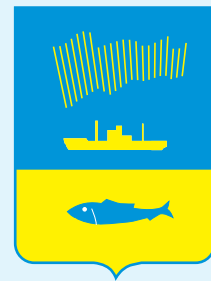




ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК



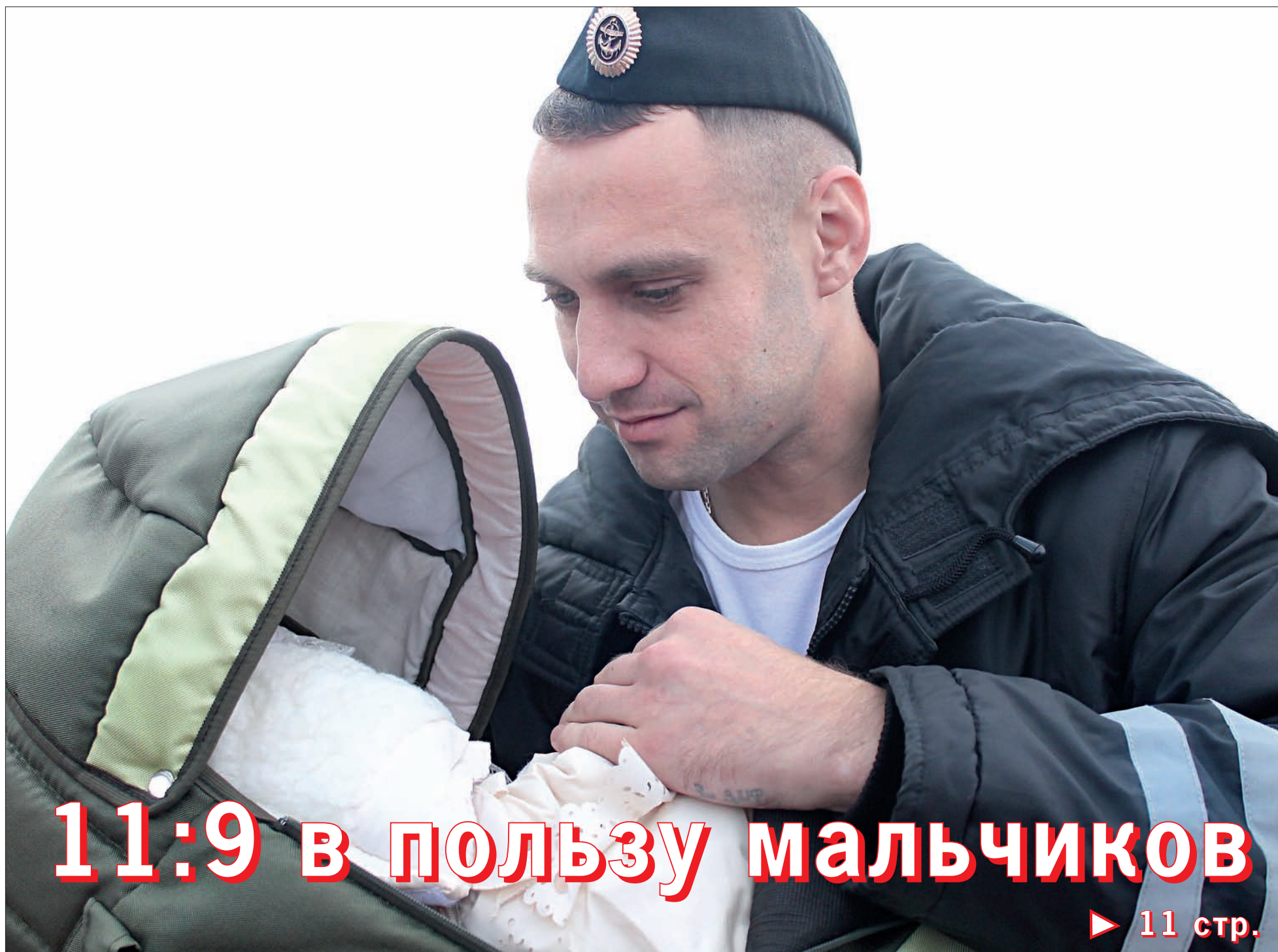
ЕЖЕДНЕВНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

№ 86 (5478)

20 мая 2014, вторник

Издается со 2 января 1991 года

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



11:9 в пользу мальчиков

► 11 стр.

УТЕПЛЯЕМ, РЕМОНТИРУЕМ, СТРОИМ

Мурманск - на пороге сезона БОЛЬШИХ РЕМОНТОВ

Что обновится в городе за нынешнее лето? Каким паркам и скверам будет подарена вторая жизнь? Где в городе появятся новые спортплощадки и детские городки? Какие дороги Мурманска ждет ремонт? Сколько детсадов и поликлиник попало в городскую программу “Теплые окна” на 2014 год? По каким адресам будут реконструированы подъезды к образовательным и медицинским учреждениям?

Об этих и многих других работах, которые будут выполнены в Мурманске за сезон больших ремонтов,

23 мая “Вечерка” расскажет в своем ПЯТНИЧНОМ ВЫПУСКЕ.



12_08 РЕКЛАМА

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



Область, ЗАТО, по России.

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

Тел.: 7-953-309-98-30.

РЕКЛАМА 06-016-2



Мурманчане выбрали народных лидеров

■ Более 33 тысяч горожан приняло участие в предварительном голосовании

Прошедшее воскресенье, безусловно, войдет в календарь городских общественно значимых политических событий. Впервые в Мурманске прошло предварительное голосование, которое позволило выявить настоящих народных лидеров.

Напомним, любой горожанин с активной жизненной позицией и обладающий избирательным правом мог зарегистрироваться как претендент на звание народного лидера. В результате в списки было включено в общей сложности 86 человек, проголосовать за которых предложили выборщикам. А таковых, подавших заявление о своем участии в предварительном голосовании, оказалось чуть более 31 тысячи.

- В основу предварительного голосования как раз и была заложена процедура праймериз, позволяющая определить рейтинг народного доверия возможных кандидатов на предстоящих выборах, - говорит **председатель оргкомитета по проведению предварительного голосования в рамках движения "Вместе за открытый выбор!" Василий Андрианов**. - В Мурманске идея праймериз впервые обрела совершенно новое звучание, когда правом предварительного вы-

бора могли воспользоваться все горожане, а не только члены и сторонники отдельно взятой политической партии. Главное, что участие в предварительном голосовании объединило людей, равнодушных к судьбе своего родного города.

К слову, горожане проявили на предварительном голосовании достаточно высокую активность. В первые часы на некоторых избирательных участках выстраивались очереди из выборщиков. Мурманчане приходили семьями, вместе с друзьями и коллегами. Многие приводили с собой знакомых, которые могли зарегистрироваться как выборщики и тоже опустить в урну для голосования "бюллетень" народного доверия.

Об итогах предварительного голосования мы расскажем в ближайших номерах "Вечернего Мурманска".

Оксана ГУРОВА.
Фото Константина БРАЙЦЕВА.

На память выборщики получили кружки с надписью: "Вместе к 100-летию города!".



КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ВЗРЫВАЮТ!

В связи с проведением взрывных работ на трассе М-18 "Кола" будет перекрыто движение всех видов транспорта на отдельных участках дороги. 20 мая с 10.00 до 12.00 - от примыкания улицы Шевченко до примыкания улицы Кооперативной к автодороге "Кола" до съезда на АЗС, с 20.00 до 22.00 - от примыкания улицы Кооперативной до съезда на АЗС. 21 мая с 10.00 до 12.00 - от перекрестка с автодорогой на Серебрянские ГЭС до примыкания улицы Шабалина, с 20.00 до 22.00 - от примыкания улицы Планерной до примыкания Верхнеростинского шоссе к автодороге "Кола".

ВЫТАЩИЛИ ИЗ ВОДЫ

Сотрудница Пограничного управления ФСБ России по Мурманской области спасла жизнь иностранному моряку. Член экипажа теплохода "Адмирал Балкер" упал за борт у причала Мурманского морского торгового порта. Оказавшись в холодной воде, мужчина сумел зацепиться за отбойник причала. Экипаж судна не смог ему помочь. Это заметила сотрудница пограничного управления, которая мгновенно сориентировалась в ситуации: она взяла поводок служебной собаки, один конец привязала к металлической конструкции на причале, а другой - скинула пострадавшему. Вместе с другим сотрудником они подняли гражданина Филиппина на причал, дали ему сухую одежду и оказали первую помощь. Затем пострадавшего мужчину передали бригаде скорой медицинской помощи. Сейчас спасенный филиппинец находится на своем судне.

ОГРАНИЧАТ ДВИЖЕНИЕ

В связи с производством работ по ремонту теплосети ограничено движение всех видов транспорта на четыре метра по ширине проезжей части улицы Чумбарова-Лучинского в районе дома № 38 на проспекте Героев-североморцев в восточном направлении до 20 часов 26 августа.

СЛОВО О СЛАВЕ

Сегодня в 10.00 в Мурманской областной научной библиотеке состоится онлайн-конференция "Кронштадт и Севастополь - города морской славы России". Мероприятие организовала Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина для курсантов Мурманского морского рыбопромышленного колледжа и учащихся кадетских классов средних учебных заведений. Конференция посвящена 310-летию основания Кронштадта и 70-летию освобождения Севастополя и Крымского полуострова от немецко-фашистских захватчиков.

ПРИГЛАШАЮТ НА ПРИЕМ

21 мая с 17 до 18 часов в помещении участкового пункта полиции № 4 (ул. Аскольдовцев, 25/4) пройдет выездной прием для жителей Ленинского округа. Обращения мурманчан примет заместитель начальника управления Ленинского административного округа Викентий Вячеславович Ярошинский.

"ГОРЯЧАЯ" СТАТИСТИКА

За прошедшие выходные в Мурманской области 59 раз горела сухая трава. В связи с этим МЧС России по Мурманской области просит граждан не поджигать ее и соблюдать правила пожарной безопасности. Также тревогу вселяют случаи возгораний в аварийных, бесхозных и расселенных домах. С начала года в Мурманске было зарегистрировано 33 возгорания, тогда как в 2013 году за такой период произошло 26 пожаров.

СОЛНЦЕ НА ЛАДОШКЕ

1 июня в 12 часов в Мурманской областной детско-юношеской библиотеке на улице Буркова, 30 стартует новый социальный проект мурманской региональной общественной организации "Озарение" "Солнышко на ладошке". В программе - арт-терапия, библиотерапия, кукольная анимация. Дополнительную информацию и консультацию можно получить по телефонам 43-10-80, 44-11-14, 44-18-84, +7-911-301-44-03.

ДОБРОВОЛЬЦЫ - ДЕТАМ

По 15 июля этого года Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С. М. Кирова примет участие в третьей Всероссийской акции "Добровольцы - детям". В ее рамках во дворце пройдут разные мероприятия. 15 мая в 13.00 на площади перед ДК состоится акция "Вместе дружная семья". 1 июня "Кировка" пригласит маленьких мурманчан на областной праздник "Город детства". 9 июня малышей ждет развлекательная программа "Вместе весело шагать", посвященная Международному Дню друзей. 5 июля в рамках Дня супружеской любви и семейного счастья состоится чествование и вручение медали "За любовь и верность" семьям, прожившим в браке более 25 и 50 лет. Также в рамках акции "Добровольцы - детям" во дворце идут уроки мужества, посвященные 70-летию Победы в Великой Отечественной войне и разгрома немецко-фашистских войск в Заполярье и акция "Вагончик радости" для детей с ограниченными возможностями здоровья.

БЕЗОПАСНЫЙ САЙТ

В преддверии приближающихся школьных каникул Главное управление МЧС России по Мурманской области рекомендует школьникам и их родителям посетить Интернет-портал детской безопасности <http://spas-extreme.ru> Здесь можно найти информацию о культуре безопасности жизнедеятельности, написанную простым и доступным языком. На сайте есть тематические интерактивные игры, обучающие видеоролики и мультфильмы, а также памятки по безопасному поведению.

ТЕПЛЫЙ ДОЖДЬ

Сегодня в Мурманске плюс 13 градусов, дождь, временами сильный, небольшой ветер переменных направлений.

Информационное сообщение

Глава муниципального образования город Мурманск, руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", доводит до сведения жителей города Мурманска следующую информацию.

28 мая 2014 года с 15.00 до 18.00 по адресу: просп. Ленина, 75 (здание администрации города Мурманска) состоится личный прием граждан главой муниципального образования город Мурманск Веллером Алексеем Борисовичем.

Предварительную запись на личный прием осуществляет Калинина Елена Владимировна (начальник отдела по работе с обращениями граждан и организации предоставления муниципальных услуг администрации города Мурманска) в рабочие дни с **9.00 до 13.00** по телефону **45-84-16**.



Любовь Малыгина приобщает к чистоте молодое поколение.



Не ленилась и команда медиков во главе с Евгением Тарбаевым.

Общее дело

■ Мурманчане помогли сделать город чище

В минувшую субботу мурманчане приняли участие в санитарной очистке берегов городских водоемов. Акция "Чистые берега" прошла в рамках масштабной программы "Мурманск - город чистоты", инициированной мэром Мурманска Алексеем Веллером. Общими усилиями горожане навели порядок на берегах Семеновского, Глубокого и Среднего озер, а также Чистого ручья. Не остались в стороне от "чистой" акции и депутаты Мурманского горсовета. Так, на озере Среднем побывали Антонина Климова и Олег Ноздрачев.

- Такие субботники в столице Заполярья стали традицией, - отметила депутат горсовета Антонина Климова. - Мурманчане хотят жить в чистом городе. Вместе с городскими властями они стараются во-

Журналисты потрудились на славу.



Антонина Климова помогла очистить береговую линию озера Среднего.

плотить свое желание в конкретные дела. Именно поэтому сегодня мы навели порядок на озере Среднем, давно ставшем "оазисом" летнего отдыха для жителей Восточного микрорайона.

Погожим субботним утром работа закипела и в Первомайском округе - на берегах озера Глубокого. Здесь вместе с мурманчанами порядок наводили депутаты Любовь Малыгина и Николай Вакульчук.

- Систематическая работа по

очистке берегов водоемов от мусора приносит свои плоды. Сейчас берег озера Глубокого намного чище, чем во время нашего предыдущего визита сюда. До конца мая мы с учениками еще раз планируем убрать эту территорию, - делится планами директор школы № 33, депутат Мурманского Совета депутатов Любовь Малыгина.

На предложение помочь местным жителям в уборке территории Чи-

стого ручья откликнулись заместитель председателя горсовета Тамара Прямикова и депутат Наталья Телибаева. Десятки мешков мусора отправились отсюда прямо на свалку. Благодаря энтузиазму участ-

ников субботника Чистый ручей теперь оправдывает свое название.

В северной части города, на берегу Семеновского озера, тоже навели чистоту. С самого утра здесь на совесть потрудились работники Мурманской городской клинической больницы скорой медицинской помощи под руководством главврача Евгения Тарбаева. Следом за медиками на место прибыл "чистый" десант "Вечерки".

- Я и сама нет-нет да и пройдуся собрать мусор на берегу Семеновского, - делится с нами одна из прохожих. - Лично я очень благодарна

вам за то, что приехали помочь убрать на берегах последствия прошлогодних пикников. А вообще, чисто не там, где убирают, а там, где не мусорят.

Напомним, что до этого в нынешнем году в Мурманске прошло уже два массовых субботника - 26 апреля и 7 мая. Тогда навести чистоту во дворах и на закрепленных за предприятиями территориях вышли тысячи человек.

Елена ГРИБОВА.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ,
Константина БРАЙЦЕВА
и Евгения КОЗЛОВА.

Редакция "Вечерки" вышла на субботник в полном составе.

