

Издается со 2 января 1991 года

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



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



**Вам быстро и качественно выполняют
ваш заказ и доставят груз вовремя.**

Тел.: 7-921-510-52-53.

27 мая - Общероссийский день библиотек

Уважаемые работники мурманских библиотек!

Примите самые сердечные поздравления с профессиональным праздником! Во все времена библиотеки были и остаются неисчерпаемым источником знаний, подлинными центрами духовной жизни, объединяющими людей всех возрастов и профессий. В тиши библиотечных залов хранится наш "золотой запас" и культурный фонд.

Мурманские библиотеки, интеллект-центры и замечательные люди, работающие в них, по праву считаются одними из лучших. Благодаря вашему кропотливому труду, необыкновенному профессиональному чутью, бескорыстной преданности делу сохраняются и пополняются уникальные книжные фонды, внедряются современные технологии, а мурманчане всех поколений приобщаются к богатствам мировой литературы, учатся любить читать, размышлять и с уважением относиться к книге.

Искренне благодарим вас за неоценимый вклад в развитие культурной жизни столицы Заполярья, за проведение увлекательных мероприятий: семинаров и лекториев, клубов по интересам, выставок, встреч с известными писателями и многих других.

Искренне желаем вам полных библиотечных залов, радости от общения с читателями, много новых интересных и добрых проектов!

Доброго здоровья, счастья, удачи и солнечного настроения!

Глава муниципального образования город Мурманск
А. Б. ВЕЛЛЕР.

Глава администрации города Мурманска
А. И. СЫСОЕВ.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ВЫПУСКНИКОВ НАКРЫЛА ВОЛНА

В России, в том числе в заполярной столице, начались первые испытания в рамках основной волны единого государственного экзамена. Вчера одиннадцатиклассники сдавали географию и литературу - оба предмета по выбору. Результаты по этим дисциплинам станут известны в период с 6 по 9 июня. А уже 29 мая ребят ждет очередное испытание, они будут сдавать один из обязательных экзаменов - по русскому языку.

ПРОПАЛ РЕБЕНОК

В минувшие выходные в районе реки Кица пропал восьмилетний мальчик. Вместе с отцом он катался на байдарке. На 40-м километре реки мужчина выпал из лодки, которая уплыла вместе с ребенком. Прибывшие на место происшествия спасатели обнаружили пустую байдарку. По внешним признакам она не переворачивалась. Мальчика искали в лесу, но не нашли. Поиски ребенка продолжаются, акваторию реки обследуют сразу несколько групп спасателей.

СМЕРТЕЛЬНАЯ ПОЕЗДКА

Победу хоккейной сборной России в ночь с воскресенья на понедельник отмечали бурно. Часть болельщиков в честь этого события сели за руль машин. Размахивая государственными флагами, они катались по дорогам города. Для 19-летнего парня эта поездка стала последней. ДТП произошло в начале третьего утра на улице Лобова. Водитель "Вольво" не справился с управлением, и машина вылетела на встречную полосу. Там иномарка столкнулась с ВАЗ-2112. По предварительной версии водитель "Вольво" был в нетрезвом состоянии. От освидетельствования на месте он отказался. Его пассажир получил травмы, он госпитализирован. А вот пассажир "Жигулей" от полученных травм скончался. Водитель ВАЗа и остальные пассажиры получили травмы различной тяжести. В настоящее время проводится проверка.

ТРЕНЕР НЕДОВОЛЕН

В 33-м туре первенства России по футболу среди команд зоны "Запад" второго дивизиона "Север" принимал на своем поле "Знамя труда" из Орехово-Зуева. За 90 минут игры ни одной из команд так и не удалось распечатать ворота соперников - ничья 0:0. Главный тренер мурманчан Леонид Ткаченко выразил недовольство игрой своей команды. Особенно наставнику не понравился первый тайм. Последний домашний матч в сезоне 2013-2014 годов "Север" проведет сегодня, 27 мая, против подмосковной "Коломны". Игра на Центральном стадионе Мурманска начнется в 18.00.

ЗАЧЕТ ЗА ДЕНЬГИ

В Заполярном преподаватель политехнического колледжа вымогала у студентов взятки. Знания учащихся ее волновали мало, куда больше ее интересовали финансовые возможности студентов. В течение двух лет женщина ставила "автоматы" и зачеты учащимся за деньги. Обвиняемая была задержана при получении от одной из студенток взятки в сумме 49 тысяч рублей. Уголовное дело с утвержденным обвинительным заключением направлено в Печенгский районный суд.

ПРОХЛАДНО

Сегодня в Мурманске ожидается от одного до четырех градусов тепла. Ветер северный пять метров в секунду. Временами дождь.

Им открыты все дороги



25 выпускников 2014 года - победителей различных олимпиад, всероссийских и международных конкурсов, активных общественников лично получили поздравления с окончанием школы от **главы администрации Мурманска Андрея Сысоева**.

- Мурманские школьники стабильно показывают хорошие результаты не только на уровне региона, но и на всероссийском и международном уровнях, - отметил Андрей Иванович. - Я хочу пожелать ребятам успешного поступления в вузы. Надеюсь, что после получения высшего образования они обязательно вернуться в родной Мурманск, где всегда нужны и востребованы молодые талантливые специалисты. У нашего города есть хорошие перспективы для дальнейшего развития, есть дефицит кадров, а это значит, что всегда будет много работы.

В свою очередь, ребята рассказали о том, чем успели отличиться за годы учебы, куда собираются поступать. Так, выпускница политехниче-

ского лица Полина Климова зимой получила грант главы муниципального образования город Мурманск. Ее работу признали лучшим социально-значимым проектом по итогам научной конференции школьников. Девушка планирует продолжить учебу в одном из столичных вузов.

- Я чувствую в себе силы и хочу учиться в Москве, - рассказала Полина. - Буду поступать в МГТУ имени Баумана, изучать материаловедение на факультете машиностроения. Это очень перспективная область. От материалов и их качеств зависит все, и придумать новые, с нужными свойствами - это очень интересно". Не исключено, что я потом вернусь в Мурманск и буду работать здесь, строить свою карьеру.

Выпускники подарили главе города баннер к 100-летию Мурманска со своими пожеланиями. А от администрации заполярной столицы ребята получили памятные медали.

Юлия ЗАБЛОВСКАЯ.
Фото Константина БРАЙЦЕВА.

За грабли и лопаты!

В Мурманске собираются побить прошлогодний "зеленый" рекорд

В областном центре стартует новый этап программы "Мурманск - город чистоты". Эта программа, разработанная по инициативе мэра города Алексея Веллера, направлена на объединение усилий как мурманских ведомств и учреждений, так и горожан по наведению чистоты и порядка на дорогах, улицах и во дворах. Вчера на аппаратном совещании в городской администрации были поставлены задачи на нынешний летний сезон.

В деле наведения чистоты нет мелочей. - С одной стороны, много внимания сейчас уделяем вопросу, какие урны установить в городе, чтобы они были красивыми, долговечными и при этом их легко можно было бы освободить от мусора, - пояснил перед началом совещания **глава администрации Мурманска Андрей Сысоев**. - С другой стороны, есть проблема воспитания наших детей. Необходимо, чтобы они с малых лет понимали, что живут в городе, чистота которого зависит от каждого из нас. Вот в таком широчайшем диапазоне и будем решать вопросы.

Лето - традиционная пора работ по благоустройству и озеленению города. В этом году в Мурманске раньше намеченного начались работы по нанесению дорожной разметки, сейчас на дороги города наносят обозначение разделительных линий и пешеходных переходов. В ближайшее время стартует традиционный конкурс "Мой зеленый город - мой уютный дом". Специалисты разработали эскизы нового оформления городских

клумб. На них в этом году собираются посадить более 183 тысяч цветов. Появятся в Мурманске и новые деревья и кустарники. Как заметил глава городской администрации, все говорит о том, что мурманчане смогут превысить прошлогодний "зеленый" рекорд.

На дорогах города уже завершен ремонт "лежачих полицейских". В конце мая - начале июня начнутся очень важные для Мурманска работы по строительству дороги-дублера Кольского проспекта. По ней можно будет выехать с Ледокольного проезда прямо на проспект, минуя проблемную точку его пересечения с улицами Беринга и Баумана. Это будет первое за последние лет двадцать полноценное строительство новой автодороги в городе.

Евгения ВОЛКОВА.

К ТЕМЕ

В рамках программы "Мурманск - город чистоты" этой весной прошло несколько субботников. Более 18 тысяч горожан смогли очистить свыше 806 тысяч квадратных метров городских территорий. Объем вывезенного за субботники из Мурманска мусора составил 1200 кубометров. В общегородском субботнике по очистке берегов озер Семеновского, Глубокого и Среднего участвовало 879 мурманчан, которые собрали 83 кубометра мусора.



Тамара Прямикова поздравила мурманчан с духовным праздником.

