10	14.12	16.47	19.40
07.00	11.22	14.23	16.55	19.51
07.27*	11.34	14.33	17.03	20.01
07.35	11.45	14.44	17.13	20.12
07.53	11.55	14.54	17.24	20.22
08.11	12.05	15.05	17.34	20.33
08.29	12.16	15.15	17.45	20.44
08.47	12.26	15.26	17.55	21.00
09.05	12.37	15.36	18.06	21.20
09.22	12.47	15.44	18.16	21.43
09.40	12.58	15.52	18.27	22.05
09.58	13.08	16.00	18.37	22.30
10.10	13.19	16.08	18.48	22.55

Ул. Саши Ковалева				
06.32	11.24	14.32	17.20	20.03
06.50	11.36	14.43	17.28	20.14
07.08	11.48	14.54	17.36	20.24
07.26	12.00	15.05	17.44	20.35
07.44	12.12	15.15	17.52	20.45
08.02	12.24	15.26	18.00	20.56
08.19	12.36	15.36	18.08	21.06
08.37	12.47	15.47	18.18	21.17
08.55	12.57	15.57	18.29	21.29
09.13	13.08	16.08	18.39	21.40
09.31	13.19	16.18	18.50	21.51
09.49	13.29	16.29	19.00	22.07
10.07	13.40	16.39	19.11	22.27
10.24	13.50	16.47	19.21	22.50
10.42	14.01	16.55	19.32	23.12
11.00	14.11	17.05	19.42	23.37
11.12	14.22	17.13	19.53	00.02

ВОСКРЕСЕНЬЕ

Ул. Фадеев Ручей				
05.59*	10.38	13.46	16.40	19.24
06.19*	10.50	13.57	16.49	19.36
06.29*	11.02	14.08	16.59	19.49
06.50*	11.13	14.19	17.08	20.01
07.00	11.24	14.30	17.18	20.14
07.20	11.35	14.41	17.27	20.26
07.40	11.46	14.52	17.37	20.46
08.00	11.57	15.03	17.46	21.11
08.20	12.05	15.14	17.56	21.36
08.41	12.16	15.25	18.05	22.01
09.01	12.28	15.35	18.15	22.28
09.21	12.39	15.44	18.24	22.55
09.41	12.51	15.53	18.33	
09.53	13.02	16.02	18.42	
10.04	13.13	16.12	18.52	
10.15	13.24	16.21	19.01	
10.27	13.35	16.30	19.11	

Ул. Саши Ковалева				
06.39	11.38	14.51	17.45	20.29
06.59	11.50	15.02	17.54	20.41
07.19	12.02	15.13	18.04	20.54
07.40	12.13	15.24	18.13	21.06
08.00	12.24	15.35	18.23	21.19
08.20	12.35	15.46	18.32	21.32
08.40	12.46	15.57	18.42	21.52
09.00	12.57	16.08	18.51	22.17
09.20	13.10	16.19	19.01	22.42
09.41	13.21	16.30	19.10	23.07
10.01	13.33	16.40	19.20	23.34
10.21	13.44	16.49	19.29	00.01
10.41	13.56	16.58	19.38	
10.53	14.07	17.07	19.47	
11.04	14.18	17.17	19.57	
11.15	14.29	17.26	20.06	
11.27	14.40	17.35	20.16	

Примечания.

* - Рейс выполняется от ост. "Автопарк".

** - Рейс выполняется до ост. "Оз. Ледовое".

20.27 - Рейс выполняется с заездом на конечную остановку маршрута № 5 "Ресторан "Встреч".

"ВЕЧЕРКА" - ДОБРЫЙ СОВЕТЧИК В ЛЮБОЙ СИТУАЦИИ.

Вопросы можно задавать на автоответчик - 25-04-42, 25-46-90,
а также посылать на наш e-mail: vmnews@aspol.ru

ЭКСПЕРТ

Щенячий развод

■ Как мошенники "играют" на любви к животным

"Р ебяяяяяяяяяя, поспрашивайте, кому нужны щенки-далматинчики, породистые, за бесплатно. Иначе хозяева их утопят...(((8-952-542-60-05. перепостите себе плиз".

Это сообщение в социальной сети упало в ленту новостей вчера вечером. Кто-то из друзей просил о срочной помощи. Время позднее, уже не позвонить и подробностей не выяснить. На всякий случай сделала репост тревожной вестки и ушла спать, вынашивая планы, куда пристроить пятнистое потомство.

Наутро открываю все тот же сайт, а под моим сообщением уже куча комментариев - забавливые друзья пишут, что это развод, по указанному номеру телефона никто не отвечает, а за звонок просто снимают деньги. Вот до чего дошла людская жадность! Мошенники уже делают деньги на жалости и любви к животным!

Что же делать? По номеру звонить страшно, вдруг и правда все деньги снимут. Пошарив по Интернету, выяснила, что указанный номер зарегистрирован в Воронежской области. Звоню мобильному оператору. Милая девушка отвечает, что интересующий меня номер - обычный и вовсе не платный! Звонок на него из Мурманска будет стоить 1,5 рубля, SMS - 1,4 рубля. Впрочем, как и на другие мобильные номера сети этого города. Решено! Звоню! Уж очень интересно, что предложат мошенники. Отвечает автомат: "Неправильно набран номер". Проверяю баланс счета - не сняли ни копейки. Звоню еще раз и еще. А мне - "неправильно набран номер". Но и деньги целехоньки.

Тем временем в Интернете на сайтах разных городов нахожу пару десятков похожих постов о том, что тем же самым щенкам-далматинам нужен срочный приют. Фото везде одно и то же, и текст практически слово в слово. Причем в комментариях люди делятся строго на два лагеря - одни бросаются на помощь жи-

К ТЕМЕ

Наиболее популярный способ развода на деньги - это сбор средств на содержание несуществующих животных. К призывам о помощи обязательно прикладываются трогательные фото.

Является ли эта информация ложной, легко проверить. В Google есть возможность найти похожие фотографии. Для этого нужно вставить изображение в поисковик и найти в Интернете места, где такая картинка использовалась ранее. Тут все и всплывает! Можно еще попробовать задать в поисковике контакты, ники и предлагаемые счета для перечисления денег, а затем, проанализировав полученную информацию, сделать для себя выводы.

вотным и уже ищут им будущий дом, другие предостерегают от глупостей, предупреждая об очередном лохотроне.

Стоит начать рассуждать логически, и быстро приходишь к мысли, что ни один разумный человек не утопит породистых щенят, а скорее продаст их хоть за пару тысяч рублей, чтобы быстрее избавиться. Да за такую цену их с руками оторвут! Но часто в экстренных ситуациях логика приходит на помощь с большим опозданием. Указанный номер на данный момент так и не работает. Но кто знает, может, вскоре владелец его реанимирует и возобновит выкачивание денег из неравнодушных граждан? А может быть, и вовсе не было никакого развода - просто неудачная шутка? Например, отвергнутая девушка дала телефон своего обидчика в Сети, чтобы разъяренные любители животных названивали ему круглые сутки. Вот парень не выдержал натиска толпы и просто сменил номер телефона. А "утка" до сих пор летает по Интернету...



Если животное, на которое собираются деньги, находится в вашем городе, предложите помочь кормом, лекарствами или просто погулять с собакой. Мошенники сразу же перестанут вас донимать.

Второй расхожий вид мошенничества - более изощренный и требующий со стороны преступников основательной подготовки. Они находят реально существующее животное-инвалида и под сбор денег для него создают темы на форумах и группы в социальных сетях. Тут в работу включаются профессиональные психологи, раскручивая толпу на сбор средств, муссируя подробности о жи-

вотном, вывешивая жалостливые фотографии и подробные отчеты - как поел, как спал, как погулял по нужде... По легенде деньги собираются на лечение, питание, содержание животного или его отправку на обследование в Москву и Питер.