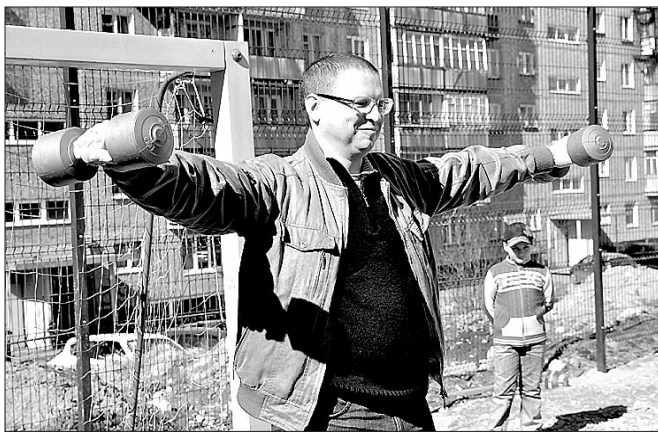




Вместе - за здоровый образ жизни

Жители Ленинского округа на деле доказали, что активный отдых на свежем воздухе - это их стихия. В очередной акции "Родной двор - родной город", которая проходила в одном из дворов на улице Гагарина, участвовали, кажется, все жители микрорайона от мала до велика. Солнечная погода только подогревала желание детей и подростков посоревноваться в скорости, ловкости и силе.

Спортивная площадка, пустовавшая утром, к началу акции наводнилась любителями физкультуры. Не дожидаясь указаний, они стали упражняться на брусках и турниках. Но организаторы поспешили пригласить всех на футбольное поле для того, чтобы сначала как следует размяться. Только после того, как мышцы юных спортсменов разогрелись от наклонов и прыжков под веселую музыку, стартовали эстафеты. Около 50 ребят от 5 до 15 лет разделились на команды "Клоуны", "Драконы" и "Дикие воины" и приготовились к испытаниям. Сначала им предстояло прыгать с мячиком, зажатым между ног, затем вести его перед собой, как в баскетболе, а потом - как в футболе. Напоследок необходимо было про-



явить командный дух. Самый быстрый член каждой команды стал на время "челноком", который переводил или даже переносил своих товарищей от старта к финишу.

От командных соревнований перешли к личным первенствам в дисциплинах "Удержание гантелей на время", "Набивание мяча", "Пистолетик", "Проход под планкой". Первым участником, претендующим на рекорд двора, стал **Павел Соколов, заместитель главного врача Мурманской городской больницы скорой медицинской помощи**. Он выбрал для себя упражнение с гантелями и своим примером привлек детей и подростков к участию в конкурсе рекордов.

- В этот прекрасный весенний день на этой площадке царит по-настоящему праздничное настроение, - отметил Павел Соколов. - Видно, что эта акция объединяет людей, поднимает им настроение. Конечно, это нужно людям. Все они здесь поддерживают родной двор и родной город. Такие праздники необходимо устраивать, потому что дух единства здесь чувствуется, как ни в каком другом месте!

Следующая акция "Родной двор - родной город" состоится 25 мая в 12.00 на спортивной площадке у дома № 10 на улице Маклакова.

Павел СТЕПАНЕНКО.
Фото автора.

ЧЕЛОВЕК И ЗАКОН

МОБИЛЬНЫЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ

Представьте ситуацию: на улице в чужом городе у вас из рук вырвали сумку. Вор тут же скрылся, а вы начинаете нервно набирать телефонный номер полиции, который, вполне возможно, будет занят. А если и посчастливится дозвониться сразу же, рядом попросту может не оказаться дома с адресом, чтобы вы могли сказать стражам порядка, где находитесь. Теперь попасть в подобную ситуацию не так страшно: полиция взяла на вооружение высокие технологии.



НЕТ КОРОТКИМ ГУДКАМ!

МВД запустило бесплатное мобильное приложение для систем Android и iOS. У него несколько функций. Основная - экстренный вызов сотрудников правоохранительных органов. Приложение само определяет местоположение пользователя и адресует звонок в ближайший отдел полиции. Если там занято или местоположение потерпевшего по каким-то причинам установить невозможно, вызов автоматически переключается на единый номер полиции - 102. Если же и туда не дозвониться, идет переадресация на службу спасения - 112.

Следующая возможность приложения - поиск информации о вашем участковом уполномоченном. Это адрес, контактный телефон, местоположение на карте, обслуживаемый участок. Там же список ближайших отделов полиции, обновляемый КоАП, таблица штрафов ПДД, памятка о поведении в различных экстренных ситуациях, новости с официальных сайтов подразделений Министерства внутренних дел и прочие полезные сведения.

АУДИО-, ВИДЕО- И ФОТОДОКАЗАТЕЛЬСТВА

Также с помощью приложения можно отправить обращение в территориальный орган внутренних дел либо в центральный аппарат МВД России, что гораздо удобнее личного похода в отдел. Причем есть возможность прикрепить к своему сообщению фото-, видео- и аудиофайл, например, если вам удалось снять момент преступления. Программу можно скачать в Интернете, в том числе по ссылке на официальном сайте МВД, а также воспользовавшись QR-кодами, которые есть в информационных памятках. Эти листовки с подробным описанием мобильного приложения МВД распространяются в местах скопления людей и различных учреждениях. Кстати, оно доступно и для жителей Крыма, что весьма актуально в нынешней ситуации.

БУДЕТ СОВЕРШЕНСТВОВАТЬСЯ

В полиции ожидают, что немало людей воспользуется новой возможностью, ведь, по статистике, сейчас на каждого россиянина приходится около двух мобильных телефонов, 40 процентов из которых - смартфоны.

Сотрудники правоохранительных органов не исключают, что в первое время посыплется шквал звонков и обращений от тех, кто решит "протестировать" новую систему. И стражи порядка к этому готовы.

Ныне существующее приложение - не конечный вариант. Оно дорабатывается и совершенствуется. Причем каждый пользователь смартфона может высказать замечания и предложения по улучшению работы мобильной программы. Их нужно отправлять по адресу apps@mvd.gov.ru. Например, уже есть предложения включить туда информацию о сотрудниках подразделений по делам несовершеннолетних, так как наверняка многие родители установят программу на смартфоны своим детям.

МВД торопилось с запуском приложения, чтобы успеть до летних отпусков, ведь оно станет отличной защитой для уезжающих в другие города. Стоит заметить, что действует программа только на территории России.

Екатерина БОГДАНОВА.



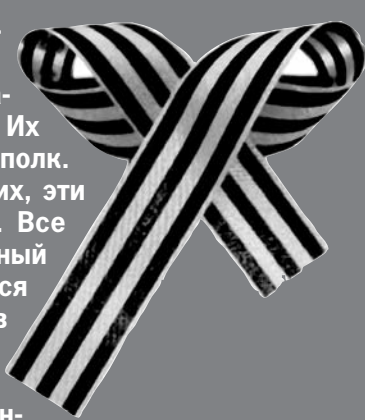
Доступный спорт в Мурманске

Бессмертный полк

Эти люди - солдаты Великой Отечественной войны, дедушки и прадедушки юных мурманчан. Их много, практически целый полк. Пока жива наша память о них, эти герои будут бессмертными. Все они вошли в “Бессмертный полк”. Именно так называется акция, которая прошла в Мурманске в День Победы. Портреты воинов Великой Отечественной войны мурманские школьники пронесли 9 мая во время парада по центральным улицам города. А затем - и во время шествия к памятнику Защитникам Советского Заполярья.

Несколько месяцев школьники города искали в домашних архивах фотографии и информацию о своих родственниках - участниках Великой Отечественной войны. В итоге было собрано множество семейных биографий и около 500 фотографий. Таким образом формировался “Бессмертный полк”.

“Вечерка” решила присоединиться к этой акции и опубликовать фотографии и биографии “Бессмертного полка”.



МИТИН
Павел Александрович.
1923-1943 гг.
Окончил школу командиров. Воевал в звании младшего лейтенанта на Мурманском направлении, на Карельском фронте. 14 августа 1943 года пал смертью храбрых при выполнении боевого задания в районе станции Лоухи.



ПОТЫКАЛОВ
Федор Михайлович.



ВОЛОДЕНКОВ
Михаил Васильевич.
1900-1974 гг.
Участвовал в обороне Москвы, принимал участие в Сталинградской битве, в освобождении Донбасса, Бобруйска, Барановичей, Гданьска, Штеттина. Всю войну прошел с 44-й Гвардейской Барановической Краснознаменной орденов Ленина и Суворова дивизией 65-й армии П. И. Батова.
Имеет награды: орден Отечественной войны II степени, орден Красной Звезды, медали “За отвагу”, “За оборону Москвы”, “За освобождение Варшавы”, “За победу над Германией”.



СИМОНОВ
Леонтий Спиридонович.
1921-1943 гг.
Разведчик. Лейтенант. Воевал на Кандалакшском направлении. Погиб при выполнении боевого задания 15 июня 1943 года. Похоронен на 54-м километре железнодорожной насыпи Нямяозеро - Алакуртти.



ЛАПАЕВ
Петр Иванович.



БЕРЕЗИН
Николай Николаевич.



ГАЛКИНА (ЛОБАНОВА)
Таисья Андреевна.



КРИВОРОТОВ
Василий Иванович.
1923-1981 гг.
После окончания ремесленного училища в г. Челябинске был призван на фронт. В 22 года в звании лейтенанта стал командиром взвода минометчиков. Участвовал в освобождении Ленинграда, Норвегии, Польши, в боях в Заполярье. Победу встретил в госпитале города Граудена (Польша).
Награжден орденом Красной Звезды, медалями, в том числе медалью “За оборону Советского Заполярья”.



КОСТЮЧЕНКО
Дмитрий Илларионович.



ЕДАМЕНКО
Николай Никифорович.
1922-1945 гг.
После окончания школы учился в военном артиллерийском училище города Бийска. В 1942 году отправлен на защиту Москвы (Волоколамское направление) в звании младшего лейтенанта. Был ранен. Воевал на Западном направлении. Дошел до Берлина. Погиб в мае 1945 года.



ХОРЕШКОВ
Владимир Илларионович.
1925-1999 гг.
Призван на фронт в 1943 г. Служил санитаром в разведроту. Участвовал в боях на 2-м Украинском и 1-м белорусском фронтах.
Награжден: орденом Славы III степени, орденом Отечественной войны I степени, медалями “За освобождение Варшавы”, “За взятие Берлина”, “За победу над Германией в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.”



ОМЕЛЬНИЦКИЙ
Михаил Ипатиевич.

ВАЖНО!

Узнав о том, что в Мурманске 9 мая пройдет акция “Бессмертный полк”, мурманчане начали нести фотографии своих родственников в администрацию города, в “Вечерку”, в кадетскую школу. Несли буквально до самого последнего дня перед парадом. Учитывая большое количество желающих принять участие в акции, администрация города и городской Совет депутатов приняли решение ее продолжить.

- Следующая акция пройдет в октябре, когда будет отмечаться 70-летие разгрома немецко-фашистских войск в Заполярье, - рассказал директор кадетской школы города Мурманска депутат горсовета Михаил Белошеев. - И конечно же, она продолжится 9 мая в 2015 году, на 70-летие Победы. Приносить фотографии своих родных, которые воевали за Победу, можно в кадетскую школу города Мурманска, предварительно позвонив по телефону 24-48-49.

О военных юристах и секретных базах

Окончание. Начало в номере за 17 мая 2014 г.

Сотрудники военной прокуратуры Северного флота сделали подборку материалов о работе ведомства в годы Великой Отечественной войны на территории Мурманской области. Информация для этих публикаций взята из воспоминаний ветеранов военной прокуратуры Северного флота, которые хранятся в ее архивах несколько десятков лет.

ДЕЛО О ПРОПАВШЕМ СПИРТЕ

Большое внимание военным прокурором Северного флота Мухоморовым К. Г. уделялось пресечению и борьбе с разбазариванием и хищениями военного имущества и продовольствия. По его указанию в конце 1941 года была создана постоянно действующая нештатная группа (6-7 офицеров) для расследования этих преступлений.

Весной 1942 года у восточного побережья острова Кильдин при спасении от немецкой авиации был выброшен на берег американский транспорт типа "Либерти". На борту судна находились дефицитные медикаменты. Один из членов приемочной комиссии главный врач ВВС СФ подполковник медицинской службы Олейник, используя служебное положение, похитил в большом количестве сульфидин, стрептоцид, хинин и другие лекарства, которыми пытался спекулировать. Будучи разоблаченным следователями нештатной группы, Олейник покончил жизнь самоубийством.

Зачастую молодым следователям приходилось самостоятельно распутывать сложные хозяйственные преступления, совершаемые в гарнизонах, находящихся на значительном удалении от мест дислокации военных прокуратур.

Примером высокого профессионализма может служить уголовное дело о незаконной выдаче продовольствия, в том числе большого количества спирта в гарнизоне Сеть-Наволоок.

Командир артдивизиона, он же начальник гарнизона, всячески противодействовал расследованию, так как сам был главным виновником и лично незаконно получал продовольствие. Военный следователь военюрист Артемьев Ф. Ф., работавший там на самостоятельном участке, проявил большую настойчивость и умение в расследовании этого сложного дела.

ЛИХАЧ НА ЭСМИНЦЕ

Наибольшую сложность в расследовании в период войны вызывали преступления, связанные с нарушением правил кораблевождения и эксплуатации вооружений, требовавшие глубоких технических познаний.

В октябре 1942 года военным трибуналом было рассмотрено уголовное дело в отношении капитан-лейтенанта Никольского, который грубо нарушил правила кораблевождения и, проявив лихачество, выскочил на эсминце на берег. Корабль на длительное время вышел из строя. По приговору военного трибунала Никольский был направлен рядовым в штрафную роту на полуостров Рыбачий.

Благодаря профессионализму и настойчивости, а в ряде случаев и находчивости, военным следователям удавалось не только в предельно сжатые сроки заканчивать уголовные дела, но и предотвращать факты необоснованного привлечения военнослужащих к ответственности.

При возвращении в базу эсминца под командованием капитана 3-го ранга Гурина произошел пуск торпеды, которой был поврежден пост командира БЧ-5 корабля. К моменту прибытия на место происшествия военного следователя младшего военюриста Чуркина И. П. командованием уже был составлен и подписан акт о преднамеренной диверсии, а якобы виновный в этом старшина 1 статьи Павлов арестован командиром. Чуркиным И. П. совместно со специалистами судоремонтных мастерских был проведен тщательный осмотр торпедного аппарата. В ходе следственного эксперимента, когда производилось его зарядание учебной торпедой и осуществлялся взвод пускового механизма, была установлена его неисправность. В итоге Павлов из-под ареста освобожден, в возбуждении уголовного дела было отказано.

"МЫ МОЛОДЫ, БОДРЫ, ЗДОРОВЫ"

В период Великой Отечественной войны проводилась и надзорная работа. Во время строительства аэродрома Ваенга (в настоящее время гарнизон Североморск-1) в 1942 году было много случаев отравления личного состава антифризной смесью, предназначенной для заправки амортизационной системы шасси самолетов. По результатам прокурорской проверки командованием была обеспечена надежная охрана емкостей с жидкостью и вывешены предупредительные плакаты.

Коллектив работников военной прокуратуры флота работал самоотверженно, часто сутками не смыкая глаз. На расследование того или иного дела устанавливались сжатые сроки: сутки, а то и 10-12 часов. В боевой характеристике на военного следователя военной прокуратуры Северного Оборонительного района военюриста 3-го ранга Лядова А. М., участвовавшего в двух боевых операциях, в том числе в одной десантной - в тылу врага, отмечено, что "в течение 1942 года он закончил следствием 50 дел в следующие сроки: 1 сутки - 28 дел, трое суток - 13 дел, 5 суток - 2 дела, 10 суток - 3 дела, свыше 10 суток - 4 дела".

Такая повышенная оперативность в расследовании диктовалась той боевой обстановкой, в которой находился флот, необходимостью проведения мер по укреплению воинской дисциплины на кораблях и в частях и повышению их боеспособности.

Условия, в которых приходилось работать и жить военным следователям и прокурорским работникам, особенно на передовой, были крайне тяжелыми.

Военный прокурор 63-й морской стрелковой бригады, занимавшей оборону на полуострове Рыбачий по склону хребта Муста-Тунтури, военюрист 2-го ранга Сазонов Н. Е. так описывает это время: "Располагались мы в землянках, в овраге. Летом под ногами хлюпала болотная жижа, зимой спали одежками в унтах, чернила приходилось размораживать".