Вначале было слово

Мурманчане привыкли не обращать внимания на капризы погоды и, несмотря на проливной дождь, вышли на улицу, чтобы отметить День славянской письменности и культуры. Торжественные мероприятия традиционно начались с красочного шествия, которое стартовало от гостиницы "Арктика" и завершилось около памятника Святым равноапостольным Кириллу и Мефодию, с именами которых неразрывно связана история праздника.

Впрочем, как только первые участники парада пришли на площадь около гостиницы "Арктика", дождь закончился. Заполярные деятели культуры, школьники и студенты, облачившись в традиционные костюмы славянских народов, подняли плакаты с изображениями букв кириллицы, цитатами из литературных произведений и ликами Кирилла и Мефодия и под звуки марша отправились на улицы города. Радостными возгласами, улыбками и аплодисментами встречали мурманчане красочную и пеструю колонну с оркестром во главе, громко отстукивающим ритм на барабанах и выводящим бодрую мелодию на меднодуховых инструментах.

Завершилось шествие на площади Первоучителей около памятника Кириллу и Мефодию. Этот монумент был подарен нашему городу жителями Болгарии за то, что именно Мурманск стал в 1986 году инициатором празднования Дня славянской письменности и культуры в России. Напомним, в 1991 году этот праздник получил статус государственного.

У памятника создателям славянского алфавита состоялось зажжение свечей и торжественный молебен. Участники шествия при-

соединились к празднованию, возложив к памятнику цветы.

- Ежегодно мы приходим на площадь Первоучителей, чтобы отдать дань уважения и благодарности этим великим наставникам, - обратилась к участникам мероприятия **заместитель председателя Совета депутатов города Мурманска Тамара Прямикова**. - Для Мурманска этот праздник особенный, ведь именно в заполярной столице возродилась традиция отмечать День славянской письменности и культуры в нашей стране. Особенно отрадно поздравить с этим днем наших выпускников и пожелать им сдать на отлично предстоящий экзамен по русскому языку. Ребята, именно вам предстоит беречь и развивать наш родной язык.

Также по окончании праздника были награждены представители образовательных учреждений, которые ярче всех украсили праздничную колонну и лучше смогли передать дух праздника. Победителями оказались юные любители русского языка из гимназии № 8. Продолжились мероприятия литературно-музыкальным вечером и учительским праздником "Полуночное солнце".

Татьяна БЕЛЯВСКАЯ.
Фото автора.



В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

Городские автобусы. Перезагрузка

Комиссия Совета депутатов Мурманска по бюджету и финансовому регулированию поддержала предложение о дополнительном финансировании ОАО "Электротранспорт". Средства, которые получит акционерное общество (все сто процентов его акций принадлежат муниципалитету), будут направлены на создание на базе этого предприятия полноценного автотранспортного подразделения.

Комиссия на своем заседании единогласно проголосовала за корректировку городского бюджета на 2014 год. Мурманск получил дополнительные доходы, так что появилась возможность выделить средства на необходимые городу работы. Среди них, как пояснил **председатель депутатской комиссии по бюджету и финансовому регулированию Сергей Веллер**, финансовая помощь предприятия "Электротранспорт".

Его уставный фонд предлагается увеличить на 130 миллионов рублей. Средства эти могут быть получены в том числе за счет кредита из областного бюджета, предоставление которого предварительно одобрено региональным правительством. За счет дополнительного финансирования в "Электротранспорте" организуют автотранспортное подразделение, приобретут автобусы, создадут производственную базу для их ремонта, стоянки и обслуживания.

Как уже сообщала "Вечерка", в апреле

2014 года стало окончательно ясно, что автоколонна 1118 не справляется со взятыми на себя обязательствами обеспечить в областном центре качественную работу автобусов большой вместимости. В этой ситуации власти Мурманска и области решили, что городу необходимо свое автотранспортное предприятие, которое будет создано на базе "Электротранспорта". Его "автобусное" подразделение начнет действовать с 1 июня. По словам **заместителя генерального директора по экономике и финансам ОАО "Электротранспорт" Владимира Буряка**, работавшие в автоколонне кондукторы, водители, медперсонал, проверявший их перед выездом на линию, почти в полном составе уже написали заявление о переходе в новое подразделение. Также у автоколонны 1118 выкупаются автобусы большой вместимости. Это позволит добиться, чтобы уже нынешним летом на всех 11 действующих в городе автобусных маршрутах ежедневно работали в общей сложности 53 машины. А к 1 сентября "Электротранспорт" должен получить 40 новых белорусских "МАЗов" специальной северной комплектации. Договор о покупке этих автобусов сейчас готовится.

Окончательное решение по корректировке бюджета на 2014 год примет Совет депутатов Мурманска на своем заседании 29 мая.

Евгения ВОЛКОВА.



"Цифра" уже в Мурманске

В Мурманске открылся консультационный центр по подключению к сети цифрового эфирного вещания. Он находится по адресу: улица Шмидта, 4а.

Трансляцию десяти телевизионных каналов в цифровом качестве уже сейчас могут смотреть жители большинства населенных пунктов Мурманской области, принимая сигнал дециметровая комнатной антенной. Северянам, не разобравшимся самостоятельно, как настроиться на новый формат вещания, помогут специалисты консультационного центра. Проблема в том, что не все телевизоры сегодня оборудованы нужными декодерами, и для восполнения этого пробела существуют специальные приставки.

К середине июля должна закончиться работа над запуском второго мультиплекса, то есть число общедоступных цифровых каналов в эфире удвоится. Вещание телекомпании ГТРК "Мурман" в цифровом формате начнется, когда спутники предоставят такую возможность. Причем местные новости смогут увидеть не только в районных центрах, но и в каждом населенном пункте, где будут установлены ретрансляторы. Этим сейчас и занимается Мурманский ОРТПЦ. До конца года в регионе установят 21 передатчик, и еще 19 заработают в следующем году. Таким образом, качественный телесигнал должен охватить все уголки Кольского края.

Получить консультацию по цифровому ТВ можно по телефонам: 8-800-220-20-02 (общероссийский, многоканальный, звонок бесплатный) и (8152) 69-59-59.

Павел СТЕПАНЕНКО.



За гантели взялись и девчонки.



Перед состязаниями нужно размяться.



Юный рекордсмен.

Наш родной, юбилейный

В прошедшее воскресенье уже в десятый раз мурманчане, ведущие здоровый образ жизни и предпочитающие активный отдых пассивному, встретились на городской спортивно-развлекательной акции "Родной двор - родной город". В этот раз она вернулась на то место, откуда стартовала, - на спортивную площадку на улице Маклакова возле дома № 10.

- В этом микрорайоне живут особенные люди, - считает **Ирина Андреева, председатель комитета по физической культуре и спорту администрации Мурманска**. - Когда только построили эти дома, новоселы стали сразу здесь играть в футбол, хотя поля еще не было. Что особенно ценно, играли в основном взрослые, а дети тянулись за своими родителями и старшими братьями. Вот и сейчас площадка с искусственным покрытием здесь пользуется огромным спросом. Различные любительские команды чуть ли не дерутся за право потренироваться на ней.

Может быть, кому-то это покажется странным, но сейчас многие люди, живущие в одном дворе, не знают друг друга. Жителей дворов порой объединяет борьба с произволом управляющих компаний, а вот единение на волне позитива встречается крайне редко.

В связи с этим Ирина Андреева считает, что благодаря таким акциям, как "Родной двор - родной город" все знакомятся друг с дру-

гом во время состязаний, а некоторые еще потом приезжают и на акции в другие дворы, чтобы понаблюдать за успехами других ребят.

- Конечно, за семь месяцев, которые проходит наша акция, весь Мурманск разом не объединится, - признает Ирина Евгеньевна. - Но мы стараемся донести до родителей, что дворы сейчас безопасны; прошли жуткие 90-е, когда детей страшно было отпускать на прогулку. Занимайтесь спортом сами и привлекайте к нему детей.

Пока дети и подростки участвовали в веселых эстафетах, на заветном поле увлеченно тренировались молодые футболисты. И это несмотря на то, что на улице накрапывал дождь и дул пронизывающий ветер. Мурманчан такой погодой в конце мая не испугаешь!

- Если с малых лет дети будут видеть, что заниматься спортом полезно и здорово, это даст свои результаты, - уверена **Татьяна Кусайко, главный врач детской консультативно-диагностической поликлиники Мурманска**. - Администрация города идет в правильном направлении, обновляя или создавая новые спортивные площадки во дворах и на школьных стадионах. Насколько это важно для воспитания подрастающего поколения, покажет время.

Павел СТЕПАНЕНКО.
Фото автора.

Птенцы выпорхнули из гнезда

На этой неделе в актовом зале Мурманского областного центра дополнительного образования детей "Лапландия" состоялся праздник выпускников спортивных школ города Мурманска. Здесь же молодым людям вручали свидетельства о получении ими спортивного образования. Этот документ дает право его обладателю быть, например, тренером-общественником, а также работать судьей соревнований по профильным видам спорта. Помимо официальной части перед выпускниками с яркими концертными номерами на спортивную тему выступили их более молодые коллеги. Именно им уже очень скоро предстоит защищать спортивную честь Заполярья на соревнованиях различного уровня. Свое мастерство поочередно показали боксеры, танцоры, волейболисты, фигуристы, спортсмены, занимающиеся рукопашным боем.