Как проверить? Во-первых, используйте все описанные выше способы обличения мошенников, а во-вторых, внимательно изучайте финансовые отчеты, обращайте внимание на даты, диагнозы и т. д. - часто предлагаемые документы не выдерживают никакой критики. И в-третьих, ищите информацию о кураторе животного в Сети - это поможет понять истину.

Сетевые ловушки



Мошенничества, связанные с предложением товаров и услуг в сети Интернет, в последнее время получают все большее распространение. Мурманчане, заказывая товар в Сети, производят предоплату, рискуя потерять свои деньги.

В Заполярном был задержан молодой человек 1993 года рождения, который совершил мошенничество в отношении жителя Липецка. Северянин разместил в сети Интернет объявление о продаже фотоаппарата. Получив оплату от потенциального покупателя в сумме 7000 рублей, обещанный товар так и не отправил. Потерпевший обратился в полицию. В ходе оперативно-розыскных мероприятий злоумышленник был установлен и задержан.

Неизвестный, разместив заведомо ложное объявление о продаже собаки, завладел деньгами в сумме 11000 рублей, принадлежащими мурманчанину 1966 года рождения. Мужчина внес предоплату за покупку животного, но питомца так и не увидел.

Аналогичным образом был обманут житель Терского района области. Переведя предоплату в сумме 15000 рублей женщине, разместившей в сети Интернет объявление о продаже автомобиля "Лада Приора", молодой человек транспортное средство не получил.

В Мончегорске от рук мошенников пострадал мужчина, который перечислил в качестве предоплаты за телефон "iPhone 5 64 Gb Black", выставленный на продажу на сайте, 18000 рублей.

Житель Североморска за покупку мото-

цикла "Yamaha R-1 2009" перечислил мошенникам из Архангельска 215500 рублей.

Жительница г. Апатиты за автомобиль, выставленный на продажу на сайте бесплатных объявлений, перевела аванс в сумме 8000 рублей, однако после этого связь с инициатором объявления была потеряна.

Не совсем обычное мошенничество совершено в отношении жителя ЗАТО Александровск. Мужчина 1988 года рождения решил приобрести выставленную на продажу на сайте бесплатных объявлений обезьяну и перевел мошенникам в качестве предоплаты требуемую сумму - 12000 рублей. После того как деньги были переведены потерпевшим на указанный "продавцом" счет банковской карты, автор объявления на связь больше не выходил.

УМВД России по Мурманской области обращается к гражданам с убедительной просьбой - при покупке товаров в сети Интернет не переводить деньги на неизвестные расчетные счета и счета мобильных телефонов. Помните, что предоплата за товар вовсе не гарантирует его получение. Нередки случаи, когда выставленный на продажу в Сети товар в действительности не существует, а объявление об его продаже размещается мошенниками. При заказе товаров в Сети договаривайтесь об оплате наложенным платежом или оформляйте доставку на дом с оплатой товара после его получения.

Если вы все же стали жертвами мошенников, незамедлительно сообщите об этом в ближайший отдел полиции или по телефону 02.

Если вы стали жертвой мошенников или на ваш телефон поступают звонки и сообщения сомнительного содержания, немедленно сообщите об этом в полицию по телефону 02 или по телефону доверия УМВД России по городу Мурманску 40-61-98. Также вы можете обратиться напрямую в отделения полиции Мурманска:

- ✓ УМВД по г. Мурманску (просп. Героев-североморцев, д. 63/24). Дежурная часть - 02, 22-39-01.
- ✓ Отдел полиции № 1 УМВД по г. Мурманску (ул. Дзержинского, д. 7). Дежурная часть - 40-76-10.
- ✓ Отдел полиции № 2 УМВД по г. Мурманску (просп. Героев-североморцев, д. 63/24). Дежурная часть - 22-45-45.
- ✓ Отдел полиции № 3 УМВД по г. Мурманску (ул. Щербакова, д. 5). Дежурная часть - 52-84-11.



Юнион Финанс
кредитный потребительский кооператив

24% годовых

ПРЕВРАЩАЕМ ВЛОЖЕНИЯ В ДОХОДЫ



ВЛОЖИЛ



ЗАБРАЛ

- ♦ РИСКИ ПО СБЕРЕЖЕНИЯМ ЗАСТРАХОВАНЫ
- ♦ ВЫПЛАТА ПРОЦЕНТОВ ЕЖЕМЕСЯЧНО
- ♦ ВОЗМОЖНОСТЬ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ НА БАНКОВСКИЙ СЧЕТ
- ♦ ВОЗМОЖНОСТЬ ПОПОЛНЕНИЯ

8 (8152) 99-40-49
Борьковского, 5/23, оф. 406

Сумма - от 10 000 руб. Срок - от 12 до 24 месяцев. 2% ежемесячно или 24% годовых. Процентная ставка указана без учета НДФЛ. Страхование осуществляет ЗАО «Страховая компания "Авеста"», лимит страховой суммы 800 000 руб. Только для членов кредитного потребительского кооператива «Юнион Финанс». ИНН 7842430670, ОГРН 1107847147990. Условием вступления в кооператив является уплата обязательного Паяемого взноса - 100 руб. и Вступительного взноса - 500 руб. Данное предложение не является публичной офертой.

Подготовила Надежда ТУРЛОВА.

В Азии применение фэн-шуй - расхожая практика. Каждый второй расскажет о том, что дома нужно хранить деньги на красном коврике и сверху поставить статуэтку трехлапой жабы - все для того, чтобы прослыть богачом. Неурядицы в личной жизни? Тогда по плану Багуа найдите в квартире зону любви и повесьте картинку с изображением двух лебедей.

Совсем другое дело, когда фэн-шуй носит централизованный характер - применяется на уровне правительства и муниципалитета. Тогда результат уже виден не только вам самим, домоладцам и в крайнем случае соседям, но и всему миру.

ГУАНЧЖОУ



Гуанчжоу входит в тройку самых процветающих городов Китая. Разумеется, помогает финансовой ситуации тот факт, что город создавался по принципам фэн-шуй. Не только на благо горожан, но и с прицелом на счастье всего Китая. Гуанчжоу считается местом накопления денежных энергий для всей страны, своего рода генератором богатства. Не случайно морской Шелковый путь начинался с Гуанчжоу. Именно ему выпала честь благословлять всех, кто собирался торговать в далеких краях и зарабатывать много денег.

Местоположение говорит само за себя - город стоит на севере дельты реки Чжуцзян (Жемчужной), в русло которой впадает три притока: Дунцзян (Восточная река), Сицзян (Западная река) и Бэйцзян (Северная река). Довершают картину благоденствия снежные горы Наньлин.

Вообще, важность понятий горы и воды в фэн-шуй вытекает из самого значения названия этой науки. Фэн переводится как ветер, который переносит ци, обходя препятствия на своем пути. Горы, в свою очередь, направляют и задерживают движение ци. Шуй - вода - переносит и аккумулирует ци. Получается, все условия для того, чтобы ци сначала активно двигалась во всех направлениях, а затем оседала в Гуанчжоу в виде личного капитала.

ГОНКОНГ

В свое время китайцы отказались от острова Гонконг - подписали Нанкинский договор и уступили его в 1842 году британцам. Зачем им остров, в котором ци в помине нет? Британцев позапрошлого века больше интересовали опиумные кампании, нежели восточные премудрости, поэтому, невзирая на "фэн-шуйные" противопоказания, они ринулись строить город. Впрочем, скоро столкнулись с проблемами.