В 1941-1942 годах офицеры военной прокуратуры и военного трибунала работали в основном ночью. Днем немецкие самолеты гонялись буквально за каждым человеком,



Военный следователь военюрист 3-го ранга Лядов А. М. Погиб 3 августа 1943 года.

расстреливали из пулеметов обозных лошадей и диких оленей.

Снабжение войск осуществлялось кораблями. Из-за погодных условий, действий вражеского флота и авиации оно было нерегулярным. Пшенка и уха без хлеба из выловленной нами же рыбы были нашим основным рационом. Тяжелее всего было без табака. Но мы были молоды, бодры, здоровы и твердо верили в Победу".

К началу 1943 года в составе военной прокуратуры Северного флота насчитывалось 12 военных прокуратур (штатных и нештатных), полностью укомплектованных военными следователями и прокурорскими работниками.

Несмотря на это, военный прокурор Северного флота Мухоморов К. Г. в 1943 году по результатам комплексной проверки Главной прокуратуры ВМФ подвергся жесткой критике за создание нештатных прокуратур и назначение на должности следователей военнослужащих, не имевших юридического образования.



Военный следователь Телемзагер А. А. Погиб 16 июля 1943 года.

Проявляя принципиальность, Константин Георгиевич отстоял свою правоту и при поддержке командования Северного флота убедил руководство ГП ВМФ в необходимости проведения этих мероприятий.

В 1943-1944 годах были созданы нештатные военные прокуратуры Карской и Печенгской военно-морских баз, военно-морских частей на Соловецких островах.

ИЗ ПРОКУРОРОВ В ЖУРНАЛИСТЫ

К ноябрю 1944 года после завершения Петсамо-Киркенесской наступательной операции, в ходе которой Мурманская область была очищена от немецко-фашистских войск, деблокирован полуостров Рыбачий, заняты военно-морские базы и аэродромы в Северной Норвегии, активная фаза боевых действий на Севере закончилась.

Началось расформирование нештатных военных прокуратур, многие следователи и прокурорские работники были направлены на Краснознаменный Балтийский флот, некоторые, не имеющие юридического образования, вернулись к своим основным специальностям (например, бывший следователь военной прокуратуры 63-й морской стрелковой бригады Саблин Е. С. до 1967 года служил, а потом работал в газете Северного флота "На страже Заполярья").

Большинство работников военных прокуратур флота за участие в Великой Отечественной войне были награждены орденами и медалями. Самой значительной наградой был удостоен полковник юстиции Ваджанов Иван Михайлович, награжденный орденом Красного Знамени.

За период 1941-1945 годов при исполнении служебных обязанностей погибли два следователя военных прокуратур Северного флота: Телемзагер Абрам Аронович - следователь военной прокуратуры Йоканьгской ВМБ и Лядов Анатолий Михайлович - следователь военной прокуратуры Береговой обороны Главной базы.

Военный прокурор Северного флота генерал-майор юстиции Мухоморов К. Г. был награжден двумя орденами Красной Звезды (1943 и 1944 годы), двумя орденами Красного Знамени (1944 и 1945 годы), орденом Отечественной войны 1 степени (1946 год).

С июня 1945 года Константин Георгиевич Мухоморов возглавлял военную прокуратуру Тихоокеанского флота, с 1948 года - военную прокуратуру 8-го военно-морского флота, дислоцировавшегося на территории Китайской Народной Республики, с 1950 года - военную прокуратуру Кронштадтской военно-морской крепости.

Огромное физическое и моральное напряжение периода Великой Отечественной войны, к сожалению, сказалось на его здоровье. Умер Константин Георгиевич в Ленинграде 1 декабря 1951 года на 48-м году жизни.

Подготовлено по материалам военной прокуратуры Северного флота.

Если бы врачей-педиатров попросили составить рейтинг наиболее частых причин обращений за медицинской помощью, то в первой тройке точно была бы высокая температура. Она встречается при многих заболеваниях и вызывает у большинства родителей только одно желание - немедленно сбить у ребенка жар. Надо ли это делать? А если надо, то как?

ОТ ТЕОРИИ К ПРАКТИКЕ

Чаще всего жар у детей возникает на фоне бактериальных или вирусных инфекций. Организм ребенка мобилизует свои защитные силы, и это проявляется в первую очередь повышением температуры.

Кроме того, высокая температура стимулирует выработку специального защитного вещества - интерферона, который препятствует размножению вируса. Максимального уровня в крови интерферон достигает на третьи сутки заболевания, после чего температура, как правило, нормализуется и больной идет на поправку.

Выходит, если мы всеми силами и средствами боремся с жаром, то мешаем организму проявить свои бойцовские качества и обрекаем иммунную систему на бездействие. Это может привести к затяжному течению болезни и частым простудным заболеваниям, так как иммунитет не получает стимула для своего укрепления.

Важно знать, что если ребенок начал получать антибактериальную терапию, то оценить эффективность препарата можно, прежде всего, по самостоятельному снижению температуры тела. На фоне жаропонижающих это сделать достаточно трудно, а чем раньше ребенок получит правильное лечение, тем меньше риск вероятных осложнений.

Решение сбивать жар или нет надо принимать, ориентируясь на состояние ребенка. Многие дети прекрасно переносят высокую температуру, и даже температура 39° С не заставит их лечь в постель, но некоторые уже при 37,5° С лежат пластом.

Эксперты ВОЗ считают, что у исходно здоровых детей критический предел - 39°-39,5° С. Чем младше ребенок, тем быстрее у него возникает перегрев и тем страшнее для него высокая температура. Малышам с рождения до трех месяцев стоит сбивать температуру, если она поднялась выше 38,5° С.

Однако существует особая группа детей, которым сильное повышение температуры противопоказано. Среди них малыши с заболеваниями сердечно-сосудистой системы (врожденные и приобретенные пороки сердца, ревмокардит), а также дети с патологией нервной системы (гидроцефалия, эпилепсия), у которых

Температурный режим



высокая температура может спровоцировать судороги.

Однако они проявляются не только в таких ситуациях. Судороги бывают у 3-4 процентов детей. Такая чувствительность - особенность растущего детского мозга. Как правило, судороги не влияют на дальнейшее развитие ребенка и не повторяются после 6 лет. Практически в 50 процентах случаев они бывают однократными. Однако если у малыша уже случались подобные приступы, то лучше не давать температуре подниматься выше 37,5°-38° С.

Тем не менее сам факт судорог - явление довольно опасное, и к этому надо быть готовым. В случае их появления:

- немедленно вызывайте скорую помощь;
- снимите одежду, которая стесняет движения ребенка, освободите грудь, чтобы ему было легче дышать, откройте окна, чтобы обеспечить доступ свежего воздуха;
- переложите малыша со спины на бок, положите между зубами чистый платок, чтобы исключить западание языка;
- если это уже случилось, осторожно концом пластмассовой ложки раскройте стиснутые зубы и выньте язык;
- дайте жаропонижающее средство, например, в виде свечей, а также используйте другие методы снижения температуры, скажем, растирание водой;
- следите за дыханием ребенка.

ВОЛШЕБНАЯ ТАБЛЕТКА

Важно помнить, что жаропонижающие препараты не лечат, а только сбивают темпера-

туру. Ее снижение, как правило, можно ожидать через 30-60 минут после приема таблетки (несколько дольше при ректальном применении). Эффект сохраняется 3-6 часов. Обычно снижения температуры на 0,5-1° С достаточно, чтобы ребенок почувствовал себя лучше. Не стоит добиваться 36,6°, поскольку большие суточные колебания температуры гораздо вреднее, нежели сам жар.

Решив прибегнуть к медикаментам, нужно помнить, что не стоит давать одновременно ребенку препараты, содержащие сходные по составу и действию вещества, а также комбини-

рованные средства. Это опасно серьезными побочными эффектами и может привести к острой почечной недостаточности. Также врачи не советуют использовать для растирания популярные некогда уксус или водку, так как они могут оказывать как раздражающее, так и токсичное действие при всасывании через кожу.

СТОИТ ПОМНИТЬ

Нормальная температура тела взрослого человека - в среднем 36,6° С. У детей этот показатель может быть выше (до 37,3° С) или ниже (от 35,8° С) и меняться в течение дня. Например, у грудничков причиной жара может стать кормление или какое-либо беспокойство. И 37,5° С на градуснике вовсе не является признаком заболевания. Еще один важный момент - место измерения температуры. Ставить градусник лучше всего в подмышечную впадину или измерять инфракрасным термометром на коже лба. Температура в ротовой полости и прямой кишке всегда будет на полградуса и даже на градус выше.

Перед тем как поставить градусник, необходимо выждать 15-20 минут после сна или физической активности. Измерять температуру следует не когда малыш сидит на руках у матери, а у спокойно сидящего или лежащего ребенка. Подмышечную впадину нужно предварительно проветрить и протереть сухой салфеткой. Тогда показания термометра будут более достоверными.

К ТЕМЕ

ПРИ ПОВЫШЕНИИ ТЕМПЕРАТУРЫ:

1. Не закутывайте ребенка в ватные одеяла и не надевайте пижаму с начесом. Дайте лишнему теплу уйти. Снимите с младенца подгузник: он при повышенной температуре превращается в грелку.
2. Каждые полчаса обтирайте тело мокрыми салфетками или губкой. Важно, чтобы температура воды была примерно такой же, как температура тела.
3. Обтирание можно делать, только если ребенок весь горит. Если малыш дрожит от холода, кожа бледная с мраморным рисунком, кисти и стопы ледяные, а губы синюшные - это говорит о спазме периферических сосудов. Первая задача - снять спазм и с помощью растирания улучшить кровообращение в конечностях.
4. В детской комнате должно быть прохладно (18-23°С). Обязательно проветривайте помещение.
5. При высокой температуре важно, чтобы ребенок много пил. Это улучшает потоотделение и помогает избежать обезвоживания. Идеальны подкисленные напитки: чай с лимоном, клюквенный морс, кисель из черной смородины, компот из сухофруктов.
6. Многие врачи советуют применять потогонные средства - малину, липовый цвет. Эти средства хороши, главное, не забыть предварительно обильно напоить ребенка любой жидкостью, чтобы было чем потеть.
7. Не кормите насильно. Отсутствие аппетита при высокой температуре - нормальное явление. Не страшно, если ребенок два-три дня отказывается от пищи.

Лучший мозг - у врачей и авиадиспетчеров

Профессии, которые требуют умственной деятельности, замедляют старение мозга

В благополучных странах с высоким уровнем жизни люди живут дольше и в целом здоровее, но и в богатейших странах старики страдают от слабоумия и потери памяти. Ученые выяснили, что сохранить ясность ума в пожилом возрасте помогает не общественный статус или богатство, а работа на должности, требующей интенсивной умственной деятельности.

Люди, от которых на работе требуется решение нестандартных задач и сосредоточенность, и после выхода на пенсию сохраняют высокий ментальный статус. Исследования проводили ученые университета Колорадо. Они тестировали память людей самых различных профессий, всего 4182 человека. Все участники исследования были верны своей профессии - проработали на одном месте не менее 10 лет - и недавно вышли на пенсию.

Работники "умных" профессий показали лучшие результаты и в тестировании памяти, и по показателям ментального статуса - ученые использовали тесты, похожие

на тесты для диагностики слабоумия. Высокий уровень памяти и когнитивных функций сохранился у работников и после выхода на пенсию. Конечно, происходило постепенное ухудшение памяти, свойственное пожилым людям, но среди людей интеллектуальных профессий этот процесс шел гораздо медленнее, чем у людей, чья работа не связана с умственной деятельностью.

Список профессий, которые замедляют старение мозга, оказался довольно широким. В пятерку лидеров вошли авиадиспетчеры, врачи, финансовые аналитики, ученые и педагоги. Как пишут авторы оригинального исследования, именно эти профессии требуют постоянных размышлений, анализа, принятия решений, креативности в решении задач. Интенсивные ментальные процессы не только заставляют мозг обновляться на биохимическом уровне и эффективно решать задачи в момент их постановки, но и после отхода от работы с ежедневными задачами сохранять когнитивный тонус.

Беременным вредно смотреть телевизор

На проходящей ежегодной конференции педиатров в Канаде были обнародованы интересные данные: привычка беременной женщины смотреть телевизор во время еды коррелирует с последующим ожирением у ее детей.

Конечно, дело не в том, что сам по себе просмотр передач заставляет нерожденного малыша набирать вес. Причина - в пищевых привычках женщины: она сама привыкла смотреть телевизор во время еды и продолжает смотреть телевизор и после родов, во время кормления младенца, а затем и подросткового ребенка. В результате она не замечает, что малыш уже насытился, и скормливает ему больше пищи, чем необходимо.

В исследовании участвовало 189 женщин, за которыми наблюдали во время беременности и в течение трех лет после родов. Выяснилось, что те, кто смотрел телевизор за обедом во время беременности, в пять раз чаще смотрят его и во время кормления ребенка. На практике это приводит не только к тому, что ребенка перекармливают, но и к тому, что он получает менее качественную и сбалансированную пищу.

Страницу подготовила Екатерина КОЗЛОВА.

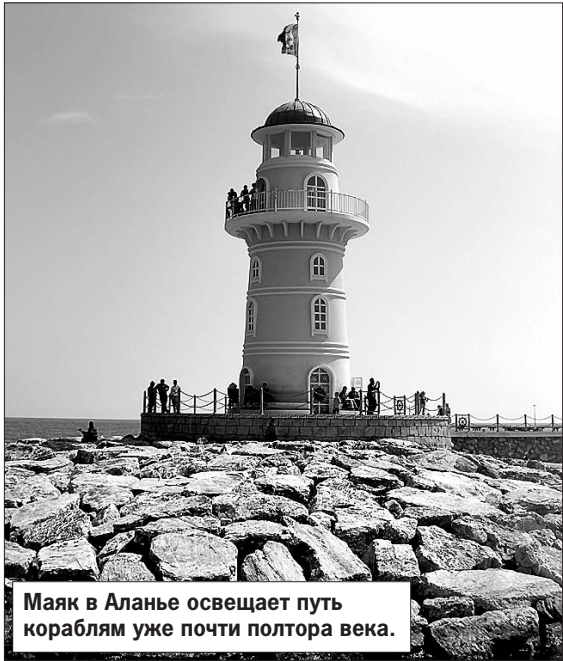


Вид на Аланью с высоты.



Главная достопримечательность города - Красная башня (XIII век).

Аланья ждёт гостей



Маяк в Аланье освещает путь кораблям уже почти полтора века.



Сельджукская судоверфь.



Дельфины поднимут настроение.



Типичная для города застройка.



Средневековая крепость.



Отдых на море.



Пикник на природе.

Фото Нармины ГЕЙБАТОВОЙ.



Ниндзя с восемью лапами

■ В Марокко нашли паука с акробатическими способностями

Увидеть паука или даже целую колонию - не самое приятное зрелище, а теперь представьте еще, что движутся они на вас очень стремительно и делают при этом непрерывные сальто назад. Это не сон и не выдумка. Вид пауков, перемещающихся кувырками, обнаружил немецкий арахнолог Петер Ягер из Зенкенбергского научно-исследовательского института в марокканской пустыне Эрг-Шебби. Ранее учеными было описано поведение золотого катящегося паука из пустыни Намиб. При появлении опасности он способен сворачиваться в шарик и катиться со склонов дюн. Новый же вид *Cebrennus rechenbergi* уникален тем, что

он отталкивается от земли, совершая переворот, как акробат или ниндзя, и может таким образом не только скатываться вниз, но и двигаться по ровной поверхности. Двигается при этом он с очень большой скоростью и обычно использует этот свой необычный навык, чтобы спастись от естественных врагов - скорпионов и фаланг. Пауки *Cebrennus rechenbergi* обитают в марокканской пустыне недалеко от границы с Алжиром. Эти создания ведут ночной образ жизни, питаются мелкими насекомыми. Представители этого вида - талантливые архитекторы. С помощью своих длинных лапок они создают при-

чудливые укрытия из песка: длинные трубки, которые крепятся к поверхности с помощью паутины. В них они скрываются от опасности и палящего солнца. Профессор Ягер назвал новый вид в честь специалиста в области бионики доктора Инго Рехенберга. Он был так вдохновлен открытием пауков-акробатов, что создал по их образу и подобию небольшого робота. Модели механического паука дали имя "Таббот", которое происходит от слова "табаха", это в переводе с берберского значит "паук". По словам Рехенберга, этого робота можно использовать в сельскохозяйственных работах, исследованиях на морском дне и даже на поверхности Марса.