В настоящее время в областном центре работает 16 муниципальных спортивных школ, в которых более 10 тысяч юных мурманчан занимаются хоккеем, гимнастикой, футболом, лыжными гонками, биатлоном, фигурным катанием, волейболом, спортивными танцами и многими другими видами спорта.

- Для учеников спортивных школ отнюдь не главная статья, например, мастером спорта, - говорит **депутат Совета депутатов города Мурманска Алмаз Гисмеев**. - Привить мальчишкам и девчонкам соревновательный дух и



вести здоровый образ жизни в будущем - вот к чему мы стремимся при работе с нашими учениками.

В этом году мурманские спортсмены участвовали во многих региональных и всероссийских турнирах. Юные мурманчане вошли в число победителей 54-го Праздника Севера, 8-й зимней спартакиады учащихся Мурманской области. Некоторые добивались успехов и на международном уровне. Совсем недавно, например, воспитанник ДЮСШ № 7 Илья Баланов стал победителем мирового первенства среди юниоров по тайскому боксу, проходившего в Малайзии.

- Администрация города Мурманска ведет большую работу по развитию детского спорта, - говорит **депутат Совета депутатов города Мурманска Василий Вологдин**. - Помимо организаций спортивных соревнований ведутся масштабные работы по ремонту и восстановлению спортив-

ных объектов города. Так, например, обновили и построили 20 современных пришкольных стадионов. Этим летом работа будет продолжена - в городе появится еще 13 спортивных площадок, где смогут тренироваться все желающие.

Андрей КИРОШКО.
Фото автора.



Команда кадетской школы города Мурманска отправилась на 19-е межрегиональные соревнования "Школа безопасности", которые пройдут с 23 по 30 мая в Санкт-Петербурге на базе детского оздоровительного лагеря "Заря". За победу будут бороться 11 команд из Северо-Западного федерального округа.

- Я считаю, что ребята из нашей сборной - молодцы! - говорит **директор кадетской школы города Мурманска Михаил Белощеев**. - Они стали первыми в прошлом году на областных соревнованиях "Школа безопасности", и я уверен, что они достойно представят нашу область на межрегиональном этапе. Таких отличных результатов мы достигли благодаря нашему тесному сотрудничеству с ГУ МЧС России по Мурманской области и центром детского и юношеского туризма "Парус" города Мурманска.

- Подготовка была очень интенсивной: ребята начали готовиться с сентября прошлого года, как только победили в областных соревнованиях, - рассказала **капитан команды, учитель русского языка и литературы кадетской школы города Мурманска Наталья Хоменко**. - Кадеты тренировались под руководством профессиональных спасателей на территории турбазы центра детского и юношеского туризма "Парус" и скалодроме Мурманского областного центра дополнительного образования детей "Лапландия".

- Мне очень нравится участвовать в "Школе безопасности", - поделился впечатлениями ученик восьмого "А" класса кадетской школы города Мурманска Андрей Филипов. - Я занимаюсь спортом, поэтому совершенно не волнуюсь, уверен в своих силах и твердо настроен на победу.

В этом году на межрегиональных соревнованиях юных спортсменов-спасателей ждет короткая дистанция "Полоса препятствий", поисково-спасательные работы, длинная дистанция "Маршрут выживания", силовое упражнение и пожарная эстафета. А также ребята должны будут продемонстрировать организацию быта в полевых условиях, представить свою команду, принять участие в конкурсе стенгазет и кулинарном состязании.

Яна МАНЖОСОВА.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.

Кадеты - впереди!



Вперед к новым победам!



Последние наставления перед поездкой.



Кадеты настроены на победу.



Сборная должна будет продемонстрировать ловкость и смекалку.

В столицу Заполярья вернулись участники XIII молодежных Дельфийских игр России и I Открытых молодежных Европейских Дельфийских игр, которые прошли в мае в Волгограде. В этом году на соревнованиях, в которых приняли участие более трех тысяч человек из 81 региона нашей страны и 26 зарубежных стран, от Мурманской области выступали жонглер Игорь Жигалов и диджей Павел Алексеев.

В Дельфийских играх принимают участие молодые люди от 10 до 25 лет в 29 номинациях классического, народного и современного искусства. Наши земляки побывали на этом масштабном проекте не впервые. Игорь Жигалов уже пробовал свои силы в 2009 и 2012 годах, но тогда не смог завоевать победного титула.

- Почему-то две высшие ступени пьедестала в моей номинации отдали акробатам, а третье место взяли ребята, которые жонглировали меньшим количеством мячей, чем у меня, - рассказал Игорь.

Но из-за того, что уступил соперникам, мурманский жонглер народного цирка "Комплимент" и образцового цирка "Арлекино" не расстраивается. За долгие годы занятий этим нелегким видом искусства Игорь достиг в своем мастерстве мирового уровня - жонглирует девятью мячами, и различных наград у него

Победа за нами

■ Мурманчане успешно выступили на Дельфийских играх



Друзья встречали участников Дельфийских игр на вокзале.

целая коллекция: он неоднократно становился лауреатом региональных и российских фестивалей "ТРАССА", "Циркачонок", "Преображение", "Цветы России" и циркового фестиваля в Стокгольме.

- Я начал интересоваться цирком еще в три года, когда впервые попал на представление, - рассказал Игорь о начале творческого

пути. - А в семь лет в Москве на всемирном цирковом фестивале мне так понравилась работа жонглера, что я решил сам непременно научиться делать так же.

В скором будущем Игорь Жигалов собирается поступить в столичный вуз и связать свою жизнь с цирком. А самой большой мечтой юного мурманчанина уже много лет оста-

ется желание получить работу в знаменитом Цирке дю Солей.

Второй участник Дельфийских игр от нашего региона - мурманский диджей Павел Алексеев. Талантливый музыкант, который уже становился лучшим на этих соревнованиях в 2012 году, вновь привез в столицу Заполярья победу! Павел не только подтвердил статус лучшего

диджея молодежных Дельфийских игр России, но и стал серебряным призером I Открытых молодежных Европейских Дельфийских игр.

- В нашей номинации было 15 человек, многих из которых я уже знаю. С каждым годом уровень участников растет, в этот раз он был очень достойным, - замечает он. - Конечно, было очень страшно, но когда встаешь играть, ты делаешь то, что умеешь, и страх уходит. Главное - верить в себя и жить своим делом. А если ты приехал побеждать - ты должен показать себя на все сто!

Музыкой Павел увлекается с детства, а его знакомство с Ринатом Шайхутдиновым и Евгением Игонным, известными на танцполах как DJ Crone и DJ Lenin, определило его дальнейший путь. Вскоре Паша начал работать в клубах города, заниматься битмейкингом, играть на драм-машине, сотрудничать с мурманскими рэп-командами. За эти годы талантливый мурманчанин успел сыграть на концертах таких известных рэперов и рэп-коллективов, как Децл, Смоки Мо, Словетский, Слим, Dino MC, Джиган, "Каста", а также поработать с диджеями Nik One, Pill one, Lenin, Rinat Crone, Baks и другими. В планах у Паши окончить в родном городе университет, а затем отправиться покорять столицу.

- Музыка для меня - это неотъемлемая часть жизни. Я убежден, что каждый человек должен найти себя и делать то, что нравится, что заставляет тебя подниматься выше в своем деле, - считает он.

Татьяна БЕЛЯВСКАЯ.

Как вырастить семейное древо

Сейчас в России отмечается все большая популярность генеалогических исследований, однако изучить историю своего рода и дать возможность познакомиться с ней будущим потомкам - задача не из легких. Но если вы уже успели построить дом, вырастить сына и посадить дерево, можете приступить к созданию семейного древа. “Вечерка” даст несколько советов о том, как правильно его составить так, чтобы на долгие годы сохранить историю всей вашей семьи.

С ЧЕГО НАЧАТЬ?

Не случайно таким образом запечатленная на память родословная называется семейным древом. Схематическое представление родственных связей, где каждой веточкой, каждым листочком является отдельный член семьи, очень похоже на многолетнее, крепкое дерево. Существуют две его разновидности: нисходящее и восходящее. В первом случае история рода считается от самого далекого его представителя, который являет собой корень и от которого расходятся ветвями новые члены семейства. Во втором - стволом дерева становится его автор, и уже от него расходятся линии отца и матери, бабушки и дедушки и так далее. Если вы все же решили заняться составлением древа вашей семейной жизни, для начала советуем вам запастись терпением - работа предстоит кропотливая. “Выращивать” такое дерево можно самостоятельно, изобразив его на бумаге, а можно, обратившись к помощи современных технологий, разместить у себя в компьютере. Специальная программа будет автоматически “разветвлять” родословную новыми

членами, информацию о которых вы в нее внесете.