Первой загвоздкой оказалось строительство коммерческого центра. Здание возводили в низменности в миле от гавани. В результате основать коммерческий центр на территории болот так и не удалось: без конца вспыхивали эпидемии и гибли тысячи рабочих. Дело кончилось тем, что китайцы бойкотировали стройку. Британцам, не имевшим других рабочих рук, с требо-



По законам ветра и воды

ваниями местных жителей пришлось согласиться. Поэтому следующее здание коммерческого центра уже возводилось в центре города под присмотром местных знатоков фэн-шуй.

Отличный пример благоприятных потоков энергии ци - "Bank of China". Архитектор Ай-Эм Пэй усилил финансовое процветание здания тем, что окружил его прудами (спокойная вода - энергия инь) и водопадами (активная вода - энергия янь). Оберегать здание от агрессивных энергий со стороны автострад были призваны бамбуковые деревья (бамбук приносит счастье).

Над проектом другого знакового здания - штаб-квартиры крупнейшей финансовой группы всего Азиатско-Тихоокеанского региона "The Hongkong and Shanghai Banking Corporation" - тоже трудились мастера фэн-шуй. В итоге Гонконгу удалось стать успешным мегаполисом. Кстати, за последнее время власти Гонконга потратили больше 9 миллионов долларов на то, чтобы улучшить благоустройство некоторых учреждений и дорог - где бамбуковый садик разбить, где пруд сделать. Зато на сегодняшний день Гонконг - самый богатый административный район Китая.

СИНГАПУР

Премьер-министру Сингапура Ли Куану страна досталась в бедствующем положении. Но благодаря тому, что премьер читал книги по фэн-шуй и советовался со знатоками не реже, чем с министром экономики, государство быстро окрепло и превратилось в изобильный край. "Будучи премьер-министром, я анализировала каждую речь Ли Куана. Он ни разу не ошибся", - говорила про него Маргарет Тэтчер.

Сложные времена для Сингапура настали в 1980-е. В стране случился кризис. Поговаривали, что во всем виновато строительство метро - рабочие глубоко ушли в землю и серьезно ранили Дракона Сингапура (духовного талисмана). Ли Куан не стал отмахиваться от народных поверий, а, наоборот, пригласил к ним более внимательно.



Ситуацию могло спасти только одно - сделать так, чтобы каждый житель страны всегда носил с собой багуа - особый восьмигранный знак - символ фэн-шуй. Идея блестящая, но сложно выполнимая. Не все жители Сингапура верили в чудодейственную силу фэн-шуй. Тогда Ли Куан проявил изобретательность - запустил однодолларовую монету в форме багуа. От денег, конечно, никто отворачиваться не стал, поэтому багуа появилась в карманах и бумажниках каждого гражданина Сингапура. Магической монетой дело не закончилось, также правительство ввело дискеты дорожного налога в форме багуа.

Самым значительным символом преданности Сингапура фэн-шуй является Сантек Сити (с китайского "сантек" переводится как "новое достижение"). Пространство спроектировано в виде руки с раскрытой ладонью, готовой всегда принять деньги, и состоит из пяти пальцев и запястья. В центре ладони - бронзовый фонтан. Вода в нем стекает внутрь, чтобы монеты в карманах владельцев не переводились.

А еще за благосостоянием Сингапура следит статуя Мерлиона в центре города - это мифический лев с рыбьим хвостом. Считается, что его присутствие уберегает остров от стихийных бедствий и цунами. А еще он помогает росту доходов простых граждан. Есть поверье: если сфотографироваться на фоне Мерлиона, то, считай, миллион сингапурских долларов у вас уже в кармане.

ПЕКИН

Счастье народа напрямую зависит от расположения и планировки столицы. Поэтому статус Пекина обязывает соответствовать всем критериям фэн-шуй: направление улиц строго с юга на север или с востока на запад, а пересечение только под углом 90 градусов. В городе есть все счастливые составляющие - вода и горы.

К юго-западу от города находится гора Яньшань, на северо-



востоке проходит большой горный хребет Тайсин (Хинган). Среди крупных рек, протекающих по территории Пекина, - Юндинхэ и Чаобай. Образчик применения фэн-шуй - Запретный город в самом сердце Пекина. Он строился как резиденция императора - "Сына неба". Все залы, комнаты, павильоны, внутренние дворы и сами дворцы имеют правильные формы - прямоугольные или квадратные. Потолки в общих залах украшены защитным восьмиугольным багуа. Дворцовый ансамбль из 9999 помещений располагается симметрично оси, делящей город пополам - от южных до северных городских ворот.

Нужно заметить, число "девять" попадает довольно часто. Девятка обладает особой энергетикой: девять буддийских небес, девять основных звезд главного созвездия, девять астрологических планет. Также у девятки есть сходство произношения со словом, переводимым как продолжительный (длящийся долго). По утверждениям современных мастеров фэн-шуй, сегодня картину гармонии в Пекине портит мавзолей Мао Цзэдуна на самой главной площади Тяньаньмынь. Кстати, именно с его подачи фэн-шуй был запрещен в Китае в 1949 году.

МАКАО

Бывшая колония Португалии - Макао - теперь играет роль развлекательного центра для всего Китая. Там расположены казино, клубы и бутики. Единственное место в стране, где азартные игры легализованы.

У китайского правительства большие планы на округ - Макао хотят в течение 10 лет превратить в азиатский Лас-Вегас. Интерес прост - в бюджет Поднебесной ежегодно поступает 39 процентов прибыли от казино. Разумеется, обогащение на азартных играх - это не лучшее применение фэн-шуй. У местности есть еще одна благодатная цель - энергии ци здесь настолько много, что она заряжает изобилием и процветанием всех тех, кто сюда приезжает.

Все казино строились с учетом фэн-шуй. Например, проект казино "Sands" тщательно изучал один известный мастер. Он предостерег от угловатого рисунка пола казино, который вытягивал удачу в сторону воды, и предложил использовать в декоре интерьера овальные формы, что способствует росту прибыли. При входе в казино работает фонтан. Позолоченное сооружение возведено как по эстетическим причинам, так и для того, чтобы усиливать энергию ци. Визуально он напоминает пчелиный улей, это тоже способствует накоплению денег. Положительные результаты применения фэн-шуй не заставили себя долго ждать. В прошлом году 33 казино Макао побили финансовый рекорд - их выручка составила 14,7 миллиардов фунтов стерлингов. А к 2014 году казино планирует заработать около 27,5 миллиарда долларов.

Подготовлено по материалам открытых Интернет-источников.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2013

№ 3331

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги
"Выдача решения о согласии на обмен жилых помещений, которые предоставлены по договору социального найма и в которых проживают несовершеннолетние члены семьи нанимателя данного жилого помещения"**

В соответствии с Гражданским, Семейным, Жилищным кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", Законом Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-ЗМО "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних", руководствуясь постановлениями Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей", от 10.12.2012 № 620-ПП "О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги", Уставом муниципального образования город Мурманск, **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача решения о согласии на обмен жилых помещений, которые предоставлены по договору социального найма и в которых проживают несовершеннолетние члены семьи нанимателя данного жилого помещения" (далее - административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и действует по 31.12.2013, а в случае принятия исполнительным органом государственной власти Мурманской области, осуществляющим управление в сфере образования, соответствующего нормативного правового акта до его вступления в законную силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение

Административный регламент предоставления государственной услуги

"Выдача решения о согласии на обмен жилых помещений, которые предоставлены по договору социального найма и в которых проживают несовершеннолетние члены семьи нанимателя данного жилого помещения"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача решения о согласии на обмен жилых помещений, которые предоставлены по договору социального найма и в которых проживают несовершеннолетние члены семьи нанимателя данного жилого помещения" (далее - административный регламент и государственная услуга соответственно) регулирует порядок предоставления государственной услуги при осуществлении отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних. Административный регламент разработан с целью повышения качества и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для ее получателей и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями государственной услуги (далее - Заявитель) являются граждане, являющиеся нанимателями жилого помещения по договору социального найма, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования город Мурманск.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах комитета по образованию администрации города Мурманска (далее - Комитет):

- местонахождение Комитета: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 81, тел. (8152) 45-00-46, адрес электронной почты: obrazovanie@polarnet.ru;

- график работы Комитета:

понедельник - четверг 09.00 - 17.30;

пятница 09.00 - 16.00;

перерыв 13.00 - 14.00;

суббота, воскресенье выходные.