Зеленая сигнализация

■ Японские ученые: “Растения могут предупреждать друг друга об опасности”

Если каким-то насекомым придет в голову уничтожить все томаты на планете, ничего у них не выйдет. Эти растения очень хитрые: они умеют передавать сигнал об опасности сородичам через летучие выделения. Выяснили это японские ученые. Кенджи Мацуи и его коллеги из университета Ямагучи провели опыты с томатами и азиатской хлопковой совкой. Гусеницы этого невзрачного на первый взгляд мотылька каждый год наносят немалый ущерб сельскому хозяйству - особенно капусте и кукурузе. В пластиковые боксы ученые раздельно поместили здоровые и зараженные вредителями томаты. Доступ воздуха в отсеки боксов четко регулировался: он шел от зараженных растений к здоровым. В процессе эксперимента исследователи заметили, что листва томатов, которая уже подверглась нападению личинок совки, содержит повышенное количество вещества HexVic (Z-3-гексенилвицианозида). Гликозид HexVic - это своего рода химическое оружие, которое син-

тезируется растением для борьбы с насекомыми. Если гусеницы поедают отравленную этим токсином листву, рост личинок замедляется и их организм ослабевает. Вместе с этим растение также выделяло Z-3-гексенол. Это летучее химическое соединение, которое с ветром попадало на соседей. Здоровые томаты, "предупрежденные" таким образом, начинали поглощать Z-3-гексенол и вырабатывать свое собственное химическое оружие - вышеупомянутый токсин HexVic, который может защитить их от нападения вредителей. По данным ученых, сигналы об опасности могут подавать и другие растения, к примеру, маис и табак. Так, стратегия в борьбе за выживание у маиса еще изощренней, чем у томата: его листья выделяют особое вещество, привлекающее насекомых, которые питаются нападшими на растение вредителями. Кенджи Мацуи уверен: исследование механизма защиты и оповещения об опасности у растений может помочь в изобретении новых технологий по борьбе с вредителями в сельском хозяйстве.



Окольцованный

■ Найден астероид с кольцевой системой - первый в истории

Кольца планет-гигантов - Сатурна, Урана, Нептуна и Юпитера - уже никого не удивляют: их состав изучен, а количество давно подсчитано. Другое дело, когда кольцевую систему находят у астероида - впервые в истории. Такое открытие совершила международная группа ученых, наблюдавших за небом в обсерваториях Южной Америки. У отдаленного астероида Харикло обнаружили два кольца неизвестного происхождения шириной в три и семь километров. Их назвали в честь бразильских рек Ояпоки и Шуи. Расстояние между ними составляет около девяти километров. Состав колец пока не известен. Ученые предполагают, что они могли образоваться в результате столкновения Харикло с другими космическими объектами. Гипотетически после удара

обломки могли сформировать два тонких кольца под действием небольшого спутника. По мнению Фелипе Брага-Рибаса, главного автора исследования, в ближайшее время астрономы, вполне возможно, найдут этот спутник. Харикло по праву считается одним из крупнейших астероидов, которые находятся между Главным поясом астероидов и поясом Кейпера. Его диаметр составляет приблизительно 250 километров. Ближе всего к Харикло находятся Сатурн и Уран. Изучение кольцевых систем астероидов может пролить свет на происхождение Луны на раннем этапе существования Солнечной системы, а также позволит исследовать формирование остальных спутников планет и астероидов. Харикло также наверняка образует новый тип космических объектов.

Динамика и клиенты - в плюсе

■ Сбербанк в Мурманске предложил северянам ряд удобных новшеств

Заплатить за услуги ЖКХ и связи, даже забыв об этом, - это не логическая загадка, а новый сервис, который стал доступен клиентам Сбербанка. Об этой, а также о многих других удобных и полезных услугах рассказал на брифинге **управляющий Мурманским отделением Сбербанка Вячеслав Шемякин**.

- Мы не только повышаем наши финансовые показатели, но и уделяем большое внимание качеству обслуживания клиентов, развиваем услуги, чтобы для каждого человека обращение в банк было удобным и простым, - отметил Вячеслав Владимирович. - Это способствует повышению уровня доверия клиентов к Сбербанку.

Так, большой интерес наверняка вызовет сервис "Автоплатеж ЖКХ". Это именно он позволяет ежемесячно платить ряду поставщиков услуг, не выходя из дома, не пользуясь Интернетом и даже не запоминая даты платежа! "Автоплатеж ЖКХ" - это автоматическая ежемесячная оплата выставленных счетов за коммунальные услуги со счета банковской карты клиента Сбербанка. Чтобы спать спокойно, достаточно один раз подключить эту услугу, и каждый месяц после выставления счета тем или иным поставщиком начисленная вам сумма будет переводиться с вашей карты. В Мурманском отделении Сбербанка России на данный момент такую функцию можно подключить по девяти организациям, среди которых "Ростелеком", "Мурманские мультисервисные сети" и другие. При этом список поставщиков постоянно расширяется. Кроме услуг ЖКХ "Автоплатеж" в Мурманском отделении можно подключить за штрафы ГИБДД, налоги, кредиты сторонних банков.

Еще одна, безусловно, важная новость, озвученная управляющим Мурманским отделением Сбербанка - предложение по ипотеке "12-12-30". С этой весны взять жилищный кредит под 12 процентов годовых с первым взносом в 12 процентов от стоимости жилья можно на срок до 30 лет. То есть теперь покупка недвижимости может быть доступной даже при совсем небольшом доходе. Другое предложение в этой сфере - "Ипо-



тека по двум документам", при которой кредит можно получить всего по двум документам, удостоверяющим личность, например, паспорт и водительскому удостоверению, без необходимости тратить время на сбор справок о доходах и других бумажек. Улучшены условия и по "Военной ипотеке" - в частности, появились аккредитованные новостройки, что позволяет брать кредиты на квартиры в них при минимальном наборе документов, поскольку Сбербанк сам проверяет всю необходимую документацию застройщиков.

Насколько оказались востребованы предложения Сбербанка, можно судить по спросу. Выдача ипотечных кредитов

Мурманским отделением Сбербанка в январе - марте 2014 года составила более 720 миллионов рублей. При этом объем выданных кредитов физическим лицам в целом вырос за год на 16 процентов.

В плюсе оказалась динамика и по многим другим направлениям. Так, объем выданных кредитов корпоративным клиентам в I квартале составил три миллиарда рублей, что превышает данный показатель соответствующего периода прошлого года на 9 процентов.

Особое внимание Сбербанк уделяет сектору малого бизнеса, делая его обслуживание комплексным и давая возможность предпринимателям консультироваться, обучаться, финансировать свои проекты. Внушительная система поддержки сектора малого и среднего бизнеса была создана Сбербанком всего за несколько лет. На территории Мурманска был открыт специализированный Центр развития бизнеса, где ежемесячно разрабатывается программа семинаров для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, которые проводятся на бесплатной основе. И скоро в столице Заполярья появится еще один такой центр.

Обслуживание частных клиентов также совершенствуется. С опережением графика продолжается масштабная программа реформирования сети банка. Обновленные филиалы Сбербанка отличаются не только современным интерьером, но и новой моделью обслуживания.

- Внимательное отношение к клиенту, обновленный внешний вид офисов, современные технологии - это по-настоящему достойный уровень сервиса, - сказал Вячеслав Шемякин. - В этом году еще более 10 просторных и многофункциональных филиалов нового формата откроют свои двери для клиентов в Мурманской области.

Так что плюсы в показателях работы Сбербанка неразрывно связаны с плюсами для его клиентов.

Илья ВИНОГРАДОВ.
Фото Константина БРАЙЦЕВА.

Реклама. ОАО "Сбербанк". Генеральная лицензия Банка России на осуществление банковских операций 1481. Официальный сайт банка - www.sberbank.ru



Наташа Сысоева:
- Наш внучек Алеша с другом Мишей, 1 годик.

Улыбнись, малыш! Тебя снимают

Мамы, папы, бабушки и дедушки! Не проходите мимо! Участвуйте в фотопроекте "Вечерки", присылайте в редакцию снимки ваших счастливых улыбающихся деток! Возраст участников не ограничен.

- Фотографии и небольшой рассказ о ребенке можно отправить в редакцию тремя способами:
- обычным письмом на адрес: Мурманск, Кольский проспект, 9, редакция газеты "Вечерний Мурманск" с пометкой "Дети";
 - электронным способом на "ящик" CityNews@mail.ru с указанием темы письма - "Дети";
 - загрузить в нашу группу vk.com/vmnews в социальной сети "ВКонтакте".
- Все работы мы напечатаем в газете, выложим на нашем сайте vmnews.ru и в группе в соцсети. Поделитесь своим счастьем с другими!

Подготовила Надежда ТУРЛОВА.



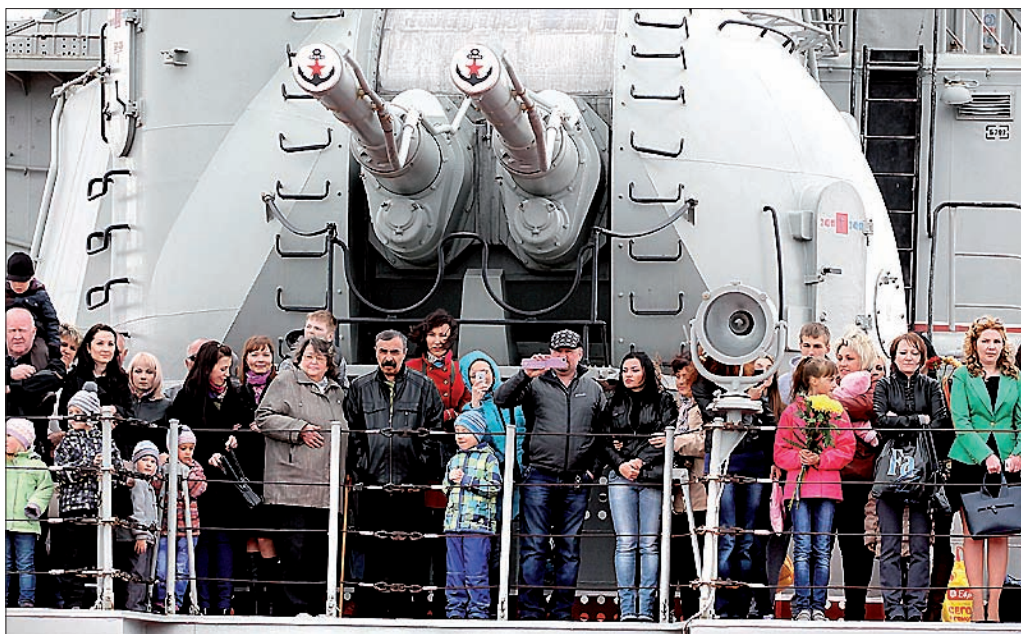
Юля Иванюк:
- Александра, 7 месяцев.
Наш первый веселый Новый год!



Кристина Рубцова:
- Это Аришка, ей тут 10 месяцев. Она очень дружелюбная и улыбочивая девочка.



Ксения Коноплева:
- Ванюшка, 3 года. Нашли в капусте!!!



11:9 в пользу мальчиков

Более полугода соединение боевых кораблей Северного флота и обслуживающие их технические суда бороздили просторы Мирового океана. И все это время на берегу их ждали родные и близкие им люди. Но обо всем по порядку.

Первым в поход вышел тяжелый атомный ракетный крейсер "Петр Великий". Начавшись 22 октября прошлого года, это плавание стало уникальным по продолжительности в истории современного российского флота. Из Североморска корабль под флагом заместителя командира соединения ракетных кораблей Северного флота капитана первого ранга Феликса Менькова отправился в Средиземное море. Прибыв на место, "Петр Великий" выполнил широчайший спектр задач, которые ранее не доводилось выполнять ни одному боевому кораблю. В частности, экипаж крейсера принял участие в 13 операциях по обеспечению безопасности транспортировки сирийского химического оружия. Эти мероприятия осуществлялись в тесном взаимодействии с миссиями ООН в



Сирии и на Кипре международными морскими силами. На борту корабля находился штаб оперативного командования соединения боевых кораблей ВМФ России в Средиземном море.

Тяжелый авианесущий крейсер "Адмирал Кузнецов" покинул Североморск 17 декабря 2013 года. Он также отправился в Средиземное море, где выполнил множество учебных задач. В частности, летчики палубной авиации совершили более 350 вылетов с суммарным нахождением в воздухе более 300 часов.

"Адмирал Кузнецов" и "Петр Великий" приняли участие в многочисленных учениях с кораблями Тихоокеанского, Балтийского и Черноморского флотов. Большую роль в обеспечении длительного плавания сыграли вспомогательные суда Се-

верного флота: танкеры "Сергей Осипов", "Кама", "Дубна" и спасательно-буксирное судно "Алтай".

И вот 18 мая эскадра вернулась домой, бросив якоря в бухте Ваенга. Многомесячное плавание закончилось. Последние часы перед долгожданной встречей были, наверное, самыми длинными и для моряков, и для их родных. Но сначала на авианосце "Кузнецов" состоялась официальная церемония с вручением традиционных жареных поросят, грамот, подарков и наград особо отличившимся.

Но лучшей наградой для моряка, безусловно, является встреча с близкими. Неслучайно капитан 1-го ранга Феликс Меньков, открывая митинг на "Петре Великом" (именно там мы наблюдали за происходящим), посвя-



щенный возвращению моряков в родную гавань, сразу заявил о краткости этого мероприятия. И действительно, не было ни длинных речей, ни докладов. Уложились в пять минут.

- Пока нас не было, у многих моряков в семьях произошло пополнение. Всего на свет появилось 20 малышей. 11 мальчиков и 9 девочек. Мальчики победили, - сказал в заключение командир. - Разойдись!

Надо сказать, что жены и подруги моряков специально подготовились к этой встрече. В небо взлетели де-

сятки воздушных шаров. Некоторые женщины прихватили с собой самодельные плакаты с персональными поздравлениями.

- Поначалу было очень тяжело, - говорит Оксана Носова. - Такого длительного плавания ведь еще не было. Но когда они пришли, сразу все забылось, словно ничего не было. У моего мужа Николая через несколько дней день рождения. Так что дома его ждет большой торт.

Андрей КИРОШКО.
Фото автора.



30.04.2014

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1269

Об утверждении формы списка многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Мурманск, имеющих право на получение социальной выплаты для строительства жилья на предоставленном на безвозмездной основе земельном участке

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Мурманской области от 15.04.2014 № 196-ПП "Об утверждении порядков проведения конкурсных отборов муниципальных образований Мурманской области для предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на софинансирование мероприятий в рамках подпрограммы "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Мурманской области" государственной программы Мурманской области "Обеспечение комфортной среды проживания населения региона", Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3229 "Об утверждении муниципальной программы города Мурманска "Градостроительная политика" на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов" **постановляю:**

1. Утвердить форму списка многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Мурманск, имеющих право на получение социальной выплаты для строительства жилья на предоставленном на безвозмездной основе земельном участке (далее - Список) согласно приложению.

2. Определить комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (Пионковская С. С.) уполномоченным органом по утверждению Списка.