Многие исследователи разумно советуют приступать к составлению родословной с простых и доступных шагов, действуя по принципу “что знаю, то и пишу”. Начать с чего-то необходимо, а значит, начните с себя, попробуйте систематизировать личные данные и информацию о ближайших родственниках: даты рождения, свадьбы, смерти, переезд из одного места в другое и т. д. Создайте своеобразное портфолио для своих близких и соберите календарь памятных и важных семейных дат. Все документы лучше делить на две группы: родственники по материнской и по отцовской линии.

СЕМЕЙНЫЙ СОВЕТ

Когда известные вам факты и события, касающиеся семьи, будут записаны и структурированы, стоит обратиться за помощью к родным. Перед началом общения исследователи советуют заранее подготовить список вопросов, по которым вы хотите получить информацию. Обычно сюда включают около десяти - пятнадцати общих пунктов: фамилия, имя и отчество, когда родился, где

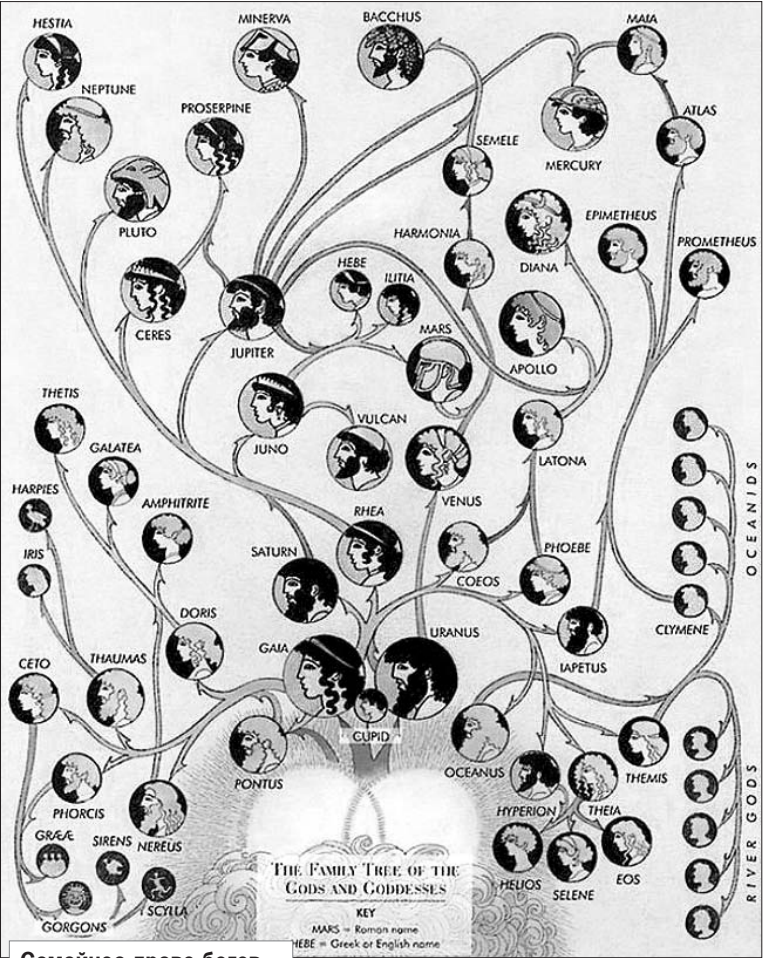
учился и кем работал, с кем связал жизнь, сколько было детей и так далее. Подобное анкетирование стоит пройти всем членам семьи.

Недостающую информацию можно получить на семейном совете: поспрашивайте у родных, что они знают и помнят о вашей семье. Лучше всего пообщаться с самым старшим членом семьи, он может вспомнить интересные и неизвестные вам ранее сведения. Благодаря телефонам и Интернету сегодня легко можно связаться с человеком в любой точке земного шара при отсутствии возможности встретиться лично, это замечательная возможность связаться с дальними родственниками и задать им несколько интересующих вас вопросов.

АРХИВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

При значительном углублении в историю рода у вас могут возникнуть проблемы с дальнейшим сбором информации - сведения о родственниках третьего и четвертого колена или представителях семейства, живших более века назад, может уже никто и не вспомнить. В таком случае стоит обратиться к архивам. Можно воспользоваться базами данных в Сети или обратиться с письменными запросами в хранилища информации. Если вы знаете, где жил ваш предок, обращайтесь в архив областного центра. Для этого вам необходимо располагать информацией о его полном имени, дате и месте рождения.

Елена СМЕРНОВА.
Фото из открытых
Интернет-источников.



Семейное древо богов.

Интересные факты

- ✓ Первые родословные богов и правителей существовали еще в древности, но особое значение генеалогия получила в средние века в связи с установлением и оформлением сословных привилегий. Это вызвало появление особых генеалогических справочников (в форме генеалогического древа или таблиц), в которых указывались все члены основной и боковых ветвей рода, их брачные связи.
- ✓ В России первые генеалогические исследования относятся к XV веку, а в XVI веке появляются первые частные родословные, заключающие списки членов одного или нескольких близких родов.
- ✓ Самое большое в мире генеалогическое древо содержит информацию о 13 миллионах людей. Автором гигантской родословной, которая тянется аж с XV века, стал специалист по вычислительной биологии Янив Эрлих из Кембриджа. Для своей работы он использовал информацию, взятую из Интернета.

К ТЕМЕ

Памятка родственных связей

Тесть - отец жены.
Теща - мать жены.
Свекор - отец мужа.
Свекровь - мать мужа.
Деверь - брат мужа.
Золовка - сестра мужа.
Зять - муж дочери, сестры, золовки.
Шурин - брат жены.
Невестка - жена брата или жена сына, жена одного брата по отношению к другому.

Сноха (сыноха) - жена сына, невестка.
Сват, сватья - родители молодых и их родственники по отношению друг к другу.
Свояченица - сестра жены.
Свояки - лица, женатые на двух сестрах.
Кум и кума - крестный отец и крестная мать ребенка по отношению друг к другу и к родственникам крестника.



Гигантское генеалогическое древо на 1315 персон.



“Вечерний Мурманск” - по-настоящему семейная газета. Вместе с “Вечеркой” выросло немало мурманчан, для многих наших читателей она добрый товарищ. Поэтому особенно приятно, что наши друзья с удовольствием делятся с нами своими семейными воспоминаниями. Интересный снимок из домашнего архива на конкурс прислала Людмила Андреевна Малыгина. А к нему приложила историю.

“Уважаемая редакция “Вечерки”! - пишет Людмила Андреевна. - Однажды нам подарили фотоальбом, посвященный 90-летию

Семейный альбом

■ Определены первые победители.
Стартует новый этап

г. Мурманска “Здравствуй, милый город...”. Смотрим мы его, изучаем и вдруг на одном из снимков видим нашу семью. Здесь в левом углу мы: моя старшая дочь Оксана, я и муж Александр, а младшая дочь Марта убежала посмотреть лодку, которую и хотел запечатлеть фотограф А. Попов летом 1982-83 года на Семеновском озере”.

Если в вашем домашнем архиве есть интересные семейные фотографии, присылайте их нам по электронной почте semeini-albom@yandex.ru или просто приносите в редакцию на Кольский проспект, 9. К снимку не забудьте приложить небольшой рассказ о том, где и как было сделано фото, напишите несколько слов о своей семье и обязательно укажите номер телефона для связи.

Самые любопытные, смешные и душевные фотографии мы будем публиковать на страницах “Вечернего Мурманска”, на сайте vm-news.ru и в официальной группе газеты “ВКонтакте”.

Конкурс “Семейный альбом” захватит два самых теплых времени года и продлится вплоть до последних месяцев лета, чтобы собрать как можно больше ярких и живых фотоисторий. Кстати, по итогам апреля наши читатели путем голосования на сайте “Вечернего Мурманска” и группы газеты “ВКонтакте” определили первого победителя. Семейей месяца стала чета Масловых - Алексей и Анастасия вместе с двумя своими дочерьми Машей и Соней. Поздравляем!

Елена СМЕРНОВА.

Бессмертный полк



САМОЛКИН
Дмитрий Захарович.

Родился в 1925 году. Начал свой боевой путь разведчиком. Участвовал в освобождении Украины в составе 316-й стрелковой дивизии Первого Украинского фронта. В апреле 1944 года после тяжелого ранения попал в госпиталь, далее продолжил свой путь в качестве шофера - перевозчика пушки. Прошел Польшу, Венгрию, Чехословакию, Румынию. Победу праздновал в Берлине.

Имеет награды: орден Красной Звезды, орден Отечественной войны II степени, орден Трудового Красного Знамени, медали "За отвагу", "За победу над Германией", "За освобождение Праги".

В этом году ему исполняется 89 лет.



ФОГТ
Александр Степанович.
1922-2009 гг.