Местонахождение структурного подразделения Комитета, осуществляющего предоставление государственной услуги - отдела охраны прав несовершеннолетних (далее - Отдел):

- 183031, г. Мурманск, пр. Героев-североморцев, д. 33 (каб. 205, 210), телефоны: (8152) 43-38-11, 43-33-75, адрес электронной почты: gravadeti@yandex.ru;

- 183052, г. Мурманск, пр. Кольский, д. 129/1 (каб. 317), телефон: (8152) 53-94-36.

График приема граждан в Отделе:

понедельник 14.00 - 17.00;

четверг 09.00 - 13.00.

1.3.2. Информация о месте нахождения, справочных телефонах Государственного областного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области" (далее - ГОБУ "МФЦ МО"):

- местонахождение ГОБУ "МФЦ МО": 183031, г. Мурманск, ул. Подстанционного, д. 1, тел. (8152) 99-42-44, факс 41-05-66, адрес электронной почты info@mtfc51.ru;

- местонахождение отделений ГОБУ "МФЦ МО":

а) Ленинский административный округ города Мурманска 183034, г. Мурманск, ул. Хлобыстова, д. 26;

б) Октябрьский административный округ города Мурманска 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;

в) Первомайский административный округ города Мурманска 183052, г. Мурманск, ул. Щербакова, д. 26.

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена Заявителями у муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, путем обращения в Отдел:

- в устной форме по телефону или при личном приеме;

- в письменной форме по письменному обращению Заявителей с доставкой по электронной почте или по почте.

1.3.4. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество и должность.

1.3.5. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону Заявителям предоставляется информация о возможности подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно в Отделе и получения конечного результата предоставления государственной услуги непосредственно в Отделе или через ГОБУ "МФЦ МО", о графике приема муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, о месте нахождения Комитета, Отдела, ГОБУ "МФЦ МО" (при необходимости - способ проезда), о требованиях к оформлению письменного обращения.

1.3.6. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует по следующим вопросам:

- порядок предоставления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе о документах, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет получит в рамках межведомственного взаимодействия, если Заявитель не представит их по собственной инициативе;

- сроки предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления услуги.

1.3.7. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан в Отделе, указанном в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

1.3.8. Публичное информирование осуществляется путем публикации в средствах массовой информации информационных материалов, их размещения на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru), на информационных стендах, в том числе расположенных в помещениях Отдела и ГОБУ "МФЦ МО".

На информационных стендах в помещениях Отдела размещается следующая информация:

- юридический и почтовый адреса Комитета и Отдела, номера кабинетов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, фамилия, имя, отчество муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, номера телефонов для справок, адрес электронной почты;

- юридический и почтовый адреса ГОБУ "МФЦ МО", номера телефонов для справок, адрес электронной почты;

- график приема граждан в Комитете и Отделе;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета и (или) управлений административных округов города Мурманска (далее - Управление), а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета и (или) Управления;

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- образцы заполнения документов Заявителями.

На официальном сайте администрации города Мурманска (www.citymurmansk.ru) в сети Интернет размещается полный текст настоящего административного регламента, график приема по личным вопросам в администрации города Мурманска, Комитете, Отделе и ГОБУ "МФЦ МО".

1.3.9. В случае получения конечного результата предоставления государственной услуги через ГОБУ "МФЦ МО", информирование осуществляется также сотрудниками ГОБУ "МФЦ МО" в соответствии с соглашением о межведомствен-

ном взаимодействии при предоставлении государственной услуги, заключенным между Комитетом и ГОБУ "МФЦ МО".

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача решения о согласии на обмен жилых помещений, которые предоставлены по договору социального найма и в которых проживают несовершеннолетние члены семьи нанимателя данного жилого помещения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляют Комитет в соответствии с Положением о Комитете, утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 03.03.2009 № 359, и Управление в соответствии с Положением об Управлении, утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 03.05.2012 № 887. Получение конечного результата предоставления государственной услуги может осуществляться через ГОБУ "МФЦ МО"¹ в порядке, установленном соглашением, заключенным между Комитетом и ГОБУ "МФЦ МО".

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие со следующими органами и (или) организациями, предоставляющими документы и информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- ГОБУ "МФЦ МО" в части получения сведений о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информации о жилом помещении;

- Министерством внутренних дел России (далее - МВД России) в части получения сведений о том, что местонахождение разыскиваемых родителей не установлено;

- отделом записи актов гражданского состояния администрации города Мурманска (далее - отдел ЗАГС администрации города Мурманска) в части получения сведений из записи акта о рождении (в объеме справки формы № 25);

- комитетом имущественных отношений города Мурманска в части получения сведений из договора социального найма.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- акт (распоряжение Управления о выдаче согласия на обмен жилых помещений, которые предоставлены по договору социального найма и в которых проживают несовершеннолетние члены семьи нанимателя данного жилого помещения);

- акт (распоряжение Управления об отказе в выдаче согласия на обмен жилых помещений, которые предоставлены по договору социального найма и в которых проживают несовершеннолетние члены семьи нанимателя данного жилого помещения).

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати дней с даты приема документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации²;

- Гражданским кодексом Российской Федерации³;

- Семейным кодексом Российской Федерации⁴;

- Жилищным кодексом Российской Федерации⁵;

- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"⁶;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"⁷;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"⁸;

- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"⁹;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"¹⁰;

- Законом Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-ЗМО "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству"¹¹;

- Уставом муниципального образования город Мурманск¹².

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги Заявитель представляет в Отдел заявление согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее - Заявление).

Кроме того, для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Копии документов, удостоверяющих личность Заявителя:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) паспорт моряка;

в) удостоверение личности военнослужащего РФ;

г) военный билет;

д) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П.

2.6.1.2. Выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства).

В случаях назначения в отношении несовершеннолетнего нескольких опекунов или попечителей представительство прав и законных интересов подопечного при обращении за выдачей разрешения осуществляется одновременно всеми опекунами (попечителями), либо одним из них при наличии нотариально удостоверенного согласия остальных опекунов (попечителей).

2.6.1.3. Заявление может быть подано одним из родителей несовершеннолетнего при предоставлении следующих документов:

а) сведения из записи акта о рождении (в объеме справки формы № 25);

б) копия свидетельства о смерти второго родителя;

в) копия решения суда о лишении второго родителя родительских прав, о признании в установленном порядке второго

родителя безвестно отсутствующим или объявление его умершим;

г) справка (сведения) о том, что местонахождение разыскиваемых родителей не установлено;

д) нотариально заверенное согласие второго родителя.

2.6.1.4. Документ, подтверждающий перемену имени, включающего в себя фамилию, собственно имя и (или) отчество Заявителя или несовершеннолетнего:

а) копия свидетельства о заключении брака;

б) копия свидетельства о расторжении брака;

в) копия свидетельства о перемене имени.

2.6.1.5. Копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего.

2.6.1.6. Сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении.

2.6.1.7. Копии договоров социального найма обмениваемых жилых помещений.

2.6.1.8. Копии финансовых лицевых счетов по месту нахождения обмениваемых жилых помещений.

2.6.1.9. Нотариально заверенное согласие на обмен временно отсутствующих членов семьи нанимателя, проживающих в обмениваемом жилом помещении.