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

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 30.04.2014 № 1269				
Список многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Мурманск, имеющих право на получение социальной выплаты для строительства жилья на предоставленном на безвозмездной основе земельном участке				
№ п.п.	Ф.И.О. представителя многодетной семьи	Решение о предоставлении в собственность земельного участка	Решение о признании многодетной семьи в качестве нуждающейся в жилых помещениях	Примечание
1	2	3	4	5

07.05.2014

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1333

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ", утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 24.05.2012 № 1096 (в ред. постановлений от 17.09.2012 № 2271, от 19.02.2013 № 329, от 11.04.2013 № 768, от 29.10.2013 № 3028)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 02.04.2014 № 911 "Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске на 2014-2016 годы", постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск", в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ", утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 24.05.2012 № 1096 (в ред. постановлений от 17.09.2012 № 2271, от 19.02.2013 № 329, от 11.04.2013 № 768, от 29.10.2013 № 3028) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 07.05.2014 № 1333	
Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ"	

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ" (далее - Административный регламент) устанавливает порядок предоставления финансовой поддержки в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - муниципальная услуга).

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, а также крестьянские (фермерские) хозяйства, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории города Мурманска, за исключением:

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских ко-

оперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

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

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в комитете по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее - Комитет) (183006, г. Мурманск, пр. Ленина, 75, каб. 76, время работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.00; пятница с 9.00 до 15.30; перерыв с 13.00 до 14.00). Прием заявителей осуществляется в рабочие дни с 10.00 до 13.00;
- с использованием средств телефонной связи (тел. 459-475, 450-636) и электронного информирования (e-mail: ekonomika@citymurmansk.ru);
- посредством размещения Административного регламента на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (<http://www.citymurmansk.ru>), а также на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (<http://mp.murman.ru>);
- с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), а также регионального портала государственных и муниципальных услуг (<http://51.gosuslugi.ru>) (далее - региональный портал);
- через организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске, путем оформления информационных стендов, издания и распространения информационных материалов (листовок, буклетов);
- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации;
- во время проведения семинаров и круглых столов.

1.3.2. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещаются выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги.

1.3.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном контакте с заявителем, а также посредством почтовой и телефонной связи, электронной почты.

1.3.4. При информировании о порядке предоставления услуги муниципальные служащие, ответственные за информирование, обязаны проинформировать заявителя о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе о документах, которые он должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет получит в рамках межведомственного взаимодействия, если заявитель не представит их по собственной инициативе.

1.3.5. Муниципальные служащие, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, муниципальный служащий, осуществляющий индивидуальное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

1.3.6. Звонки от лиц по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиками работы Комитета.

При ответах на телефонные звонки муниципальные служащие Комитета подробно информируют обратившихся по интересующим вопросам.

В случае, если муниципальный служащий Комитета, принявший звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего Комитета, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного обращения в Комитет.

1.3.8. Претенденту на получение финансовой поддержки в виде субсидии предоставляется возможность присутствовать на заседании конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске (далее - Комиссия).

1.3.9. На официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет размещается следующая информация:

- почтовые и фактические адреса, номера телефонов для справок, адреса электронной почты Комитета;
- график (режим) работы Комитета;
- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формы документов для заполнения;
- Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ.

2.1.2. Субсидированию подлежат расходы, связанные:

- с уплатой процентов по договорам кредитования (займа, кредитной линии) при использовании средств на инвестиционные цели;
- с уплатой первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга) при использовании средств на инвестиционные цели;
- с технологическим присоединением (подключением) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости на территории города Мурманска, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;
- с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом, за исключением транспортных расходов и оплаты услуг по проживанию;
- с разработкой проектной (конструкторской) и технологической документации, проведением технической и технологической экспертизы, получением патента, разработкой и внедрением систем менеджмента.

Инвестиционные цели - использование кредитных средств на приобретение, модернизацию, восстановление основных средств, находящихся в собственности получателя финансовой поддержки (субсидии), приобретение, строительство, реконструкцию объектов недвижимости на территории города Мурманска, а также на производимые в связи с этим проектные, строительно-монтажные, пусконаладочные работы (за исключением приобретения, строительства и ремонта офисных помещений, покупки легковых автомобилей и мотоциклов). При заключении договора финансовой аренды (лизинга) распространяется на следующие предметы лизинга: оборудование, устройства, механизмы, автотранспортные средства (за исключением легковых автомобилей и мотоциклов), приборы, аппараты, агрегаты, установки.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

- Инспекцией Федеральной налоговой службы РФ по городу Мурманску в части получения выписки (сведений) из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), информации об уплате налогов и сборов;
- управлением финансов администрации города Мурманска в части обеспечения финансирования на предоставление финансовой поддержки в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - финансовая поддержка);
- комитетом имущественных отношений города Мурманска в части получения информации об отсутствии задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- перечисление на расчетный счет заявителя финансовой поддержки;
- направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 150 рабочих дней со дня поступления в Комитет документов, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации¹;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"²;
- Законом Мурманской области от 27.05.2008 № 977-01-ЗМО "О содействии развитию и государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в Мурманской области"³;
- решением Совета депутатов города Мурманска от 26.05.2008 № 50-618 "Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетного процессе в муниципальном образовании город Мурманск"⁴;
- решением Совета депутатов города Мурманска от 30.05.2011 № 37-479 "Об учреждении комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска и утверждении Положения о комитете по экономическому развитию администрации города Мурманска"⁵;
- постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 "Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск";
- постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186 "Об утверждении муниципальной программы города Мурманска "Развитие конкурентоспособной экономики" на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов"⁶;
- постановлением администрации города Мурманска от 02.04.2014 № 911 "Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске на 2014-2016 годы"⁷.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в адрес Комитета заявление на предоставление финансовой поддержки согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление) с описанием деятельности в произвольной форме (не более 3 страниц).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.2. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление:
- решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц);

- доверенность (в случае, если заявление оформляется представителем заявителя).

2.6.3. Копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей).

2.6.4. Сведения о среднесписочной численности работников заявителя за два предшествующих календарных года с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей - справка о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации), заверенную печатью (при наличии) и подписью заявителя (далее - заверенную заявителем).

2.6.5. Копии годовой бухгалтерской отчетности (форма № 1 "Бухгалтерский баланс" и № 2 "Отчет о прибылях и убытках") или документы, замещающие ее при применении специального налогового режима за два предыдущих календарных года с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенной заявителем (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей - документ только за последний отчетный период, заверенный заявителем).

2.6.6. Копия (-и) договора (-ов), подлежащего (-щих) субсидированию, указанного в подпунктах 2.14.4.1 - 2.14.4.10 настоящего Административного регламента, заключенного (-ых) не ранее чем за два года до начала текущего финансового года, заверенная (-ые) печатью (при наличии) и подписью заявителя.

2.6.7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов.

2.6.8. Справка об отсутствии у заявителя задолженности по налоговым сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (в случае, если в справке отражена задолженность, представляются копии платежных документов об оплате данной задолженности), полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов.

2.6.9. Справка об отсутствии у заявителя задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальной имуществом в городе Мурманске, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска.

2.6.10. Получатели финансовой поддержки - субсидии на возмещение части расходов на уплату процентов по договорам кредитования (займа, кредитной линии), направленным на инвестиционные цели, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 - 2.6.6 настоящего Административного регламента, представляют в Комитет следующие документы:

2.6.10.1. Заверенные заявителем копии договоров купли-продажи, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи, подтверждающие использование средств на инвестиционные цели.

2.6.10.2. Фотографии объектов в цифровом формате (при наличии).

2.6.10.3. Выписку о движении денежных средств с лицевого банковского счета заявителя, подтверждающую выдачу кредита, заверенную заявителем.

2.6.10.4. Справки банка с платежными документами, подтверждающие фактический размер произведенных расходов на уплату процентов по кредиту за выбранный заявителем финансовый год и отсутствие просроченной задолженности перед банком по кредиту, полученные не ранее чем за 30 дней до представления документов.

2.6.10.5. Реестр платежных поручений согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, подтверждающий целевое использование кредитных средств, заверенный банком с копиями платежных документов, указанных в реестре.

2.6.10.6. Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части расходов на уплату процентов по договору кредитования (займа, кредитной линии) согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.11. Получатели финансовой поддержки - субсидии на возмещение части расходов на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга), направленным на инвестиционные цели, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 - 2.6.6 настоящего Административного регламента, представляют в Комитет следующие документы:

2.6.11.1. Заверенные заявителем копии договоров купли-продажи предмета лизинга, актов приема-передачи предмета лизинга, товарно-транспортных накладных, акты ввода объекта в эксплуатацию, техническая документация объекта основных средств, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины.

2.6.11.2. Копии платежных документов, подтверждающих уплату первого взноса (аванса) лизинговой компании, при безналичном расчете - заверенные банком, при наличном расчете - заверенные лизинговой компанией.

2.6.11.3. Фотографии объектов в цифровом формате (при наличии).

2.6.11.4. Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части расходов на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга) согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.6.12. Получатели финансовой поддержки - субсидии на возмещение части расходов по договорам на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 - 2.6.6 настоящего Административного регламента, представляют в Комитет следующие документы:

2.6.12.1. Заверенные заявителем копии документов, являющихся результатом реализации договора, подлежащего субсидированию: акты приема-сдачи выполненных работ, оказанных услуг, результаты проектных работ, ТУ, ТЭО подключения к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости.

2.6.12.2. Заверенный заявителем документ, подтверждающий право пользования объектом недвижимости, в отношении которого проводились работы по технологическому присоединению (подключению) к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.6.12.3. Заверенные банком копии платежных поручений, подтверждающих оплату предоставленных услуг по договору.

2.6.12.4. Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части расходов по договорам на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.6.13. Получатели финансовой поддержки - субсидии на возмещение части расходов по договорам на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, проведение технической и технологической экспертизы, получение патента, разработку и внедрение систем менеджмента, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 - 2.6.6 настоящего Административного регламента, представляют в Комитет следующие документы:

2.6.13.1. Заверенные заявителем копии документов, являющихся результатом реализации договора, подлежащего субсидированию: проектная (конструкторская) и технологическая документация; ТУ (технические условия), зарегистрированные в территориальных органах Росстандарта, а также (при необходимости) согласованные с органами Роспотребнадзора и ветеринарного надзора; технологическая инструкция, стандарт организации, акт экспертизы или экспертное заключение, сертификат соответствия системам менеджмента, патент.

2.6.13.2. Заверенный заявителем документ, подтверждающий право пользования объектом недвижимости, в отношении которого проводилась разработка проектной документации, проводилась техническая экспертиза.

2.6.13.3. Заверенные банком копии платежных поручений, подтверждающих оплату предоставленных услуг по договорам на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, проведение технической и технологической экспертизы, получение патента, разработку и внедрение систем менеджмента.

2.6.13.4. Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части расходов на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, проведение технической и технологической экспертизы, получение патента, разработку и внедрение систем менеджмента согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.6.14. Получатели финансовой поддержки - субсидий на возмещение части расходов по договорам на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом, за исключением транспортных расходов и оплаты услуг по проживанию, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 - 2.6.6 настоящего Административного регламента, представляют в Комитет следующие документы:

2.6.14.1. Копии платежных документов, подтверждающие оплату работ (услуг) по договору, подлежащему субсидированию, при безналичном расчете - заверенные банком, при наличном расчете - заверенные заявителем.

2.6.14.2. Заверенные заявителем копии платежных документов, подтверждающих стоимость его вклада в оплату договора аренды выставочных площадей для общей экспозиции.

2.6.14.3. Заверенные заявителем акты выполненных работ (услуг) (при наличии).

2.6.14.4. Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части расходов по договорам на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.6.15. Документы представляются единым пакетом в папке-скоросшивателе.

2.6.16. Заявление, а также документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.14 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 Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал.

Направление заявителем заявления и документов в электронном виде является основанием для предоставления муниципальной услуги.

2.6.17. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.6, 2.6.8 (в части предоставления копии платежных документов об оплате задолженности), 2.6.10 - 2.6.14 настоящего Административного регламента, возложена на заявителя.

2.6.18. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.6.7, 2.6.8 (в части предоставления справки об отсутствии задолженности по налоговым сборам и иным обязательным платежам) 2.6.9 настоящего Административного регламента, запрашиваются Комитетом в Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Мурманску, комитете имущественных отношений города Мурманска, в распоряжении которых находятся документы, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги является представление документов по форме или содержанию, не соответствующих требованиям, установленным Административным регламентом.

2.7.2. Основаниями для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;
- неподлинность электронных подписей документов;
- отсутствие электронной подписи;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;

- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие одного из следующих обстоятельств:

2.8.1.1. Заявитель не соответствует предъявляемым требованиям, указанным в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента.

2.8.1.2. Заявитель имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

2.8.1.3. Заявитель имеет задолженность по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске.

2.8.1.4. Заработная плата наемным работникам заявителя установлена ниже размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

2.8.1.5. В отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки из средств муниципального или областного бюджета.

Под аналогичной поддержкой подразумевается финансовая поддержка по аналогичному виду договора (кредитному, финансовой аренды (лизинга) и т.д.) и виду субсидируемых затрат с аналогичным номером, датой, исполнителем договора, предоставленным в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, субсидия по которому за аналогичный период уже предоставлена.

2.8.1.6. Максимальный объем субсидии заявителю в соответствии с пунктом 2.14.7 настоящего Административного регламента в текущем году предоставлен.

2.8.1.7. Не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, либо наличие в них недостоверной информации.

2.8.1.8. Заявителем не представлены документы, подтверждающие целевое использование средств, полученных по договорам кредитования (займа, кредитной линии) и финансовой аренды (лизинга), а также расходов, подлежащих субсидированию.

2.8.1.9. С момента признания заявителя, ранее допустившего нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе нецелевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет.

2.8.1.10. Недостаток средств муниципального бюджета, предусмотренных в текущем финансовом году (бюджетные ассигнования, предусмотренные в бюджете муниципального образования город Мурманск, исполнены в полном объеме).

2.8.1.11. В отношении заявителя проводятся процедуры ликвидации и (или) процедуры банкротства.

2.8.1.12. Деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.8.2. Финансовая поддержка не предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства:

2.8.2.1. Осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.8.2.2. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

2.8.2.3. Являющимся участниками соглашений о разделе продукции.

2.8.2.4. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.8.2.5. Являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.8.3. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставлении

муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления на получение финансовой поддержки для возмещения части расходов не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в абзаце 3 пункта 2.3 настоящего Административного регламента, при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов в Комитет.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Требования к местам ожидания заявителей:

¹ "Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, № 31, ст. 3823

² "Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, № 31, ст. 4006

³ "Мурманский Вестник" от 29.05.2008 № 95

⁴ "Вечерний Мурманск" от 05.06.2008 № 98

⁵ "Вечерний Мурманск" от 08.06.2011 № 101

⁶ "Вечерний Мурманск", спецвыпуск от 27.11.2013 № 45

⁷ "Вечерний Мурманск", от 10.04.2014 № 63

- места ожидания организуются в зависимости от количества заявителей, обращающихся в Комитет;

- места ожидания в очереди на представление документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух;

- место ожидания должно быть оборудовано информационными стендами с перечнем документов, представляемых получателями муниципальной услуги, формами документов, перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и т.д.

2.12.2. Требования к месту приема заявителей:

- прием документов для получения муниципальной услуги осуществляется в кабинете муниципального служащего, ответственного за прием документов;

- консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в служебном кабинете муниципального служащего, ответственного за предоставление справочной информации;

- кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета; фамилии, имени и отчества муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- каждое рабочее место муниципальных служащих должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- время ожидания в очереди при подаче документов;

- удовлетворение графиком работы Комитета;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (муниципальными служащими) при предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой муниципальной услуге;

- простота и ясность изложения информационных документов;

- культура обслуживания (вежливость) муниципальных служащих;

- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

2.13.3. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Бланки, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может получить в электронном виде на Едином портале, на региональном портале и на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска по адресу (<http://mp.murman.ru>).

2.14.2. При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно - телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"⁸.

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

2.14.4. Муниципальная услуга предоставляется на возмещение части фактически понесенных расходов за выбранный заявителем финансовый год по видам договоров (далее - субсидируемые договоры), заключенных заявителем не ранее чем за два года до начала текущего финансового года, в котором подается заявление на предоставление муниципальной услуги:

2.14.4.1. Договор кредитования (займа, кредитной линии), в части оплаты процентов за пользование кредитом при использовании средств на инвестиционные цели.