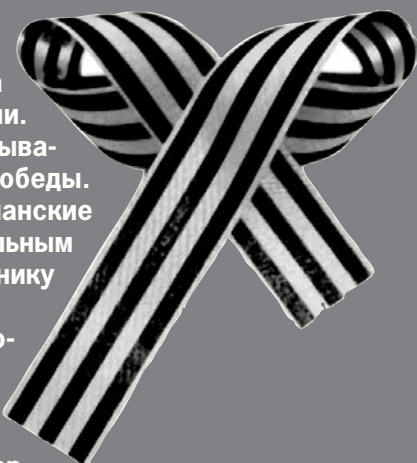
Участвовал в обороне и освобождении Советского Заполярья. Освобождал Будапешт и Вену. Дважды был тяжело ранен.

Награжден двумя орденами Отечественной войны I степени, медалями "За оборону Советского Заполярья", "За победу над Германией", "Ветеран 14-й армии Карельского фронта", Георгия Жукова, многими юбилейными медалями.

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 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".



РЕПКИН
Евгений Константинович.
1913-1965 гг.

Командир батареи 85-й дивизии ПВО. Кадровый военный, инженер-пржекторист, он прошел всю войну. Под его командованием группа частей корпуса ПВО за период боев за город Елец, населенные пункты Казатин, Жмеринка, Здолбуново сбила 87 самолетов противника. Закончил свой боевой путь после освобождения Венгрии. Награды: ордена Красной Звезды, Отечественной войны II степени, медаль "За боевые заслуги".



СМЕРТИН
Василий Михайлович.



ШИТЯКОВА
Евдокия Андреевна.



ГАПОНЕНКОВ
Иван Алексеевич.

В августе 1941 года отправил жену с пятью детьми в эвакуацию, а сам остался на работе. 3 апреля 1942 года Микояновским РВК г. Мурманска был мобилизован в ряды Красной Армии и службу проходил рядовым красноармейцем - телефонистом во 2-м батальоне 112-го запасного стрелкового полка Карельского фронта.

Участвовал в Петсамо-Киркенесской операции по освобождению Заполярья.



ФЕСУНОВА
Зоя Михайловна.



ПИСЬМЕРОВ
Аркадий Иванович.

После окончания военного летного училища был переведен под Минск, где и встретил войну. Вскоре, когда Красная Армия начала отступление, их аэродром свернули и перевели на Северный Кавказ. Там он находился в Сталинском резерве. Летал на истребителе ЛА-5, совершая постоянные боевые вылеты. Всего на его счету 7 сбитых самолетов. Награжден медалью "За отвагу".

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 Белощеев. - 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.



ЕПИФАНОВА Мария Ивановна, ЕПИФАНОВ Иван Петрович.



В добрый путь, выпускники!

■ На центральной площади Мурманска прозвучал последний звонок

Несмотря на дождливую погоду, последний звонок для выпускников 11-х и 9-х классов образовательных учреждений города мурманчане отмечали весело и радостно. После торжественных школьных линеек ребята из всех округов заполярной столицы поспешили прийти на площадь Пять Углов, чтобы услышать свой последний звонок. Очаровательные юные выпускницы, сделавшие в салонах укладки и "сложносочиненные" прически, статные ребята в костюмах с красными лентами через плечо - все они с замиранием сердца слушали с детства знакомые мелодии, подпевали, хлопали в ладоши, а кто-то даже вспоминал движения школьного вальса. Поздравить выпускников с праздником на центральную площадь пришел и **глава администрации Мурманска Андрей Сысоев**.

- Пусть сейчас идет дождь, но в Мурманске сегодня настоящий праздник, - обратился к школьникам Андрей Иванович. - Впереди у вас волнительное время - выпускные экзамены, но мы уверены, что вы все сдадите их очень хорошо. И куда бы вас во взрослой жизни не занесло, помните, что на Севере России есть город, который является вашей малой родиной и всегда ждет встречи с вами.

Андрей Сысоев дал команду, чтобы на площади в последний раз для выпускников 2014 года прозвенел школьный звонок. Даже громкие овации не смогли заглушить звука колокольчика в руках Арсеньевой Арины - ученицы первого класса гимназии № 2, для которой почти вся школьная жизнь еще впереди.

Татьяна БЕЛЯВСКАЯ.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.



Газированная вода

Многовековая история привычного напитка

Когда в магазине подходишь к шкафу или стенду с газированной водой, глаза разбегаются - настолько большой выбор представлен сейчас любителям "шипучки". Разноцветные - от жемчужно-лимонного до темно-коричневого цвета. Производители газированных вод предлагают широкий "репертуар" вкусов и ароматов.

Трудно представить себе современную жизнь без этих напитков. Что это - дань моде? Новая вкусовая привычка? А может быть, слегка искаженная родовая память? Ведь натуральные минеральные воды и напитки на их основе человечество ценило всегда, зная, что многие из них врачуют целый ряд болезней.



С ЧЕГО ВСЕ НАЧИНАЛОСЬ?

О полезных свойствах минеральной воды писали Гиппократ и Гален, римляне устраивали бальнеологические курорты во всех своих колониях, то есть практически по всей Европе, и большинство из них существуют по сей день. И конечно же, у страждущих была мечта - получить минеральную воду с доставкой на дом, в каком-нибудь закрытом сосуде, чтобы пузырьки газа не выветривались.

Мечта начала сбываться в XVIII веке, когда увлекавшийся научными исследованиями английский священник Джозеф Пристли сумел зарядить воду в сосудах углекислым газом, выделявшимся при брожении пива, - это произошло в 1767 году. За свое удивительное открытие Пристли был принят во французскую Академию наук и получил медаль Королевского общества - и немудрено, ведь полученная им газированная вода оказалась очень приятной на вкус.

Буквально через три года шведский химик Олаф Бергман изобрел прибор, позволявший насыщать воду углекислым газом. Он получил название "сатуратор". Благодаря этому прибору началось производство минеральной газированной воды в массовом порядке, но стоила она баснословных денег. Кстати, поначалу газированную воду укупоривали в бутылки со скругленным дном - их нужно было хранить в горизонтальном положении, как бутылки шампанского, чтобы вода постоянно омывала пробку и та не рассыхалась, сохраняя герметичность сосуда.

ФАКТ

Отечественный напиток "Байкал" был создан к Московской Олимпиаде 1980 года как аналог напитков типа колы, близкий к ним по составу и вкусу. Отличается он только специфической натуральной ароматической композицией и наличием в "Байкале" слаботоронизирующего экстракта элеутерококка, а в напитках кола - кофеина, где он играет скорее роль дополнительного вкусового ингредиента, чем тонизирующего вещества.

НАЧАЛО ПРОМЫШЛЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА ГАЗИРОВКИ

Дальше - больше. В 1783 году швейцарский ювелир Якоб Швепп изобрел прибор, пригодный для дешевого промышленного производства газированной воды. Он попробовал внедрить новый напиток на родине, предлагая врачам бесплатно раздавать бутылки с водой пациентам, но успеха не имел и в 1790 году переехал в Англию. Здесь он стал уже не раздавать, а продавать газированную воду и в скором времени разбогател - созданная им компания процветает и сейчас. В 80-е годы XIX века в США аптекарь Джон Пембертон создал кока-колу, разбавив газированной водой сироп. В основе сиропа была обычная карамель, дарящая напитку всем известный цвет, к которой добавили сахар, натуральные ароматизаторы и немного кислинки.

КАК ГАЗИРОВАННАЯ ВОДА ПОЯВИЛАСЬ В РОССИИ

В России не было разведанных источников натуральной газированной воды и соответственно бальнеологических курортов до начала XVIII века, но в 1717 году царь Петр I, побывавший на водах в Германии, отправил на Кавказ врача Шобера, который и описал часть "кладезей" Северного Кавказа. Однако разроботка источников и создание курортов начались лишь в конце XVIII века, а расцвет пришелся на середину XIX. Производство же газированной воды началось в Петербурге в начале XIX века - кондитер Излер начал выпуск "сельтерской" (от Selters - вода) и содовой воды. Он создал первый в России "вокзал искусственных минеральных вод", где гостей не только потчевали водами и едой, но и развлекали музыкой. Газировки от Излера имели солоноватый вкус, и некоторые потребители стали смешивать их с сиропами и вареньями.

К ТЕМЕ

СОСТАВ ГАЗИРОВАННОЙ ВОДЫ

В пищевой промышленности в зависимости от состава выделяют слабо, средне и сильно газированную воду. Каждый газированный напиток имеет свою кисло-сладкую основу. В качестве подсластителей обычно используют цикломат, аспартам, ацесульфат калия (суннет), сахарин. Очень часто в воду добавляют яблочную, лимонную или ортофосфорную кислоты. В отдельные виды газированной воды добавляют кофеин. Углекислый газ в воде используется в качестве консерванта. Он вступает с водой в химическую реакцию и достаточно быстро растворяется в ней. Углекислый газ, убивая все патогенные микроорганизмы, продлевает срок хранения газированных напитков.

В СССР газировка продавалась и в бутылках, и в розлив - чуть ли не на каждом углу стояли лотки со встроенным компрессором и емкостями с водой и сиропом: за 1 копейку можно было купить стакан

воды без сиропа, за 3 копейки - с сиропом. Во время подготовки летних Олимпийских игр 1980 года в стране впервые появилась кока-кола, спустя 94 года с момента ее создания. Кстати, первый завод компании был открыт в России лишь в 1994 году.