2.6.2. Заявление, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего 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 Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.4, 2.6.1.5, 2.6.1.8, 2.6.1.9, подпунктах "б", "в", "д" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, Заявители обязаны представить самостоятельно непосредственно в Отдел.

Документ, указанный в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, в случае вынесения решения о назначении опеки (попечительства) над несовершеннолетним:

- органом опеки и попечительства муниципального образования город Мурманск находится в распоряжении Отдела и не является документом, который Заявители обязаны представить самостоятельно;

- органом опеки и попечительства за пределами муниципального образования город Мурманск Заявитель должен получить самостоятельно в органе опеки и попечительства по месту вынесения решения и представить в Отдел.

2.6.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "а", "г" подпункта 2.6.1.3, подпунктах 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, Отдел запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их по собственной инициативе.

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

2.7.1. При обращении Заявителя непосредственно в Отдел оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

- подписание Заявления и документов несоответствующими электронными подписями;

- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;

- электронные подписи документов не являются подлинными;

¹ С 01.12.2013;

² "Российская газета", 25.12.1993, № 237;

³ Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301;

⁴ Собрание законодательства РФ, 01.01.1996, № 1, ст. 16;

⁵ Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14;

⁶ Собрание законодательства РФ, 18.10.1999, № 42, ст. 5005;

⁷ Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822;

⁸ "Российская газета", 29.07.2006, № 165;

⁹ Собрание законодательства РФ, 28.04.2008, № 17, ст. 1755;

¹⁰ "Российская газета", 30.07.2010, № 168;

¹¹ "Мурманский вестник", 19.12.2007, № 241, стр. 7;

¹² "Вечерний Мурманск", "Спецвыпуск", 10.11.2006.

- отсутствие электронной подписи;
- наличие в электронных документах изъянов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- непредоставление Заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в случае обращения Заявителя непосредственно в Отдел;
- непредоставление Заявителем оригиналов документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в случае направления Заявителем документов в электронной форме;
- установление факта нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего при обмене жилыми помещениями.

2.9. Размер оплаты, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.10.1. В помещения для предоставления государственной услуги, включающие места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги, должен быть обеспечен свободный доступ Заявителей, в том числе должно быть предусмотрено оснащение указанных помещений техническими средствами, обеспечивающими свободный доступ в здание и к информационным стендам лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе лицам, имеющим ограничения к передвижению.

2.10.2. Помещения, предназначенные для ожидания приема, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о предоставлении государственной услуги согласно пункту 1.3 настоящего административного регламента, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.10.3. Помещения, где осуществляется прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера помещения, фамилии, имени, отчества, муниципального служащего, осуществляющего прием, дополнительным столом и стульями для проведения информирования и приема документов.

2.10.4. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также требованиям противопожарной безопасности.

2.10.5. Рабочее место муниципального служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, функциональной мебелью.

2.10.6. Требования к условиям предоставления государственной услуги в помещениях ГОБУ “МФЦ МО” устанавливаются Типовым положением о многофункциональном центре предоставления (исполнения) государственных (муниципальных) услуг (функций) в Мурманской области, утверждаемым Правительством Мурманской области.

2.11. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.11.1. Состав показателей доступности и качества предоставления государственной услуги подразделяется на две группы: количественные и качественные.

2.11.2. В группу количественных показателей доступности входят:

- график работы Комитета и Отдела;
- время ожидания в очереди при подаче Заявления и документов и получении результата предоставления государственной услуги;
- количество взаимодействий Заявителя с муниципальным служащим при предоставлении государственной услуги.

2.11.3. В число качественных показателей доступности входят:

- достоверность и полнота информации о предоставляемой государственной услуге;
- наличие различных каналов получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

2.11.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставления государственной услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- количество обоснованных жалоб.

2.11.5. К качественным показателям оценки качества относятся:

- культура обслуживания (вежливость);
- качество результатов труда муниципальных служащих (профессиональное мастерство).

2.11.6. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

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

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

2.12.3. 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 государственной услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ РФ от 27.12.2011 № 796 “Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра”.

3. Административные процедуры

3.1. Общие положения

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

- прием документов и регистрация Заявления для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о согласии на совершение обмена жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых зарегистрированы несовершеннолетние члены семьи нанимателя, в форме распоряжения Управления или принятие решения об отказе в выдаче согласия на совершение обмена жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых зарегистрированы несовершеннолетние члены семьи нанимателя, в форме распоряжения Управления (далее - Распоряжение);
- выдача или направление Заявителю Распоряжения.

3.1.2. Последовательность действий по предоставлению государственной услуги отражена в блок-схеме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием документов и регистрация Заявления для предоставления государственной услуги

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

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

- устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;
- проверяет наличие представленных Заявителем документов, снимает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, заверяет их своей подписью, оригиналы документов возвращает Заявителю;
- оформляет расписку о приеме документов согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах, один из которых передает Заявителю, а второй приобщает к представленным Заявителем документам, в течение одного дня передает Заявление муниципальному служащему Управления, ответственному за делопроизводство, для регистрации Заявления в электронной форме регистрации в базе данных программы “Дело” и после получения от муниципального служащего Управления Заявления с отметкой о регистрации выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем административном регламенте.

При установлении факта непредоставления Заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных в представленных документах недостатков и предлагает принять меры по их устранению: сообщает Заявителю о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы.

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

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

3.2.3. В случае, если Заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за представление государственной услуги, в течение одного дня после регистрации Заявления, для получения документов (информации) в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия осуществляет следующие действия:

- формирует межведомственный запрос (далее - Запрос) с приложением списка, содержащего персональные данные Заявителя, и направляет его в МВД России, ГОБУ “МФЦ МО”, отдел ЗАГС администрации города Мурманска, комитет имущественных отношений города Мурманска по каналам межведомственного взаимодействия.

3.2.4. По результатам обработки Запроса в течение пяти дней органы и (или) организации, предоставляющие документы и информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направляют на электронный адрес Отдела уведомление о выполнении Запроса с последующим досылком по почте истребуемой справочной информации на бумажных носителях с сопроводительным письмом.

3.2.5. В случае поступления в Отдел Заявления и документов через портал государственных и муниципальных услуг муниципального служащий Комитета, ответственный за прием Заявления и документов в электронной форме, в течение одного рабочего дня выполняет следующие действия с использованием программного обеспечения Комитета:

- проверяет Заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения (уведомление о получении Заявления и документов формируется в “Личном кабинете” Заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме);
- при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего 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 2.7.2 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;

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

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

- 1) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя с использованием системного криптографического программного обеспечения;
- 2) формирует извещение о получении Заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета и отправляет его Заявителю;

3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента:

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

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

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

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

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

2) отправляет уведомление о приеме Заявления и документов Заявителю;

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

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

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

3.3. Принятие решения о согласии на совершение обмена жилыми помещениями, предоставленными по договорам

социального найма, в которых зарегистрированы несовершеннолетние члены семьи нанимателя, в форме распоряжения Управления, или принятие решения об отказе в выдаче согласия на совершение обмена жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых зарегистрированы несовершеннолетние члены семьи нанимателя, в форме распоряжения Управления.

3.3.1. Решение о согласии на совершение обмена жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых зарегистрированы несовершеннолетние члены семьи нанимателя принимается Комитетом и Управлением в форме Распоряжения при наличии полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, и отсутствии недостатков, препятствующих предоставлению государственной услуги.

3.3.2. При установлении фактов отсутствия документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, и (или) не устраненных Заявителем недостатков, Комитет принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и оформляет его в виде Распоряжения об отказе в выдаче согласия на совершение обмена жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

3.3.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект Распоряжения в четырех экземплярах и передает его на согласование начальнику Отдела.