2.14.4.2. Договор финансовой аренды (лизинга), в части уплаты первого взноса (аванса) при использовании средств на инвестиционные цели.

2.14.4.3. Договор на разработку проектной (конструкторской) документации.

2.14.4.4. Договор на разработку технологической документации.

2.14.4.5. Договор на проведение технической экспертизы.

2.14.4.6. Договор на проведение технологической экспертизы.

2.14.4.7. Договор на получение патента.

2.14.4.8. Договор на разработку и внедрение систем менеджмента.

2.14.4.9. Договор на оплату участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом (за исключением транспортных расходов и оплаты услуг по проживанию), в том числе:

- на оплату аренды выставочных площадей, в том числе для общей экспозиции (из расчета стоимости вклада в оплату договора);

- на оплату аренды оборудования выставочных стендов;

- на оплату доставки экспонатов (экспозиций) на выставку (ярмарку);

- на оплату регистрационного взноса за участие в выставке (ярмарке).

2.14.4.10. Договор на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости, в том числе:

- на подготовку и выдачу технических условий (далее - ТУ), технико-экономических обоснований (далее - ТЭО), на технологическое подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения), заключенный с уполномоченным на эти действия органом;

- на проверку выполнения ТУ, ТЭО на технологическое подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения), заключенный с уполномоченным на эти действия органом;

- на проведение фактических действий по технологическому подключению к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения), заключенный с уполномоченным на эти действия органом.

Количество договоров, которые подлежат субсидированию одному заявителю, не ограничено.

В случае, если действие договора, по которому предоставлена субсидия в текущем финансовом году, продолжается в следующем финансовом году, заявитель имеет право ежегодно подавать заявки на субсидирование фактически понесенных расходов.

2.14.5. Выплата субсидии по договорам кредитования (займа, кредитной линии) и финансовой аренды (лизинга) осуществляется при условии подтверждения использования средств на инвестиционные цели. По остальным договорам - при условии подтверждения целевого использования понесенных расходов.

2.14.6. Размер субсидии муниципального бюджета составляет:

- 90% документально подтвержденных расходов на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости, на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом;

- 50% документально подтвержденных расходов на уплату процентов по договорам кредитования (займа, кредитной линии), на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга), на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, на проведение технической и технологической экспертизы, получение патента, разработку и внедрение систем менеджмента.

2.14.7. Максимальный размер финансовой поддержки для субъектов малого и среднего предпринимательства, производящих работы и услуги, составляет:

- по договорам кредитования (займа, кредитной линии) - 250 тыс. рублей в год;

- по договорам финансовой аренды (лизинга) - 450 тыс. рублей в год;

- по договорам на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости - 100 тыс. рублей по каждому виду договоров в год;

- по договорам на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, на проведение технической и технологической экспертизы, получение патента, разработку и внедрение систем менеджмента - 100 тыс. рублей по каждому виду договоров в год;

- по договорам на оплату участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом - 80 тыс. рублей в год.

Совокупный размер финансовой поддержки, предоставленной одному субъекту малого и среднего предпринимательства по видам субсидируемых договоров, указанных в пункте 2.14.4 настоящего Административного регламента, не может превышать 900 тыс. рублей в год.

Размер субсидии определяется в полных рублях, при этом остаток в размере до 50 копеек отбрасывается, а остаток в размере 50 копеек и более округляется до целого рубля.

Количество договоров, которые подлежат субсидированию одному заявителю, не ограничено.

Субсидии по договору (договорам) предоставляются за выбранный заявителем финансовый год.

2.14.8. Извещение о дате начала/окончания приема документов на конкурс по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске (далее - Конкурс), продол-

жительность которого составляет не менее 60 дней, размещается на официальном сайте официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска, публикуется в газете "Вечерний Мурманск".

2.14.9. Отбор заявок на право получения финансовой поддержки проводится на основании Конкурса.

2.14.10. Рассмотрение документов Комиссией на предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней с момента окончания приема документов на Конкурс.

2.14.11. Решение о предоставлении финансовой поддержки принимается на заседании Комиссии.

2.14.11.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска. Количество членов Комиссии - не менее семи человек.

2.14.11.2. Заседания Комиссии проводятся два раза в год.

2.14.12. Выплата субсидий осуществляется в течение 30 дней со дня подписания главой администрации города Мурманска постановления о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске в виде субсидий (далее - Постановление).

2.14.13. Ответственность за предоставление сведений, указанных в документах на предоставление муниципальной услуги, и целевое использование средств несет заявитель в соответствии с действующим законодательством.

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

3.1. Общие положения

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

- прием, регистрация и проверка документов, предоставленных заявителем для получения муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении финансовой поддержки;

- перечисление средств финансовой поддержки на счет заявителя.

3.1.2. Последовательность действий при приеме заявок на предоставление финансовой поддержки при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).

3.2. Прием, регистрация и проверка документов, предоставленных заявителем для получения муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) с документами, предоставление документов по почте, либо предоставление документов в электронном виде в Комитет для получения муниципальной услуги.

3.2.1. Прием заявления и документов на личном приеме

3.2.1.1. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность гражданина или представителя заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность и (или) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

- проверяет правильность заполнения заявления или, при необходимости, оказывает помощь в заполнении заявления;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, и их надлежащее оформление;

- присваивает заявлению и документам входящий порядковый номер в журнале регистрации заявок на предоставление финансовой поддержки в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Заявка) и фиксирует факт предоставления документов, предложив заявителю поставить личную подпись в журнале регистрации Заявок;

- передает Заявку муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.

3.2.1.2. При установлении факта непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной 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 представленные документы.

3.2.1.3. При согласии заявителя устранить препятствия муниципальный служащий Комитета возвращает представленные документы.

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

3.2.2. Подача заявления и документов в электронном виде

3.2.2.1. В случае получения заявления и документов через портал государственных и муниципальных услуг муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, в течение одного рабочего дня выполняет следующие действия с использованием программного обеспечения Комитета:

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

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента:

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

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

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

1) регистрирует заявления 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) отправляет уведомление о приеме заявления и документов заявителю;

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

3.2.3. Прием заявления и документов, поступивших по почте

3.2.3.1. В день получения документов муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, регистрирует Заявку в журнале поступающей и отправляемой корреспонденции и передает председателю Комитета (заместителю председателя Комитета).

3.2.3.2. Председатель Комитета (заместитель председателя Комитета) в течение одного рабочего дня со дня получения Заявки и документов рассматривает их и проставляет соответствующую резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - Исполнитель).

3.2.3.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в день получения Заявки и документов от председателя Комитета передает их Исполнителю.

3.2.3.4. Исполнитель в день поступления Заявки регистрирует ее в журнале регистрации заявок (за исключением случаев подачи заявления и документов на личном приеме).

⁸ В случаях, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства РФ используемый вид электронной подписи не установлен.

3.2.4. Обработка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.4.1. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации Заявки Исполнитель проводит содержательную проверку представленных заявителем документов и в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки осуществляет следующие действия:

- готовит в двух экземплярах уведомления о представлении недостающих документов и сведений (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту), если документы, установленные подразделом 2.6. настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, представлены не в полном объеме, с указанием срока предоставления их в Комитет и передает его председателю Комитета (заместителю председателя Комитета) для подписания;
- готовит в двух экземплярах межведомственный запрос (приложение № 11 к настоящему Административному регламенту) о предоставлении документов (сведений, находящихся в них), указанных в пункте 2.6.18 настоящего Административного регламента, в случае если заявитель не предоставил их по собственной инициативе, и передает его председателю Комитета (заместителю председателя Комитета) для подписания.

3.2.4.2. Председатель Комитета (заместитель председателя Комитета) в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления о предоставлении документов и сведений, межведомственного запроса подписывает его и передает муниципальному служащему, ответственному за делопроизводство.

3.2.4.3. Муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления о предоставлении недостающих документов регистрирует и направляет его заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о получении; межведомственный запрос регистрирует и направляет адресату простым почтовым отправлением и (или) факсом, а также с использованием средств межведомственного взаимодействия, второй экземпляр предает Исполнителю, который подшивает запросы в дело "Переписка по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства".

3.2.4.4. Исполнитель передает все поступившие Заявки и направленные запросы муниципальному служащему Комитета, ответственному за проверку документов (далее - секретарь Комиссии), который в течение 20 дней со дня окончания приема заявок совершает одно из следующих действий:

- подготавливает заключение об отказе в предоставлении финансовой поддержки, если установлены основания для отказа, предусмотренные подразделом 2.8 настоящего Административного регламента, включает Заявку в перечень для рассмотрения ее на очередном заседании Комиссии;
- подготавливает заключение о предоставлении финансовой поддержки и включает Заявку в перечень, подлежащий рассмотрению на очередном заседании Комиссии с расчетом итоговой оценки заявки субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с критериями оценки (приложение № 12 к настоящему Административному регламенту), и определяет рейтинг Заявок.

3.2.4.5. В случае непоступления документов от заявителя, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в установленный срок (абзац 2 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента) секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня истечения установленного срока подготавливает заключение об отказе в предоставлении финансовой поддержки для рассмотрения на очередном заседании Комиссии.

3.2.4.6. При поступлении документов, запрашиваемых в абзаце 2 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента, в течение установленного срока муниципальные служащие Комитета осуществляют административные действия по приему, регистрации и проверке документов в соответствии с подразделом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.3. Принятие решения о предоставлении финансовой поддержки

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является формирование секретарем Комиссии перечня Заявок, подлежащих рассмотрению на очередном заседании Комиссии.

3.3.2. Председатель Комиссии на основании представленной секретарем Комиссии информации о перечне Заявок, подлежащих рассмотрению на очередном заседании Комиссии, назначает дату, время и место заседания Комиссии.

3.3.3. Секретарь Комиссии не менее чем за 3 рабочих дня до дня, на который назначено заседание Комиссии, направляет в электронном виде членам Комиссии приглашение с датой, временем и местом проведения заседания Комиссии, а также повестку дня, информацию о поданных Заявках.

3.3.4. В установленный день и время председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, перед началом которого секретарь Комиссии доводит до сведения присутствующих членов Комиссии следующую информацию:

- общее количество поданных Заявок на предоставление финансовой поддержки;
- перечень Заявок, не соответствующих требованиям настоящего Административного регламента;
- перечень Заявок, соответствующих требованиям настоящего Административного регламента;
- объем средств бюджета муниципального образования город Мурманск, предусмотренных в текущем финансовом году на выплату субсидий.

3.3.5. Комиссия путем открытого голосования простым большинством голосов определяет:

- заявителей, не соответствующих требованиям подраздела 2.8 настоящего Административного регламента, не допущенных к участию в конкурсе;
- участников конкурса из числа заявителей, соответствующих требованиям, указанным в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;
- победителей конкурса - получателей финансовой поддержки в виде субсидии из числа участников конкурса, получивших наибольшее количество баллов.

Субсидии победителям выплачиваются в пределах выделенных бюджетных ассигнований, на основании рейтинга. Победители, набравшие одинаковое количество баллов по итоговой оценке, при недостаточности выделенных бюджетных ассигнований рассматриваются в порядке очередности по дате поступления заявлений.

При софинансировании конкурса за счет средств субсидии из областного бюджета полученные средства распределяются между участниками конкурса, заявки которых имеют следующий порядковый номер в рейтинге.

3.3.6. Секретарь Комиссии на основании решения Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии, в котором указывает принятое решение и подписывает его у председателя Комиссии.

3.3.7. Секретарь Комиссии в течение 10 рабочих дней после подписания председателем протокола заседания Комиссии:

- размещает протокол на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска;
- готовит проект постановления о выплате финансовой поддержки в виде субсидии в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска и Инструкцией по делопроизводству;
- готовит уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии (приложение № 13 к настоящему Административному регламенту), передает один экземпляр уведомления о принятом решении муниципальному служащему, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении, второй экземпляр уведомления подшивает в дело "Переписка по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства".

3.3.8. Комитет в течение 15 рабочих дней со дня подписания Постановления заключает соглашения с победителями конкурса о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Соглашение) (приложение № 14 к настоящему Административному регламенту).

3.4. Перечисление средств финансовой поддержки на счет заявителя

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются утвержденное Постановление и подписанное Соглашение.

3.4.2. Муниципальный служащий, ответственный за бюджетный учет Комитета, на основании документов, указанных в пункте 3.4.1, осуществляет перечисление бюджетных средств на лицевые счета получателей субсидии, открытые ими в кредитных организациях.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и исполнением настоящего Административного регламента осуществляет председатель Комитета.

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

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

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными за-

конами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

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

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

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

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

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

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

5.7. Жалоба может быть подана заявителем через отделения Государственного областного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области", расположенные по адресам: пр. Ленина, д. 45, ул. Хлобыстова, д. 26, ул. Щербакова, д. 26.

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

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

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

При удовлетворении жалобы Комитет устраняет выявленные нарушения, в том числе выдает заявителю результат муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

5.12. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде субсидий
в рамках реализации муниципальных программ"

Бланк организации/ИП	
Заявка № _____ от " ____ " _____ 201__ года	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д.75 т. 45-94-75

Заявление на предоставление финансовой поддержки в виде субсидии от _____ (полное наименование организации и ее организационно-правовая форма, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя полностью)
--

Прошу предоставить субсидию за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск для возмещения части расходов на _____ наименование расходов

Сокращенное название организации (ИП)	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
ОГРН/ОГРНИП (13 цифр)	
ИНН (10/12 цифр)	
КПП (9 цифр)	
Реквизиты основного расчетного счета	
Р/с(20 цифр)	
Наименование банка	
К/с (20 цифр)	
БИК (9 цифр)	
ОКПО (8 цифр)	
ОКАТО (11 цифр)	
ФИО генерального директора	
ФИО главного бухгалтера	
ФИО контактного лица	
Контактный телефон	
E-mail	
_____ (полное наименование организации и ее организационно-правовая форма, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя полностью)	

в дальнейшем именуемый "Субъект МСП (ИП)", являющееся субъектом малого/среднего предпринимательства в соответствии с установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" требованиями, в лице

(наименование должности руководителя организации, Ф.И.О руководителя/ИП в родительном падеже)

сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе заявок на условиях, установленных Порядком предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске на 2014-2016 годы.

Субъект МСП (ИП) просит предоставить субсидию в размере (сумма запрашиваемой субсидии)

Настоящей заявкой подтверждаем:

- в отношении Субъекта МСП (ИП) не проводятся процедуры ликвидации или банкротства, а также, деятельность Субъекта МСП (ИП) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Субъект МСП (ИП) не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- все отношения с наемными работниками оформлены и будут оформляться в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- размер минимальной заработной платы штатных работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) за 1 (один) месяц, предшествующий дате подачи документов на субсидию, является и будет являться не ниже размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области;
- Субъект МСП (ИП) не является получателем аналогичной подержки из средств федерального, областного или местного бюджетов.

Настоящей заявкой подтверждаем, что Субъект МСП:

- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является в порядке, установленным законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
- не осуществляет розничную и оптовую реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов), а также пива и слабоалкогольной продукции.

Анкетные данные:

Год начала предпринимательской деятельности

Место осуществления предпринимательской деятельности

Виды деятельности:

- основные, в соответствии с кодами статистики (код, наименование)

- фактически осуществляемые (код, наименование)

Размер минимальной заработной платы работников на дату подачи заявки

Применяемая система налогообложения (общая, УСН, ЕНВД, патент)

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами информации в заявке, а также всех приложений к настоящей заявке документов.

Против включения информации в базы данных не возражаем.