ПОЛЕЗНЫЕ СВОЙСТВА



Охлажденная газированная вода лучше утоляет жажду, чем негазированная. Газированная вода назначается людям, имеющим пониженный уровень кислотности в желудке для дополнительной секреции желудочного сока.

Самая полезная газированная вода - это вода из природных источников, газированная естественным образом. Она имеет сбалансированную минерализацию (1,57 г/л) и кислотность pH 5,5-6,5. Такая вода максимально питает клетки всего организма благодаря наличию нейтральных молекул, ошелачивающих кровяную плазму. Натрий, содержащийся в природной газированной воде, активизирует ферменты, поддерживает кислотно-щелочной баланс в организме и тонус мышц. Наличие кальция и магния делает костную и зубную ткани более крепкими, предотвращая вымывание кальция в мышцы при физических нагрузках.

Газированная минеральная вода улучшает работу сердечно-сосудистой, нервной и лимфати-

ческой систем, повышает гемоглобин, усиливает аппетит и улучшает процесс пищеварения.

Полезными также являются газированные напитки, содержащие экстракты лечебных трав, такие как "Байкал", "Тархун", "Саяны" и "Дюшес".

Так, "Байкал" и "Тархун" обладают тонизирующим эффектом на организм. Эстрагон, входящий в их состав, повышает аппетит, улучшает пищеварение и имеет противосудорожное действие.

"Саяны" имеют в своей основе экстракт левзеи и лимонный сироп, которые возбуждают нервную систему, снимают усталость и дают мышечный тонус. Также содержит каротин, дубильные и эфирные вещества, витамин С и прочие полезные компоненты.

Грушевый настой является основой "Дюшеса", благодаря которому он прекрасно утоляет жажду, обладает антисептическим, мочегонным действием и является низкокалорийным напитком.

ЧТО ЖЕ ПИТЬ?

Чем утолять жажду, каждый решает для себя сам. Современные технологии позволяют проводить многоступенчатую очистку воды, ведь она является главным компонентом любого напитка и гарантирует его качество и безопасность. Остальные ингредиенты напитков, выпускаемых крупными компаниями, соответствуют требованиям пищевого законодательства и абсолютно безопасны для организма. Кроме того, асептические технологии производства позволяют обходиться без консервантов.

При прочих равных качествах уже давно доказано, что если вам нравится вкус напитка, то вы выпьете больше и лучше восполните водные запасы организма.

Так что решение о выборе напитка за вами!

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2014

№ 1372

Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014-2043 годы, муниципальным образованием город Мурманск на 2015 год

В соответствии со статей 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Законом Мурманской области от 24.06.2013 № 1631-01-ЗМО “О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области”, постановлением Правительства Мурманской области от 31.03.2014 № 168-ПП “Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской

области, на 2014-2043 годы”, Уставом муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

1. Утвердить краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014-2043 годы, муниципальным образованием город Мурманск на 2015 год 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 Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска
А. И. СЫСОВЕВ.

Приложение					
№ п/п	Наименование улицы	Номер дома	Планируемые виды работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах	Сроки проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах	Виды и объемы муниципальной поддержки, руб.
1	2	3	4	5	6
1	ул. Карла Либкнехта	22	Ремонт фундамента	2015 год	0
2	ул. Бондарная	34	Ремонт фасада	2015 год	0
3	ул. Полярные Зори	52	Ремонт систем горячего водоснабжения	2015 год	0
4	ул. Пушкинская	5	Ремонт крыши	2015 год	0
5	пр-т Кольский	115	Ремонт крыши	2015 год	0
6	ул. Комсомольская	3	Ремонт систем горячего водоснабжения	2015 год	0
7	пр-т Кольский	109	Ремонт крыши	2015 год	0
8	пр-т Кольский	136, корп. 1	Ремонт крыши	2015 год	0
9	пр-т Кольский	136, корп. 1	Ремонт фасада	2015 год	0
10	ул. Володарского	2/12	Ремонт фасада	2015 год	0
11	ул. Георгия Седова	12	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2015 год	0
12	ул. Георгия Седова	18	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2015 год	0
13	пр-т имени Ленина	92	Ремонт крыши	2015 год	0
14	пр-т имени Ленина	95	Ремонт крыши	2015 год	0
15	ул. Бондарная	32	Ремонт крыши	2015 год	0
16	ул. Володарского	10	Ремонт крыши	2015 год	0
17	ул. Заречная	26А	Ремонт систем электроснабжения	2015 год	0
18	ул. Заречная	26А	Ремонт систем отопления и теплоснабжения	2015 год	0
19	ул. Заречная	26А	Ремонт систем газоснабжения	2015 год	0
20	ул. Заречная	26А	Ремонт крыши	2015 год	0
21	ул. Заречная	26А	Ремонт фундамента	2015 год	0
22	ул. Набережная	15	Ремонт систем горячего водоснабжения	2015 год	0
23	ул. Нахимова	29	Ремонт систем горячего водоснабжения	2015 год	0
24	ул. Октябрьская	12	Ремонт крыши	2015 год	0
25	ул. Павлова	24	Ремонт крыши	2015 год	0
26	ул. Достоевского	14	Ремонт крыши	2015 год	0
27	пр-т Кольский	142	Ремонт крыши	2015 год	0
28	пр-т Кольский	142	Ремонт фасада	2015 год	0
29	пр-т Кольский	146	Ремонт крыши	2015 год	0
30	пр-т Кольский	146	Ремонт фасада	2015 год	0
31	пр-т Кольский	152	Ремонт крыши	2015 год	0
32	пр-т Кольский	152	Ремонт фасада	2015 год	0
33	пр-т Кольский	113	Ремонт крыши	2015 год	0
34	ул. Беринга	9	Ремонт фасада	2015 год	0
35	ул. имени Баумана	41	Ремонт крыши	2015 год	0
36	ул. имени Баумана	43, корп. 2	Ремонт крыши	2015 год	0
37	ул. имени Баумана	47	Ремонт крыши	2015 год	0
38	ул. Бочкова	8	Ремонт крыши	2015 год	0
39	ул. Достоевского	2	Ремонт крыши	2015 год	0
40	пр-т Кольский	144	Ремонт крыши	2015 год	0
41	пр-д Ледокольный	1	Ремонт крыши	2015 год	0
42	пр-д Ледокольный	9	Ремонт крыши	2015 год	0
43	ул. Достоевского	29	Ремонт фасада	2015 год	0
44	ул. имени Баумана	28	Ремонт крыши	2015 год	0
45	пр-т Кольский	107	Ремонт крыши	2015 год	0
46	пр-т Кольский	111	Ремонт крыши	2015 год	0
47	пр-т Кольский	136, корп. 2	Ремонт крыши	2015 год	0
48	пр-т Кольский	136, корп. 2	Ремонт фасада	2015 год	0
49	пр-т Кольский	136, корп. 4	Ремонт фасада	2015 год	0
50	пр-т Кольский	136, корп. 5	Ремонт крыши	2015 год	0
51	пр-т Кольский	138, корп. 1	Ремонт крыши	2015 год	0
52	пр-т Кольский	138, корп. 1	Ремонт фасада	2015 год	0
53	пр-т Кольский	140, корп. 2	Ремонт крыши	2015 год	0
54	пр-т Кольский	140, корп. 3	Ремонт крыши	2015 год	0
55	пр-т Кольский	140, корп. 6	Ремонт крыши	2015 год	0
56	пр-т Кольский	150, корп. 1	Ремонт крыши	2015 год	0
57	пр-т Кольский	150, корп. 3	Ремонт крыши	2015 год	0
58	пр-т Кольский	150, корп. 5	Ремонт крыши	2015 год	0
59	ул. Беринга	24	Ремонт крыши	2015 год	0
60	ул. Беринга	26	Ремонт крыши	2015 год	0
61	ул. Достоевского	1	Ремонт фасада	2015 год	0
62	ул. Достоевского	3	Ремонт крыши	2015 год	0
63	ул. Достоевского	4	Ремонт крыши	2015 год	0
64	ул. Достоевского	5	Ремонт крыши	2015 год	0
65	ул. Достоевского	9	Ремонт крыши	2015 год	0
66	пр-т Кольский	157	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2015 год	0
67	ул. Зои Космодемьянской	10	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2015 год	0
68	ул. Капитана Копытова	47	Ремонт крыши	2015 год	0
69	ул. Радищева	22	Ремонт систем горячего водоснабжения	2015 год	0
70	пр-т имени Ленина	46	Ремонт фасада	2015 год	0
71	пр-т Кольский	84	Ремонт систем электроснабжения	2015 год	0
72	ул. Гвардейская	9А	Ремонт крыши	2015 год	0
73	ул. Зои Космодемьянской	2	Ремонт систем горячего водоснабжения	2015 год	0
74	ул. имени Героя Советского Союза Сивко И. М.	9	Ремонт систем горячего водоснабжения	2015 год	0
75	ул. Карла Маркса	35	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2015 год	0
76	ул. Нахимова	24	Ремонт систем горячего водоснабжения	2015 год	0
77	ул. Привокзальная	16	Ремонт систем горячего водоснабжения	2015 год	0
78	ул. имени Баумана	5	Ремонт систем горячего водоснабжения	2015 год	0
79	ул. имени Баумана	14	Ремонт крыши	2015 год	0
80	ул. Капитана Маклакова	24	Ремонт систем горячего водоснабжения	2015 год	0

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
19.05.2014	№ 1459

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1165 “Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, вызывавших желание установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними, принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах" (в ред. постановлений от 26.09.2012 № 2334, от 26.12.2012 № 3163, от 18.06.2013 № 1508, от 09.09.2013 № 2333, от 18.11.2013 № 3284, от 14.02.2014 № 380)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 93 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи", Законом Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-ЗМО "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних", Уставом муниципального образования город Мурманск и в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

- Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1165 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, вызывавших желание установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними, принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах" (в ред. постановлений от 26.09.2012 № 2334, от 26.12.2012 № 3163, от 18.06.2013 № 1508, от 09.09.2013 № 2333, от 18.11.2013 № 3284, от 14.02.2014 № 380), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение настоящего постановления с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОВЕВ.

	Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 19.05.2014 № 1459
Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, вызывавших желание установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними, принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах"	

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент (далее - административный регламент) регулирует порядок предоставления государственной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, вызывавших желание установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними, принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах" при осуществлении отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее - государственная услуга). Настоящий административный регламент разработан с целью повышения качества и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для ее получателей и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении государственной услуги.

1.2. Получатели государственной услуги

Получателями государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане, вызывавшие желание установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними, принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, проживающие на территории муниципального образования город Мурманск (далее - Заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

- 1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах комитета по образованию администрации города Мурманска (далее - Комитет):
 - местонахождение Комитета: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 81, тел. (8152) 45-00-46, адрес электронной почты: obrazovanie@citymurmansk.ru;
 - график работы Комитета:
понедельник - четверг 09.00 - 17.30;
пятница 09.00 - 16.00;
перерыв 13.00 - 14.00;
суббота, воскресенье выходные.

Местонахождение структурного подразделения Комитета, осуществляющего предоставление государственной услуги по предоставлению информации и приему документов от лиц, вызывавших желание установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними, принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, - отдела охраны прав несовершеннолетних (далее - Отдел):

- 183031, г. Мурманск, пр. Героев-североморцев, д. 33 (каб. 204, 207, 209), телефоны: (8152) 43-38-11, 43-33-68, 43-38-04, 43-33-76, адрес электронной почты: pravadet@yandex.ru;
- 183052, г. Мурманск, пр. Кольский, д. 129/1 (каб. 315), телефон: (8152) 52-01-78.

Прием граждан в Отделе осуществляется по предварительной записи по телефонам 43-38-11, 52-01-78 в соответствии со следующим графиком:
понедельник 14.00 - 17.00;
четверг 09.00 - 13.00.

- 1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем у муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, путем обращения в Отдел:
 - в устной форме по телефону или при личном приеме;
 - в письменной форме по письменному обращению Заявителей с доставкой по электронной почте или по почте.

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

- 1.3.4. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону Заявителю предоставляется информация о графике приема муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, точный и фактический адрес Комитета и Отдела (при необходимости способ проезда), требования к оформлению письменного обращения.

- 1.3.5. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит консультации по следующим вопросам:

- о порядке подбора, учета и подготовки граждан, вызывавших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;
- о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью;
- о порядке предоставления и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе о документах, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет получит в рамках межведомственного взаимодействия, если Заявитель не представит их по собственной инициативе;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления услуги.

- 1.3.6. Консультирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан в Отделе, указанным в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

- 1.3.7. Публичное информирование осуществляется путем публикации в средствах массовой информации информационных материалов, их размещения на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru), на информационных стендах.

На информационных стендах в помещениях Отдела размещается следующая информация:

- юридический и почтовый адреса Комитета и Отдела, номера кабинетов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, фамилия, имя, отчество муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, номера телефонов для справок, адрес электронной почты Комитета и Отдела;
- график приема граждан в Комитете и Отделе;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- образцы заполнения документов Заявителями.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, вызывавших желание установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними, принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

- 2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Комитет в соответствии с Положением о Комитете, утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 03.03.2014 № 568.

- 2.2.2. При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- Пенсионным фондом России в части получения сведений о размере пенсии;
- Управлением Росреестра по Мурманской области в части получения выписки из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (далее - Росреестр);
- Федеральной налоговой службой в части получения сведений о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем;
- МВД России в части получения сведений об отсутствии судимости или факта уголовного преследования за преступление, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;
- Министерством труда и социального развития Мурманской области в части получения сведений о социальных выплатах;
- Управлением государственной службы занятости населения Мурманской области в части получения сведений о постановке на учет физических лиц в качестве безработных и размере социальных выплат;
- Министерством имущественных отношений Мурманской области в части получения сведений о наличии или отсутствии прав отдельного лица на недвижимое имущество;
- Государственным областным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области" (далее - ГОБУ "МФЦ МО") в части получения сведений о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информации о жилом помещении.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- заключение о возможности быть опекуном (попечителем);
- заключение о невозможности быть опекуном (попечителем).

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

- 2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 дней со дня поступления в Отдел документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

- 2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

- Конституцией Российской Федерации;¹
- Гражданским кодексом Российской Федерации;²
- Семейным кодексом Российской Федерации;³
- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";⁴
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";⁵
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";⁶
- Федеральным законом от 22.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";⁷
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";⁸
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";⁹
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан";¹⁰
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 № 423";¹¹
- Законом Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-ЗМО "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству";¹²
- Уставом муниципального образования город Мурманск.¹³

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Кроме того, для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

- 2.6.1.1. Копия одного из документов, удостоверяющих личность Заявителя:
 - а) паспорт гражданина Российской Федерации;
 - б) паспорт моряка;
 - в) удостоверение личности военнослужащего РФ;
 - г) военный билет;
 - д) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П.
- 2.6.1.2. Документ, подтверждающий доходы Заявителя за последние 12 месяцев:
 - а) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев или справка с места работы супруга (супруги) Заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев;
 - б) копия пенсионного удостоверения Заявителя, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, подтверждающая доход Заявителя за последние 12 месяцев, осуществляющего пенсионное обеспечение, подтверждающая доход супруга (супруги) Заявителя (для лиц, основным источником доходов которых является страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);
 - в) справка о постановке Заявителя или супруга (супруги) Заявителя на учет физических лиц в качестве безработных и размере пособия по безработице;
 - г) справки о социальных выплатах Заявителю или супругу (супруге) Заявителя;
 - д) копии декларации Заявителя или супруга (супруги) Заявителя о доходах индивидуальных предпринимателей (по форме 3-НДФЛ);
 - е) гражданско-правовой договор и справка работодателя или лица, оплатившего работу или услугу, об оплате по указанному договору.
- 2.6.1.3. Документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение:
 - а) сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении;
 - б) сведения о наличии или отсутствии прав отдельного лица на недвижимое имущество;
 - в) сведения из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.
- 2.6.1.4. Копия финансового лицевого счета с места жительства.
- 2.6.1.5. Справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

¹ "Российская газета", 21.01.2009, № 7;

² Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301;

³ Собрание законодательства РФ, 01.01.1996, № 1, ст. 16;

⁴ Собрание законодательства РФ, 18.10.1999, № 42, ст. 5005;

⁵ Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822;

⁶ Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179;

⁷ Собрание законодательства РФ, 28.04.2008, № 17, ст. 1755;

⁸ Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451;

⁹ "Российская газета", 05.05.2006, № 95;

¹⁰ Собрание законодательства РФ, 25.05.2009, № 21, ст. 2572;

¹¹ "Российская газета", 29.12.2009, № 252;

¹² "Мурманский Вестник", 19.12.2007, № 24, стр. 7;

¹³ "Вечерний Мурманск", "Спецвыпуск", 10.11.2006.

2.6.1.6. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.6.1.7. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).
2.6.1.8. Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью.

2.6.1.9. Копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являлись или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, и лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено).

2.6.1.10. Автобиография.
2.6.2. Заявление, а также иные документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1 2.6.1.10 подпункта 2.6.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах "а", "е" подпункта 2.6.1.2, подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.4, 2.6.1.6, 2.6.1.7, 2.6.1.8, 2.6.1.9, 2.6.1.10 подпункта 2.6.1 настоящего административного регламента, возложена на Заявителя.

Документы, указанные в подпунктах "а", "е" подпункта 2.6.1.2, подпунктах 2.6.1.4, 2.6.1.6, 2.6.1.9 подпункта 2.6.1 настоящего административного регламента, получаютс Заявителем самостоятельно по месту работы (службы), в управляющей организации, осуществляющей управление многоквартирными домами, в лечебно-профилактических учреждениях, в организациях или учреждениях, реализующих программу подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и предоставляются в Отдел.