3.3.4. Начальник Отдела в течение одного дня со дня получения от муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта Распоряжения рассматривает, согласовывает его и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.5. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения от начальника Отдела согласованного проекта Распоряжения передает на согласование проект Распоряжения муниципальному служащему Управления, ответственному за делопроизводство.

3.3.6. Муниципальный служащий Управления, ответственный за делопроизводство, в течение одного дня согласовывает проект Распоряжения и передает его на подпись заместителя главы администрации города Мурманска - начальнику управления административного округа или лицу, его замещающему.

3.3.7. Заместитель главы администрации города Мурманска - начальник управления административного округа или лицо, его замещающее, в течение одного дня со дня получения от муниципального служащего Управления, ответственного за делопроизводство, проекта Распоряжения рассматривает, подписывает его и передает муниципальному служащему Управления, ответственному за делопроизводство.

3.3.8. Муниципальный служащий Управления, ответственный за делопроизводство, после подписания Распоряжения регистрирует его, один экземпляр Распоряжения подшивает в папку распоряжений Управления, второй экземпляр направляет в прокуратуру соответствующего административного округа города Мурманска, два экземпляра Распоряжения передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4. Выдача или направление Заявителю Распоряжения

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение пяти дней со дня получения подписанного заместителем главы администрации города Мурманска - начальником управления административного округа или лицом, его замещающим, выдает Заявителю Распоряжение или направляет Распоряжение Заявителю простым почтовым отправлением.

В случае, если в заявлении Заявителя местом получения результата оказания государственной услуги указано ГОБУ “МФЦ МО”, муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, за один день до окончания срока предоставления государственной услуги направляет Распоряжение в адрес ГОБУ “МФЦ МО” курьерской почтой.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением муниципальными служащими административного регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению государственной услуги и исполнением настоящего административного регламента осуществляется председателем Комитета.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения муниципальными служащими Комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги. Плановые проверки контроля за соблюдением и исполнением муниципальными служащими настоящего административного регламента проводятся ежегодно, внеплановые - по обращениям Заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) Комитета и должностных лиц Комитета.

4.1.3. Муниципальные служащие Комитета несут персональную ответственность за сохранность документов, правильность и полноту оформления документов, соблюдение настоящего административного регламента в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются планом работы Комитета:

- плановые проверки проводятся ежегодно;
- внеплановые проверки проводятся по обращениям Заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) Комитета и должностных лиц Комитета.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается должностными лицами, участвовавшими в проведении проверки, и утверждается председателем Комитета (лицом, его замещающим).

4.2.4. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета,

а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителей о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование предоставления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами

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

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

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

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

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

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

5.5. Жалоба (приложение № 5 к настоящему Регламенту) должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. Жалоба на решения Управления направляется в Министерство образования и науки Мурманской области.

5.8. Прием жалоб на решения Комитета, жалоб на действия (бездействие) Комитета и (или) Управления и должностных лиц Комитета и (или) Управления в письменной форме осуществляется администрацией города Мурманска по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00.

5.9. Прием жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета и (или) Управления в письменной форме осуществляется Комитетом и (или) Управлением в соответствии с графиком приема граждан по адресам, указанным в пунктах 1.3.1, 5.9 настоящего административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

Информация о месте нахождения и режиме работы Управлений:

- управление Ленинского административного округа города Мурманска: 183031, г. Мурманск, пр. Героев-североморцев, д. 33, режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00;

- управление Октябрьского административного округа города Мурманска: 183038, г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00;

- управление Первомайского административного округа города Мурманска: 183052, г. Мурманск, пр. Колыский, д. 129/1, режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00.

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

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

5.11. В электронной форме жалоба на решения Комитета, на действия (бездействие) Комитета и (или) Управления, должностных лиц Комитета и (или) Управления может быть подана Заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Мурманска (citymurmansk@citymurmansk.ru), Комитета (obrazovanie@polarnet.ru), Управлений (Ленинского lenadm@citymurmansk.ru, Октябрьского ostadm@citymurmansk.ru, Первомайского pervomadm@citymurmansk.ru), с использованием федеральной государственной информационной системы “Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)” www.gosuslugi.ru, а также регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

5.12. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.13. Жалоба, поступившая в Комитет или Управление, предоставляющие государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается Комитетом или Управлением.

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

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

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

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

5.16. Жалоба может быть подана Заявителем через ГОБУ “МФЦ МО”.

При поступлении жалобы ГОБУ “МФЦ МО” обеспечивает ее передачу в администрацию города Мурманска, Управление или Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ “МФЦ МО” и администрацией города Мурманска, Управлением или Комитетом (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги ГОБУ “МФЦ МО” рассматривается Комитетом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Комитете.

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

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

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

5.18. Администрация города Мурманска обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

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

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

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

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

5.19. Комитет или Управление обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

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

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

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

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

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

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

В случае обжалования отказа Комитета или Управления, должностного лица Комитета или Управления в приеме до-

кументов 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.

5.22. 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, Управление или администрация города Мурманска принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

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

При удовлетворении жалобы Комитет или Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю распоряжения Управления о выдаче разрешения на перемену имени и (или) фамилии несовершеннолетнему, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок выдачи заключения о возможности быть опекуном (попечителем);

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения Комитета, на действия (бездействие) Комитета и (или) Управления, должностных лиц Комитета и (или) Управления подписывается руководителем администрации города Мурманска; на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета и (или) Управления - руководителем Комитета или Управления.

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

5.26. Администрация города Мурманска, Управление или Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с разделом 5 настоящего Регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.27. Администрация города Мурманска, Управление или Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.28. 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

Заместителю главы администрации
города Мурманска начальнику управления

административного округа
от _____

проживающего по адресу: г. Мурманск,

тел. _____

паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать согласие на обмен жилого помещения, предоставленного по договору социального найма _____,

(реквизиты договора)

адресу: _____,

(адрес и описание жилого помещения)

зарегистрирован(ы) _____, в котором

(ФИО, год рождения)

и проживает(ют) _____,

(ФИО, год рождения)

на жилое помещение, предоставленное по договору социального найма _____

(реквизиты договора)

по адресу: _____

(адрес и характеристика жилого помещения)

В СВЯЗИ С _____

(причина: улучшение жилищных условий, смена района проживания и т.д.)

Согласен: _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего, второго родителя, опекуна (попечителя), приемного родителя)

Зарегистрирован(а) по адресу: _____

Паспорт серии _____ № _____, выдан _____

Решение о согласии (несогласии) на обмен жилого помещения прошу выдать через ГОБУ “МФЦ”.

Обязуюсь не позднее чем в месячный срок со дня совершения обмена жилого помещения, зарегистрировать по месту жительства несовершеннолетних и предоставить в орган опеки и попечительства следующие документы:

(копия договора социального найма, справка Ф-9)

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений.