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во страниц
Обязательные документы:		
1.	Описание деятельности в произвольной форме (не более 3-х стр.)	
2.	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего документы: - решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц); - доверенность (в случае, если заявка оформляется представителем заявителя)	
3.	Копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей)	
4.	Сведения о среднесписочной численности работников заявителя за два предшествующих календарных года с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей - справка о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации), заверенную печатью (при наличии) и подписью (далее - заверенную заявителем)	
5.	Копии годовой бухгалтерской отчетности (форма № 1 "Бухгалтерский баланс" и № 2 "Отчет о прибылях и убытках") или документы, замещающие ее при применении специального налогового режима за два предыдущих календарных года с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенной заявителем (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей - документ только за последний отчетный период, заверенный заявителем)	
Документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия (заявитель имеет право предоставить документы самостоятельно)		
6.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов	
7.	Справка налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (в случае, если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности), полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов	
8.	Справка комитета имущественных отношений города Мурманска об отсутствии у заявителя задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска	
	Копии документов, подтверждающих понесенные затраты *	
9.		
10.		

(должность руководителя Организации/ИП)

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер

Дата

Подпись

МП

ФИО

* Документы согласно Порядку в соответствии с видом произведенных расходов.

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ"

Реестр платежных поручений, подтверждающий целевое использование кредитных средств, полученных по субсидируемому кредитному договору от № _____ в " _____" (наименование кредитной организации)

№ п/п	Наименование поставщика	Платежное поручение				
		дата	номер	сумма		
				всего по платежному поручению	кредитные средства	свои средства

Целевое использование средств субсидируемого кредитного договора подтверждаю:

Руководитель кредитной организации

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер

Подпись

ФИО

Дата

МП

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ"

Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части расходов на уплату процентов по договору кредитования (займа, кредитной линии)

№ п/п	Наименование документов, дата, номер	Сумма по кредитному договору (рублей)	Фактическая используемая сумма средств кредита (рублей)	Сумма, использованная на инвестиционные цели (рублей)	Назначение платежа	Сумма фактически уплаченных процентов за пользование кредитом за 20__ год (рублей)	Сумма фактически уплаченных процентов за пользование кредитом за 20__ год в части суммы, используемой на инвестиционные цели (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Кредитный договор "Наименование кредитной организации" от _____ № _____				x		
	п/п № _____ от _____	x	x			x	x
	Итого:	x	x		x	x	x

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

"Итого" графы 8 x 50 процентов, но не более 250 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____ (сумма прописью) рублей.

Руководитель субъекта МСП (индивидуальный предприниматель)

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП

Подпись

ФИО

Дата

МП

Расчет и целевое назначение проверены.

(должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверившего расчет)

(дата)

(подпись)

Размер субсидии составляет _____ рублей.

(руководитель отдела инвестиций и предпринимательства комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверивший расчет)

(дата)

(подпись)

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ"

Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части расходов на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга)

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование документов, дата, номер	Сумма расходов, рублей
1	2	3
	Договор финансовой аренды (лизинга) "Наименование лизинговой компании" от _____ № _____ на "предмет лизинга"	
	п/п № _____ от _____ на уплату первого взноса (аванса)	
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

"Итого" графы 3 x 50 процентов, но не более 450 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____ (сумма прописью) рублей.

Руководитель субъекта МСП (индивидуальный предприниматель)

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП

Подпись

ФИО

Дата

МП

Расчет и целевое назначение проверены.

(должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверившего расчет)

(дата)

(подпись)

Размер субсидии составляет _____ рублей.

(руководитель отдела инвестиций и предпринимательства комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверивший расчет)

(дата)

(подпись)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде субсидий
в рамках реализации муниципальных программ"

Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение
части расходов по договорам на технологическое присоединение (подключение)
к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-,
водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)		
№ п/п	Наименование расходов	Фактические расходы (рублей)
1	2	3
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
"Итого" графы 3 x 90 процентов, но не более 100 000 рублей.
Размер субсидии составляет: _____ (сумма прописью) рублей.

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП

Подпись

ФИО

Дата

МП

Расчет и целевое назначение проверены.

(должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверившего расчет)

(дата)

(подпись)

Размер субсидии составляет _____ рублей.

(руководитель отдела инвестиций и предпринимательства комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверивший расчет)

(дата)

(подпись)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде субсидий
в рамках реализации муниципальных программ"

Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение
части расходов по договорам на разработку проектной (конструкторской)
и технологической документации, проведение технической и технологической экспертизы,
получение патента, разработку и внедрение систем менеджмента

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)	
Наименование расходов	Фактические расходы (рублей)
1	2
Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
"Итого" графы 2 x 50 процентов, но не более 100 000 рублей.
Размер субсидии составляет: _____ (сумма прописью) рублей.

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП

Подпись

ФИО

Дата

МП

Расчет и целевое назначение проверены.

(должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверившего расчет)

(дата)

(подпись)

Размер субсидии составляет _____ рублей.

(руководитель отдела инвестиций и предпринимательства комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверивший расчет)

(дата)

(подпись)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде субсидий
в рамках реализации муниципальных программ"

Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии
на возмещение части расходов по договорам на участие в выставочно-ярмарочных
мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование вы- ставочно-ярмароч- ного мероприятия (номер и дата дого- вора)	Занимаемая оборудованная выставочная площадь (кв. м)	Стои- мость 1 кв. м (рублей)	Расходы по дополнитель- ному оборудо- ванию (руб- лей)	Регист- рацион- ный взнос (рублей)	Общая сумма расхо- дов за аренду выста- вочной площади (гр. 3 x гр. 4 + гр. 5 + гр. 6) (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
"Итого" графы 7 x 90 процентов, но не более 80 000 рублей.
Размер субсидии составляет: _____ (сумма прописью) рублей.

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП

Подпись

ФИО

Дата

МП

Расчет и целевое назначение проверены.

(должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверившего расчет)

(дата)

(подпись)

Размер субсидии составляет _____ рублей.

(руководитель отдела инвестиций и предпринимательства комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверивший расчет)

(дата)

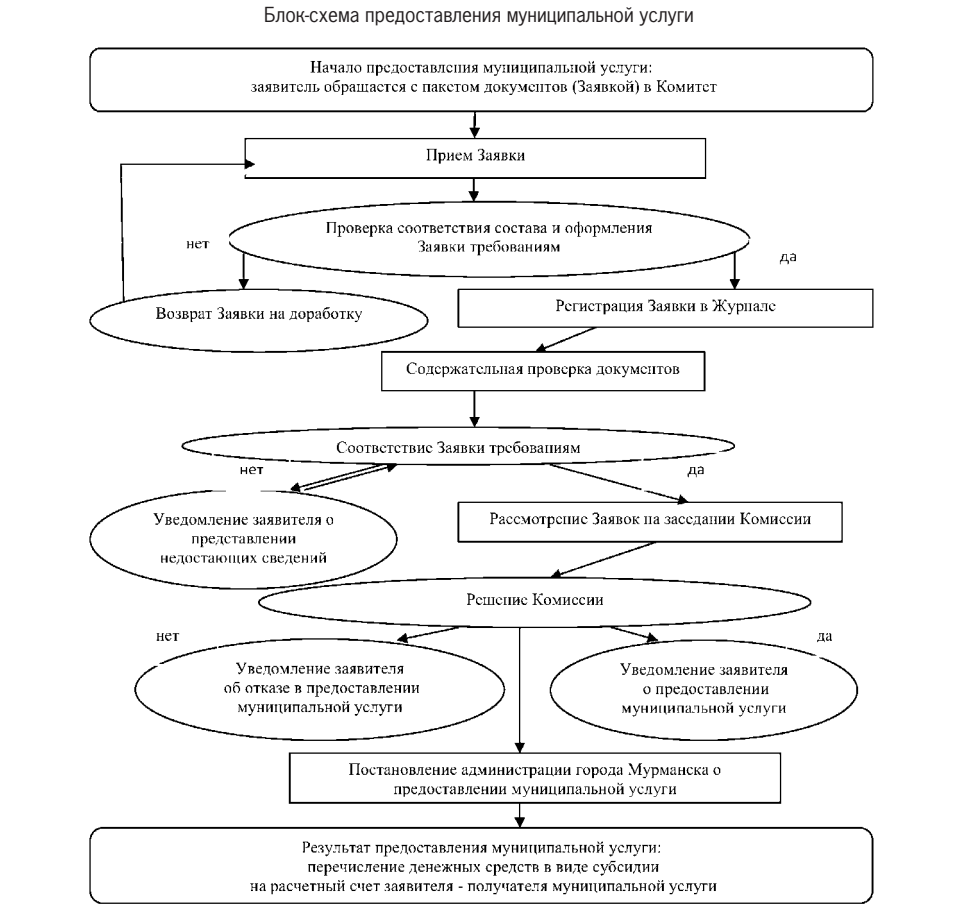
(подпись)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде субсидий
в рамках реализации муниципальных программ"

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления услуг	Нормативное значе- ние показателя (%)
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1	Процент заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100
2	Процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	100
3	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (процент случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100
4	Количество обоснованных жалоб	0
5	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (муниципаль- ными служащими) при предоставлении муниципальной услуги - не более 2	100
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге	100
2	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов	100
3	Процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) муниципальных служащих	100
4	Процент заявителей, удовлетворенных качеством результатов предоставле- ния услуги муниципальными служащими Комитета (профессиональное ма- стерство)	100

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде субсидий
в рамках реализации муниципальных программ"



Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде субсидий
в рамках реализации муниципальных программ"

Адрес заявителя
ФИО руководителя организации,
индивидуального предпринимателя
от _____ № _____

Уведомление о представлении документов и сведений

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ" комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска проведена проверка соответствия документов, представленных

(полное наименование организации /фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
на соответствие требованиям, предусмотренным подразделом 2.6 настоящего Административного регламента.
Установлено отсутствие следующих сведений: _____
Для рассмотрения Заявки и предоставления финансовой поддержки (субсидии) необходимо представить дополнительно следующие документы и сведения:
1. _____
2. _____
3. _____
Документы и сведения необходимо представить в срок до _____ в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, телефоны для справок 45-94-75, 45-06-36.

Председатель комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

_____/_____
(Подпись) (ФИО)

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде субсидий
в рамках реализации муниципальных программ"

На бланке Комитета
(наименование органа или организации,
в адрес которых направляется
межведомственный запрос)

Межведомственный запрос о предоставлении документов (информации)

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" для оказания муниципальной услуги _____

(наименование муниципальной услуги)
прошу в срок до _____ предоставить в наш адрес следующие документы/информацию:

- _____
(наименование документа или сведений, необходимых для предоставления документа и (или) информации, установленных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами как необходимых для предоставления таких документов и (или) информации)
 - ...
 - ...
- Документы/информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указаны в _____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, которым установлено предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Председатель Комитета (подпись) Ф.И.О.

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде субсидий
в рамках реализации муниципальных программ"

Критерии оценки Заявки
субъекта малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы	Вес критерия
1	2	3	4	5
1	Сфера деятельности заявителя	- производственная сфера - научно-техническая сфера	100	0,1
		- строительство	80	
		- жилищно-коммунальное хозяйство	80	
		- услуги (общественное питание, бытовые, транспортные, иные)	60	
		- прочее	10	
2	Размер минимальной заработной платы работников (из заявления) - для заявителей, имеющих наемных сотрудников	- свыше 35 000 рублей	100	0,1
		- от 27 000 рублей до 35 000 рублей	80	
		- от 15 000 рублей до 27 000 рублей	50	
		- от 10 165 рублей до 15 000 рублей	10	
3	Увеличение выручки за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии	- более 10%	100	0,15
		- от 7% до 10%	80	
		- от 3% до 7%	50	
		- менее 3%	10	
		- свыше 30 рабочих мест	100	
4	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год	- от 16 до 30 рабочих мест	70	0,15
		- от 1 до 15 рабочих мест	30	
		- 0 рабочих мест	0	
		- увеличение численности работников	100	
5	Изменение среднесписочной численности рабочих мест за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии	- сохранение численности работников	50	0,2
		- уменьшение численности работников	0	
		- менее15%	100	
6	Бюджетная эффективность (соотношение объема запрашиваемой субсидии к объему налоговых платежей, уплаченных за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней (в процентах)	- от 15 до 30%	70	0,3
		- от 30 до 50%	50	
		- свыше 50%	10	
		- свыше 50%	10	

Алгоритм расчета итоговой оценки заявки
субъекта малого и среднего предпринимательства по бальной системе

Максимальный балл показателя - 100.
Минимальный балл показателя - 0.
Максимальный вес критерия - 0,3.
Минимальный вес критерия - 0,1.
Итоговая оценка определяется по формуле:
0,3
C = Σa_i • b_i,
i=1
где:
с - итоговая оценка,
a_i- вес i-го критерия,
b_i- балл i-го критерия

Максимальная сумма баллов - 100 баллов.
Минимальная сумма баллов - 6,5 баллов.

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде субсидий
в рамках реализации муниципальных программ"

Адрес заявителя
ФИО руководителя организации,
индивидуального предпринимателя
от " ____ " _____ № _____

Уведомление
об отказе в предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ" конкурсная комиссия по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства рассмотрела документы, представленные

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
В соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии № _____ от " ____ " _____ 20 _____ г.

(полное наименование предприятия (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
отказано в предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии (не допущен к участию в конкурсе) для возмещения части расходов по договору (ам) № _____ от _____

(наименование расходов, подлежащих субсидированию)
на основании пункта _____ Административного регламента в связи _____

Председатель комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

_____/_____
(Подпись) (ФИО)

Приложение № 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде субсидий
в рамках реализации муниципальных программ"

Адрес заявителя
ФИО руководителя организации,
индивидуального предпринимателя

Соглашение
о предоставлении субсидии из бюджета муниципального
образования город Мурманск субъектам малого и среднего предпринимательства

г. Мурманск " ____ " _____ 201__ года

Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем "Комитет", в лице председателя комитета Канаш Ирины Степановны, действующего на основании Положения о комитете, с одной стороны, и _____,

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)
именуемое далее "Получатель", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

- Предмет Соглашения
 - 1.1. Комитет предоставляет Получателю субсидию на возмещение части затрат по отдельным направлениям финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с результатами конкурса субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидий (далее - Конкурс), проведенного Комитетом в 201__ году (протокол заседания Конкурсной комиссии от _____ № _____).
 - 1.2. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск / или субсидии из бюджета Мурманской области бюджету муниципального образования город Мурманск, предусмотренных на реализацию в 201__ году мероприятия "Оказание финансовой поддержки начинающим и действующим предпринимателям" подпрограммы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске" на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186.

- Права и обязанности Сторон
 - 2.1. Получатель субсидии имеет право:
 - 2.1.1. На получение субсидии в порядке и размерах, установленных настоящим Соглашением.
 - 2.1.2. Запрашивать информацию о сроках перечисления субсидии, при надлежащем выполнении им обязательств по настоящему Соглашению.
 - 2.2. Получатель субсидии обязан:
 - 2.2.1. В течение 2 (двух) календарных лет после предоставления субсидии предоставлять сведения о показателях деятельности получателя субсидии, перечисленных в заявлении, по письменному запросу Комитета в сроки, указанные в запросе.
 - 2.2.2. В случае выявления нарушений условий, предусмотренных настоящим Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Порядок) и (или) Соглашением, возратить средства субсидии в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении о возврате средств субсидии, в двухнедельный срок со дня направления уведомления.
 - 2.3. Комитет обязуется:
 - 2.3.1. Осуществить перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения.
 - 2.3.2. Требовать, в том числе в судебном порядке, возврата от Получателя субсидии выплаченной суммы субсидии в случае выявления нарушений Порядка и Соглашения.
 - 2.3.3. Уведомлять Получателя субсидии о необходимости возврата необоснованно выплаченных сумм субсидии путем направления уведомления о возврате бюджетных средств.
 - 2.3.4. В случае выявления нарушений условий Соглашения, сведения о выявленном нарушении условий вносить в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

- Особые условия
 3. Особые условия
Комитет и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск в течение срока действия Соглашения имеют право проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

4. Размер и порядок перечисления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется Получателю в установленном порядке в размере, определенном протоколом заседания комиссии на безвозвратной и безвозмездной основе.