Настоящим под исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ “О персональных данных” даю (даю) свое согласие администрации города Мурманска и ее структурным подразделениям на обработку моих персональных данных. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

“___” _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 2

Форма расписки в получении документов

В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги “Выдача решения о согласии на обмен жилых помещений, которые предоставлены по договору социального найма и в которых проживают несовершеннолетние члены семьи нанимателя данного жилого помещения” принято заявление

(фамилия, имя, отчество Заявителя)

и приложенные к нему следующие документы на ___ л.:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров

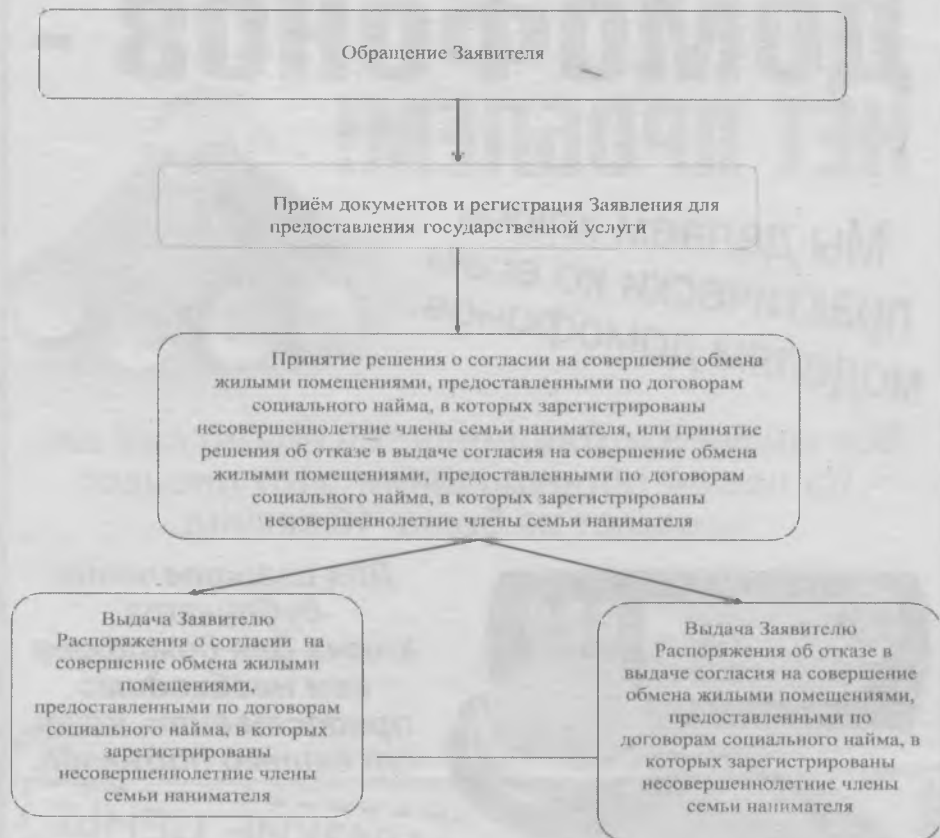
Принял: _____

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

дата

Приложение № 3

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) предоставления государственной услуги



Приложение № 4

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставляемой услуги		
1	Процент Заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	95%
2	Процент Заявителей, ожидающих в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
3	Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не более 2	100%
Показатели качества предоставляемой услуги		
4	Процент достоверности информации о предоставлении государственной услуги	100%
5	Наличие на информационных стендах информационных и инструктивных документов	100%
6	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
7	Количество обоснованных жалоб	0
8	Процент Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) муниципальных служащих	100%
9	Процент Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих (профессиональное мастерство)	100%

Приложение № 5

Форма обращения (жалобы) на решения и действия (бездействия) Комитета и (или) Управления, предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета и (или) Управления

В _____
(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

(данные о Заявителе: фамилия, имя, отчество, которым подается жалоба, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона)

Жалоба

(указывается наименование органа и (или) должность и (или) фамилия, имя и отчество муниципального служащего, решение, действие (бездействие) которого обжалуется, суть обжалуемого решения, действия (бездействия))

Считаю, что данное решение, действие (бездействие) нарушает _____

(указывается нормативный правовой акт либо права и интересы, которые, по мнению заявителя, нарушены решением, действием (бездействием) муниципального служащего)

На основании изложенного прошу _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИМИТЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ

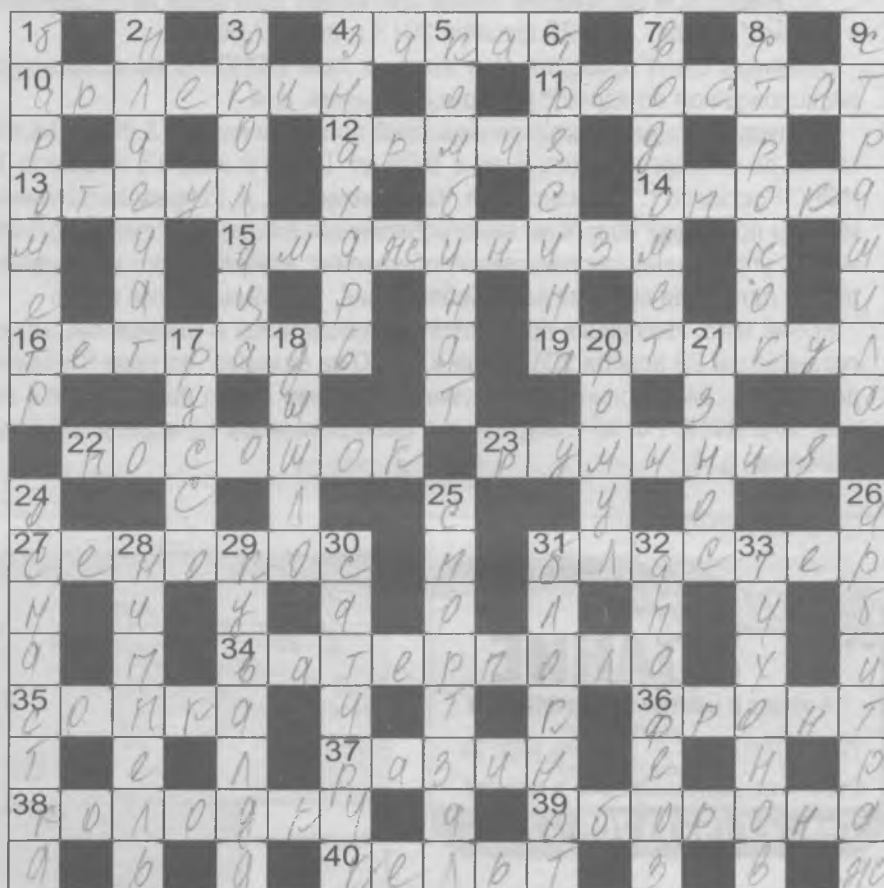
Тебе исполняется ровно 12. Улыбок и радости в праздник твой. Ты знаешь, все желания будут сбываться и ждет тебя встреча с чудесной мечтой. Храни тебя Господь!

Мама, бабушка, дедушка, крестный, тетя, дядя.

Жизнь открывает возможности в 24 года. В ней столько счастья, любви, красоты! Верь в свой успех, чтобы смогли воплотиться замыслы, планы, надежды, мечты. Пусть помогает почаще удача и удаются любые дела, чтобы еще интересней и ярче жизнь с каждым днем, с каждым часом была.

Бабушка Таня, папа, Вика, Настя, Борис Борисыч, Саша и тетя Света.

РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ



ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 4. Румянец вечернего горизонта. 10. Черно-белый клоун. 11. Регулирует силу тока. 12. Боеспособная ... 13. Сверхурочный отдых. 14. Ящик в литейном цехе. 15. Направление в русской литературе. 16. ... в косую линейку. 19. Индекс на ярлыке. 22. Рюмка "на дорожку". 23. Государство в Европе. 27. Время заготовки травы. 31. Лазерный пистолет. 34. Игра в мяч на воде. 35. Забайкальский холм. 36. Территория боевых действий. 37. Стенька-атаман. 38. Деревянные кандалы. 39. Боевая защита. 40. Древний предок француза и немца.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Прибор - предсказатель бурь. 2. Воровство в литературе. 3. Деревенская окраина. 4. Целитель травами. 5. Промышленное объединение. 6. Топкое место. 7. Оружие против демонстраций. 8. Съедобный гриб. 9. Соломенный друг Элли. 17. Французский философ. 18. Оглобля повозки. 20. Первый римский царь. 21. Старение механизма. 24. Судовой такелаж. 25. Класс для физкультуры в школе. 26. Третейский суд для решения вопросов. 28. Велосипедный клапан. 29. Молоток-тяжеловес. 30. Злой юморист. 31. Книга для записей. 32. Торжественный финал. 33. Актер, сыгравший Штирлица.

Составитель Андрей ЖАДАН.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 26 НОЯБРЯ

По горизонтали: 1. Вирус. 7. Севан. 10. Оковы. 11. Ледоход. 12. Штирлиц. 13. Алиби. 14. Канцлер. 15. Влияние. 16. Облик. 17. Всадник. 21. Атавизм. 25. Считалка. 26. Кастрюля. 28. Бахрома. 32. Яичница. 35. Мохер. 36. Макраме. 37. Молитва. 39. Рента. 40. Россини. 41. Рассказ. 42. Клерк. 43. Кляча. 44. Агнец.

По вертикали: 1. Вилка. 2. Родинка. 3. Сахалин. 4. Подарок. 5. Полиглот. 6. Вышивка. 7. Свинина. 8. Валенки. 9. Ницше. 18. Сечка. 19. Дутар. 20. Ислам. 22. Тиски. 23. Варан. 24. Зельц. 27. Архангел. 29. Хакасия. 30. Окалина. 31. Америка. 32. Ярмарка. 33. Челеста. 34. Истукан. 36. Моряк. 38. Абзац.

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

УЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мурманска, трудовой коллектив редакции газеты "Вечерний Мурманск".
ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
Н. Г. ЧЕРВЯКОВА.
Выпускающий редактор
Е. В. НАГАЕВА.

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 26.11.2013 - 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. 4662.

Налоговики проведут в декабре обучающие семинары для мурманчан

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

- "О порядке получения налоговых вычетов, предусмотренных статьями 218-220 гл. 23 "Налог на доходы физических лиц" Налогового кодекса РФ": понедельник - 9 и 23 декабря 2013 года в 17.00;

- "Об услугах электронных сервисов на сайтах ФНС России, УФНС России по Мурманской области" и "О представлении отчетности с применением двухмерного штрих-кода": понедельник - 9 и 23 декабря 2013 года в 18.00;

- "О преимуществах перехода на технологию представления налоговых деклараций, бухгалтерской отчетности и иных документов в электронном виде, а также о правильном заполнении полей платежных поручений на перечисление в бюджет": четверг - 26 декабря 2013 года в 14.00;

- "Об общих вопросах налогообложения для индивидуальных предпринимателей (общая система налогообложения, упрощенная система налогообложения, единый налог на вмененный доход, патентная система налогообложения, земельный налог)": среда - 11 и 25 декабря 2013 года в 16.00;

- "О преимуществах перехода на технологию представления налоговых деклараций и иных документов в электронном виде": среда - 11 и 25 декабря 2013 года в 16.30;

- "О правильном заполнении полей платежных поручений на перечисление в бюджет": среда - 11 и 25 декабря 2013 года в 17.00.

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

Для индивидуальных предпринимателей по вторникам с 13.30 до 16.45, а также по четвергам и пятницам с 9.00 до 12.30 в окне 15 кабинета 108 ИФНС России по г. Мурманску (ул. Комсомольская, д. 2) проводятся мини-семинары по общим вопросам налогообложения (общая система налогообложения, упрощенная система налогообложения, единый налог на вмененный доход, патентная система налогообложения, земельный налог и др.).

Кроме того, Инспекция приглашает руководителей и главных бухгалтеров организаций 28 ноября 2013 года в 14.00 на семинар по теме "Первичные документы - электронно или на бумаге". Семинар будет проводиться в актовом зале ИФНС РФ по г. Мурманску, расположенном по адресу: ул. Комсомольская, д. 4.

Дополнительные ключи для домофонов - НЕТ ПРОБЛЕМ!

Мы делаем ключи практически ко всем моделям домофонов.



Все ключи изготавливаются прямо при вас. На нашем оборудовании этот процесс занимает не более 10 секунд.



Для изготовления дубликата ключа для домофона вам необходимо предоставить ключ от вашего подъезда.

НИЗКИЕ ЦЕНЫ!

Дубликат магнитного ключа вы можете заказать по адресу:
г. Мурманск, Кольский просп., 9
(редакция газеты "Вечерний Мурманск").
Тел. 47-65-67.

Продам **ЗДАНИЕ**
4 этажа в центре г. Мончегорска
площадь **2785 кв. м**
Отличное состояние. Все в аренде.
Тел. +7 (921) 708-12-75.

ПРОДАМ автомобиль
Mercedes S500 W221,
пробег 120 тыс.км, самый полный,
один хозяин, гарантия Барк Мурманск.
Цена 1 700 000 рублей.
Тел. 555-696
(с 10.00 до 18.00, пн. - пт.).

Быстро, надежно и бережно доставим груз до пункта назначения по разумной цене.

Тел. +7-953-309-98-30.

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

С нами город как на ладони **ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК**
ПОДПИСКА на I полугодие 2014 года

Наименование, индекс	Подписка (с 1.06.13 по 1.12.13) на 1 полугодие 2014 г. с доставкой газеты в редакции (руб.)	Подписка (с 1.06.13 по 1.12.13) на 1 полугодие 2014 г. с доставкой газеты в редакции (руб.)	Подписка (с 1.06.13 по 1.12.13) на 1 полугодие 2014 г. с доставкой газеты в редакции (руб.)	Подписка (с 1.06.13 по 1.12.13) на 1 полугодие 2014 г. с доставкой газеты в редакции (руб.)	Подписка (с 1.06.13 по 1.12.13) на 1 полугодие 2014 г. с доставкой газеты в редакции (руб.)
Ежедневный выпуск газеты, индекс 52844	390	450	480	600	2280
Пятничный выпуск газеты (с ТВ-передачей), индекс 31496	330	360	420	480	1140

ПОДПИСКУ МОЖНО ОФОРМИТЬ:
☒ в редакции газеты, Кольский просп., 9
 (пн. - пт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, сб. с 9.00 до 16.00 без перерыва, воскр. - выходной. Тел. 45-45-27.
☒ в выездных пунктах редакции:
 - фойе администрации Ленинского округа;
 - фойе администрации Октябрьского округа;
 - фойе администрации Первомайского округа;
 (время работы: понедельник - пятница с 9.30 до 16.30);
 - аптека "Заполярье", просп. Героев-североморцев, 33,
 (время работы: среда - воскресенье с 11.30 до 18.30).

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК
Больше 20 лет доверия!

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАДИМ

348. Памперсы из Норвегии. Дешево.
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, мрамор. Скидки.
Обращаться: ул. К. Маркса, 16.
Тел. 45-70-11 (с 10.00 до 19.00, воскр. - выходной).

На 37-м году жизни скоропостижно скончался пожарный 1 пожарной части ФГКУ "1 ОПС по Мурманской области"

КЛИСТОВ

Валерий Валерьевич.

Главное управление МЧС России по Мурманской области выражает искреннее соболезнование родным и близким покойного. Светлая память о нем навсегда сохранится в сердцах коллег, друзей, знакомых и всех тех, кто его знал.

23 ноября 2013 года скоропостижно ушел из жизни

СЕДОВ Николай Иванович,

сотрудник ГОАУК "Мурманский областной драматический театр".
Николай Иванович долгое время отработал в Мурманском траповом флоте, затем трудился в универсаме "Волна". Последним местом его работы был драматический театр. Коллеги ценили его профессионализм и преданность своему делу. Мы запомним Николая Ивановича как доброго, открытого, светлого и жизнерадостного человека, всегда смотревшего на жизнь с оптимизмом. Приносим свои искренние соболезнования родным и близким Николая Ивановича.

Коллектив ГОАУК "Мурманский областной драматический театр".