Размер субсидии составляет __ (цифрами) _____) рублей.
(прописью)

4.2. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления Комитетом денежных средств на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 9 "Юридические адреса и реквизиты Сторон" настоящего Соглашения. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течении пяти рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Комитету с указанием новых реквизитов. В случае неверного указания реквизитов Получателем все риски, связанные с перечислением Комитетом денежных средств на указанный в настоящем Соглашении расчетный счет Получателя несет Получатель.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны обязуются в соответствии с законодательством способствовать выполнению Соглашения в полном объеме, информировать об обстоятельствах, угрожающих исполнению Соглашения и предпринимать согласованные действия по его выполнению.

5.2. Получатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и обоснованность предоставленных документов, подтверждающих целевое использование средств, за соответствие их требованиям законодательства и Порядка и выполнение условий предоставления субсидии.

5.3. В случае ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения.

6. Прочие условия

6.1. Споры и разногласия по данному Соглашению решаются путем переговоров, а в случае недостижения соглашения по спорным вопросам - в соответствии с действующим законодательством.

6.2. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается Получателю, а другой хранится в Комитете.

7. Порядок изменения, расторжения Соглашения

7.1. Соглашение может быть изменено Сторонами на основании их взаимного согласия и при наличии объективных причин, вызвавших изменения.

7.2. Все изменения к Соглашению оформляются письменно, в виде дополнительного соглашения.

7.3. Соглашение может быть расторгнуто в соответствии с действующим законодательством.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение двух календарных лет.

8.2. Прекращение (окончание) срока действия Соглашения влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Соглашения.

9. Юридические адреса и реквизиты сторон

В случае изменения юридического адреса или реквизитов Стороны договора обязаны в пятидневный срок уведомить об этом друг друга.

Комитет:	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска	Получатель:	(полное наименование субъекта МСП)
Адрес:	183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75	Адрес:	
Банк	ГРКЦ ГУ Банка России по Мурманской области	Банк	
Р/счет	40204810500000000001	Р/счет	
К/счет		К/счет	
БИК	044705001	БИК	
ИНН/КПП	5190932819/519 001 001	ИНН/КПП	
Председатель комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска		Руководитель субъекта МСП	
_____ И. С. Канаш		_____ (Ф.И.О)	
МП "___"____201__г		МП "___"____201__г	

ПРИМИТЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ



Поздравляем с 50-летием Олега Степанова! Поздравляем с юбилеем, поздравляем от души, пожелать хотим веселья, счастья, денег и любви. Выглядеть всегда отлично, чувствовать себя на пять, чтоб казалось неприличным тебе здоровья пожелать. Знаем, времени не хватит все заслуги перечесть. С круглой датой поздравляем и спасибо, что ты есть. Целуем и обнимаем.



Сердечно поздравляем директора Галину Сергеевну Нечай с днем рождения! Друзья и сотрудники, слов не жалея, поздравить хотят вас в сей день юбилея. Вы света и радости, счастья полны, советы нам ваши важны и нужны. Любит и ценит вас ваша семья - надежные, верные ваши друзья. Мы все вам желаем здоровья и силы, чтоб все, что хотите, всегда у вас было, чтоб молодость, счастье, удачи, успех судьба вам дарила всегда без помех.

Твои родные.

Коллектив Объединения молодежных центров и клубов.

"Вечерка" поздравляет

Сегодня "Вечерний Мурманск" поздравляет с днем рождения Владимира Александровича Орлова! Желаем счастья, здоровья, оптимизма, долгих лет жизни! Увидеть не только правнука, но и праправнука, а в следующем году отметить золотую свадьбу!

Также сегодня "Вечерний Мурманск" поздравляет с днем рождения старожилы столицы Заполярья, своего давнего друга и подписчика Николая Калитина. Здоровья вам, Николай Николаевич, оптимизма, долгих лет жизни!

ХОРОШИЙ ПОВОД ПОЗДРАВИТЬ

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

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

Напомним, право на поздравление в газете распространяется только на подписчиков "Вечерки".

ФИО _____

Дата рождения _____

Телефон _____



ВМ_дп_За

РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ

	1		2		3		4		5		6		7		8	
9											10					
					11											
12													13			
					14		15			16	17		18			
19		20						21					22		23	24
					25											
26													27			
					28											
29					30								31			
					32											
33	34												35			36
					37	38		39		40		41				
42				43										44		
						45										
46													47			
						48										

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 3. Знак зодиака. 9. Периодичность, как мода. 10. Белый барашек в небесах. 11. Двухколесный экипаж. 12. "Номерное" сочинение композитора. 13. Часть суток. 14. Англичанин с фамильным замком. 16. Судейская бригада КВН. 19. Стадо овец. 22. Напротив зенита. 25. Игра в мяч на воде. 26. Байдарка или каноэ. 27. Судьба для буддиста. 28. Словесное поощрение. 29. Звезда Голливуда Мэрилин ... 31. Крестьянская повозка. 32. Округлый нарост на коже. 33. Личные убеждения. 35. Женщина во Франции. 37. Американский автомобиль. 40. У отличника ... к знаниям. 42. Налог на Руси. 44. Травма со следами зубов. 45. Особое внимание к чему-либо. 46. Налет черносоптенцев. 47. Его внушает строгий начальник. 48. Изгородь из прутьев.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Напиток на третье. 2. До-

менное топливо. 3. Подвеска для горшка. 4. Нормы пороха для взрыва. 5. Граница страны. 6. Самоуверенность, заносчивость. 7. Мафиозная семейка. 8. Соревнования на ипподроме. 14. Извергает вулкан. 15. Человек отсталых взглядов. 17. Бывшая страна хорватов и сербов. 18. Смирный обитатель кельи. 19. Кусок корабля после крушения. 20. Умеренный музыкальный темп. 21. Долгие ... - лишние слезы. 23. Бездельник на чужой шее. 24. Правда жизни в литературе. 30. Наружная часть колеса. 31. Пиковая ... Германа сгубила. 34. Кризис в русской церкви. 36. Древнеримский писатель. 38. Гора греческих богов. 39. Биография святого. 40. Гастрольный вояж артиста. 41. Его встречают с хлебом-солью. 43. Французский поп. 44. Скалистый великан.

Составитель Андрей ЖАДАН.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 17 МАЯ

По горизонтали: 3. Шнапс. 8. Блузка. 10. Осанна. 11. Родонит. 12. Обилие. 13. Дарвин. 14. Ножницы. 15. Кадка. 18. Холка. 22. Тапки. 26. Таблица. 27. Вторник. 28. Лютер. 29. Полчище. 30. Ипотека. 31. Рокот. 34. Откат. 37. Парад. 40. Оркестр. 41. Костел. 42. Индекс. 43. Каторга. 44. Ходули. 45. Магнит. 46. Табло.

По вертикали: 1. Клубок. 2. Взгляд. 4. Надежда. 5. "Понтиак". 6. Капрал. 7. Ундина. 9. Арена. 10. Отдых. 16. Айболит. 17. Клиника. 19. Оборона. 20. Конфета. 21. Стопа. 22. Талер. 23. Поток. 24. Иврит. 25. Склад. 32. Обкатка. 33. Отстрел. 34. Оговор. 35. Кетчуп. 36. Толки. 37. Приам. 38. Радуга. 39. Дикция.

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК УЧРЕДИТЕЛИ СМИ "ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК": администрация города Мурманска, трудовой коллектив редакции газеты "Вечерний Мурманск". ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Н. Г. ЧЕРВЯКОВА. Выпускающий редактор А. Н. КОВАЛЕВА.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9. ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки - 45-45-27, 47-65-67, 25-10-37; коммутатор - 25-46-92; приемная - тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnnews.ru, vmnpres@gmail.com отдел рекламы и развития - 25-47-11; факс - 23-70-17; e-mail: vmadv@aspol.ru служба новостей - 25-04-42, 25-10-38, 25-46-79, 25-46-90; факс - 25-46-79; e-mail: vmnews@aspol.ru бухгалтерия - 25-46-80. 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 веб-узлах глобальной сети Интернет. Все материалы, подготовленные журналистами "Вечернего Мурманска", являются интеллектуальной собственностью. Запрещается использование авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя исключительных прав на произведение - МАУ "Редакция газеты "Вечерний Мурманск". Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубриками "Экономика и бизнес", "Образование и жизнь" печатаются на коммерческой основе.	Газета набрана и сверстана в компьютерном центре "Вечернего Мурманска", отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО "Апатит-Медиа" - 184209, г. Апатиты Мурманской обл., ул. Ленина, 20. Время подписания в печать 19.05.2014 - 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 - 12000 экз., по пятницам - 20000 экз. Зак. 1990.
---	---	--	--

РЕКЛАМА 021_572

Live-ШОУ* в Мурманске!

САМОЕ ЗРЕЛИЩНОЕ ШОУ ПЛАНЕТЫ



АНТИГРАВИТАЦИЯ

Меньше недели осталось до премьеры шоу "Антигравитация" в нашем городе. Уже 24 и 25 мая нас ждет грандиозное событие, аналогов которому Мурманск еще не знал! В современном мире нужно быть первым, нужно уметь удивлять и развлекать, быть на волне и на слуху. В противном случае ты так и останешься невидимкой. Именно руководствуясь этим принципом, организаторы и участники live-шоу "Антигравитация" построили свои выступления и вынесли свой проект на суд всей России и Европе.

Мурманск - первый город, открывающий грандиозное турне "ANTIGRAVITY MOTOR SHOW", кульминационным моментом которого станет фиксация нескольких рекордов Гиннеса, связанных с трюками в сфере. Как ни банально это звучит, и организаторы честно об этом говорят, наш город оказался первым в череде других российских городов из-за нашего расположения (начинать интереснее с севера на юг, например). И из-за времени года, так как подгадать погодные условия у нас - задача не из легких, а в деле каскадеров-профессионалов все подчинено точному расчету, и ничто не должно помешать выполнению намеченного плана. Май в этом смысле - самое подходящее время, ведь летом наш город пустеет, а весна, зима и осень - весьма неподходящие времена года для выступлений на открытых площадках.

Шоу "Антигравитация" - это яркое представление, основанное на каскадерском искусстве. Все, что связано с трюками, можно будет увидеть здесь, а это - горение и взрывы, крэш-трюки и фигурное катание на авто и многое другое. Важно понимать, что данное шоу организовано, поставлено и выполняется профессионалами-каскадерами, то есть людьми, которые всю свою жизнь посвятили тому, чтобы освоить именно этот вид искусства. Ни один участник команды не имеет второй работы: участие в этом проекте, равно как и все предыдущие их виды деятельности, были непосредственно связаны с каскадерством. К слову, в шоу задействовано 10 каскадеров. Столько же используется машин и прочей техники, части которой уготована короткая, но яркая жизнь.

23 и 24 мая на стадионе "Строитель" зрители смогут увидеть шикарное динамичное зрелище, а также станут свидетелями фиксации минимум трех рекордов Гиннеса. Не пропустите выполнение сложнейших трюков внутри самой большой сферы в мире!

www.antigravitymotorshow.com

live-шоу* - новое шоу "ANTIGRAVITY MOTOR SHOW" - автомотошоу "Антигравитация".

РЕКЛАМА 05_444

«Документы на контроле»

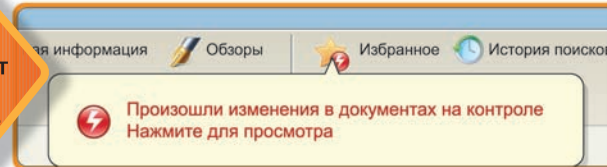
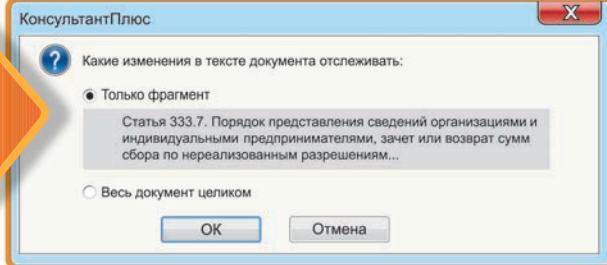
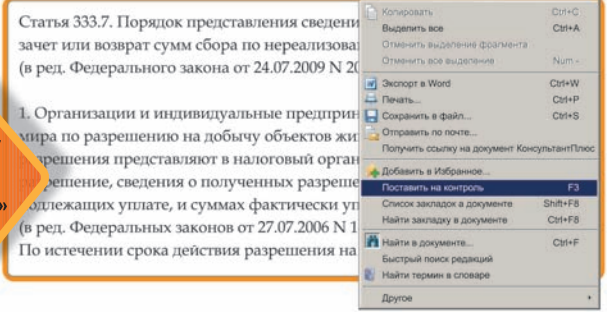
НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Можно поставить на контроль фрагмент документа (для документов федерального законодательства, имеющих оглавление*) или весь документ

Нажмите правую кнопку мыши и выберите «Поставить на контроль»

Отметьте, какие изменения отслеживать – только фрагмента или документа целиком

Как только изменится текст или документ вступит в силу/перестанет действовать, вы увидите уведомление



* кроме банка «Эксперт-приложение»

О ПОРЯДКЕ ОТРАЖЕНИЯ
В НАЛОГОВОЙ
ДЕКЛАРАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
КОРРЕКТИРОВКИ НАЛОГОВОЙ
БАЗЫ ПО НАЛОГУ
НА ПРИБЫЛЬ ОРГАНИЗАЦИЙ

ИФНС России по г. Мурманску информирует, что в письме ФНС России от 21.04.2014 № ГД-4-3/7582@ доведен порядок отражения в налоговой декларации самостоятельной корректировки налоговой базы по налогу на прибыль организаций.

С полным текстом письма можно ознакомиться в справочных информационно-правовых системах и в компьютере общего доступа в ИФНС России по г.Мурманску, ул. Комсомольская, д. 2, каб. 107.

О НАЛОГЕ
НА ДОБАВЛЕННУЮ
СТОИМОСТЬ

ИФНС России по г. Мурманску информирует, что в письме Минфина России от 14.03.2014 № 03-07-15/11221 (доведено письмом ФНС России от 18.04.2014 N ГД-4-3/7473@) разъяснен вопрос вычета у принципалов налога на добавленную стоимость по товарам (работам, услугам), приобретенным агентом у их продавцов для нескольких принципалов.

С полным текстом письма можно ознакомиться на официальном сайте ФНС России (<http://www.nalog.ru>) в разделе "Разъяснения Федеральной налоговой службы, обязательные для применения налоговыми органами".

ОБ УПЛАТЕ АКЦИЗА

ИФНС России по г. Мурманску информирует, что в письме ФНС России от 15.04.2014 № ГД-4-3/7123@ разъяснен вопрос применения акциза при передаче налогоплательщиком подакцизной продукции (пива) организации, осуществляющей проведение промо-акции.

С полным текстом письма можно ознакомиться на официальном сайте ФНС России (<http://www.nalog.ru>) в разделе "Разъяснения Федеральной налоговой службы, обязательные для применения налоговыми органами".

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.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

КУПИМ

14. Комнату или квартиру недорого. Тел.: 24-51-72, 8-911-300-09-93.

ПРОДАДИМ

15. 1/2 доли 3-комн. кв., "распашонка" (1/5, 67/48/7,5, 3 балкона), на Кольском просп., 171. Цена - 1,2 млн. руб. Тел.: 24-51-72, 8-911-300-09-93.

124. Щенков цветной болонки, оба родителя чистокровные, папа - чемпион России, 21 см, мама - 25 см. Срочно, недорого. Тел. 8-921-725-32-44.

ОБСЛУЖИМ

17. ПАМЯТНИКИ. Столы, оградки. Обращаться: ул. Щербакова, 18, тел. 52-48-38; ул. Гаджиева, 9, тел. 20-60-90.

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

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

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

ЭФФЕКТИВНАЯ
РЕКЛАМА

ВЕЧЕРНИЙ
МУРМАНСК

23-70-17, 25-47-11.

ВЕЧЕРНИЙ
МУРМАНСК

С нами город как на ладони

Каждый день на сайте www.vmnews.ru:

новости в режиме онлайн

ответы экспертов на самые насущные вопросы

гороскоп, афиша, адреса отключений и многое другое

ENTER ЛЮБИМАЯ ГАЗЕТА ТЕПЕРЬ И В ИНТЕРНЕТЕ!