В случае, если Заявителем не были представлены копии документов, указанных в подпункте "б" подпункта 2.6.1.2, подпунктах 2.6.1.7, 2.6.1.9 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, изготавливает их самостоятельно (при наличии представленных Заявителем оригиналов этих документов).

2.6.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "б", "в", "г", "д" подпункта 2.6.1.2, подпунктах 2.6.1.3, 2.6.1.5 подпункта 2.6.1 настоящего административного регламента, Отдел запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их по собственной инициативе.

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

2.7.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются непредоставление Заявителем предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, либо наличие в них недостоверной информации.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие в Отделе на момент вынесения решения о возможности Заявителя быть опекуном (попечителем) оригиналов документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в случае направления Заявителем документов в электронной форме.

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

- подписание Заявления и документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;
- электронные подписи документов не являются подлинными;
- отсутствие электронной подписи;
- наличие 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.

2.7.3. Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

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

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

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов при личном обращении Заявителя для предоставления государственной услуги не должно превышать пятнадцать минут.

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результатов предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего административного регламента, при личном обращении Заявителя не должно превышать пятнадцать минут.

2.10.3. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать пятнадцать минут.

2.11. Срок регистрации Заявления о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации Заявления о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.12.1. В помещения, в которых осуществляется прием Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, обеспечивается свободный доступ Заявителей, в том числе предусматривается оснащение техническими средствами, обеспечивающими доступ в здание и к информационным стендам людей с ограниченными возможностями здоровья.

2.12.2. В помещении для ожидания должны быть оборудованы информационные стенды, на которых размещены документы с исчерпывающей информацией по предоставлению государственной услуги согласно подразделу 1.3 настоящего административного регламента.

2.12.3. Прием Заявителей осуществляется в кабинетах Отдела, оборудованных информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества муниципального служащего, осуществляющего прием, дополнителным столом и стульями для предоставления консультации и приема оформленных документов.

2.12.4. Все помещения Отдела должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также требованиям противопожарной безопасности.

2.12.5. Рабочие места муниципальных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с обеспеченным доступом к сети Интернет, необходимым информационным базам данных, информационным правовым системам, печатающим и сканирующим устройствам, должны иметь функциональную мебель, телефонную связь, канцелярские принадлежности.

2.12.6. Помещения для ожидания в очереди для получения консультации, предоставления документов муниципальному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги, или получения оформленных документов должны быть оборудованы стульями.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

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

2.13.2. В группу количественных показателей доступности входят:

- процент Заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета и Отдела;
- процент Заявителей, ожидающих в очереди на прием к муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги при подаче Заявления и документов и получении результата предоставления государственной услуги;
- количество взаимодействий Заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.13.3. В число качественных показателей доступности входят:

- процент достоверности информации о предоставлении государственной услуги;
- количество каналов получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

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

- процент случаев предоставления государственной услуги в установленный срок с момента приема Заявления и документов;

- процент обоснованных жалоб.

2.13.5. К качественным показателям оценки качества относятся:

- процент Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания;
 - процент Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих.
- 2.13.6. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3. Административные процедуры

3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- прием документов и регистрация Заявления для предоставления государственной услуги;

- проведение обследования условий жизни Заявителя и составление акта обследования условий его жизни (далее - Акт);

- принятие решения о возможности или невозможности Заявителя быть опекуном (попечителем);
- выдача заключения о возможности или невозможности Заявителя быть опекуном (попечителем).

3.1.2. Последовательность действий по предоставлению государственной услуги отражена в блок-схеме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием документов и регистрация заявления для предоставления государственной услуги

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

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

- устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;
- проверяет наличие предоставленных Заявителем документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, заверяет их своей подписью, в случае если Заявителем представлены только оригиналы документов, самостоятельно изготавливает их копии, оригиналы документов возвращает Заявителю;
- оформляет расписку о приеме документов согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах, один из которых передает Заявителю, а второй приобщает к представленным Заявителем документам, и в течение одного дня регистрирует Заявление в журнале входящей корреспонденции.

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

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

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

3.2.3. В случае, если Заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах "б", "в", "г", "д" подпункта 2.6.1.2, подпунктах 2.6.1.3, 2.6.1.5 подпункта 2.6.1 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного дня после регистрации Заявления, для получения документов (информации) в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия осуществляет следующие действия:

- формирует межведомственный запрос (далее - Запрос) с приложением списка, содержащего персональные данные Заявителя, и направляет его в МВД России, Пенсионный фонд России, Росреестр, Министерство имущественных отношений Мурманской области, Федеральную налоговую службу России, Министерство труда и социального развития Мурманской области, Управление государственной службы занятости населения Мурманской области, ГОБУ "МФЦ МО" по каналам межведомственного взаимодействия.

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

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

- 1) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя с использованием системного криптографического программного обеспечения;
- 2) формирует извещение о получении Заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета и отправляет его Заявителю;
- 3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2. настоящего административного регламента:
 - 1) формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;
 - 2) подписывает уведомление об отказе в приеме документов (сообщение об ошибке) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;
 - 3) отправляет уведомление об отказе в приеме документов (сообщение об ошибке) Заявителю;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента:

- 1) регистрирует Заявление и документы, формирует уведомление о приеме Заявления и документов, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;
- 2) отправляет уведомление о приеме Заявления и документов Заявителю;
- 3) распечатывает Заявление и документы и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем административном регламенте.

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

3.3. Проведение обследования условий жизни Заявителя и составление Акта

3.3.1. Для подготовки заключения о возможности быть опекуном (попечителем) муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение трех дней с даты приема Заявления и получения документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1- 2.6.1.10 настоящего административного регламента, обследует условия жизни Заявителя.

3.3.2. По результатам обследования условий жизни Заявителя муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение трех дней составляет и подписывает в двух экземплярах Акт согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, передает его на утверждение начальнику Отдела и в течение трех дней со дня утверждения Акта направляет один экземпляр Заявителю.

3.4. Принятие решения о возможности или невозможности Заявителя быть опекуном (попечителем)

3.4.1. По результатам проверки документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1-2.6.1.10 настоящего административного регламента, и на основании Акта Отдел принимает решение о возможности или невозможности Заявителя быть опекуном (попечителем), которое муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет в двух экземплярах в форме заключения о возможности или невозможности Заявителя быть опекуном (попечителем) (далее - Заключение) согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту и передает на подпись начальнику Отдела.

3.4.2. Начальник Отдела в течение одного дня со дня получения от муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, Заключения рассматривает его, подписывает Заключение и передает его муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.

3.4.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в день получения от начальника Отдела подписанного Заключения:

- регистрирует два экземпляра Заключения;
- передает оба экземпляра Заключения муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.5. Выдача заключения о возможности или о невозможности Заявителя быть опекуном (попечителем)

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет или вручает Заключение Заявителю в течение трех дней с даты его подписания.

Одновременно с заключением о возможности Заявителя быть опекуном (попечителем) Заявителю возвращаются все документы, представленные им с Заявлением, и разъясняется порядок обжалования решения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальными служащими административного регламента

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

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения муниципальными служащими Комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

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

- плановые проверки могут проводиться не чаще чем один раз в полугодие и не реже чем один раз в три года;
- внеплановая проверка проводится по конкретному обращению Заявителя.

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

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

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителей о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование предоставления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;
- 6) требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;
- 7) отказ Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.4. Жалоба (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) должна содержать:

- наименование Комитета, должностного лица или муниципального служащего Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица либо муниципального служащего Комитета;
- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица либо муниципального служащего Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
- 5.5. В случае, если жалоба подается через представителя Заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:
- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

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

5.7. Прием жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета в письменной форме осуществляется Комитетом в соответствии с графиком приема граждан по адресам, указанным в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

5.8. В электронной форме жалоба на решения Комитета, на действия (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, муниципальных служащих Комитета может быть подана Заявителем с использованием официального сайта администрации города Мурманска (citymurmansk@citymurmansk.ru), Комитета (obrazovanie@citymurmansk.ru), с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), а также регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

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

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

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

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

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

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

5.13. Жалоба может быть подана Заявителем через ГОБУ "МФЦ МО", юридический адрес: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1, тел. (8152) 99-40-40, факс 41-05-66, адрес электронной почты info@mfcs1.ru.

Информация о месте нахождения отделений ГОБУ "МФЦ МО":

- а) в Ленинском административном округе города Мурманска - 183034, г. Мурманск, ул. Хлобыстова, д. 26;
- б) в Октябрьском административном округе города Мурманска - 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;
- в) в Первомайском административном округе города Мурманска - 183052, г. Мурманск, ул. Щербакова, д. 26.

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

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

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

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

- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями постановления Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП "О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги" и раздела 5 настоящего административного регламента;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган (учреждение) в соответствии с пунктами 5.12, 5.13 настоящего административного регламента.

5.15. Администрация города Мурманска обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений Комитета посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства образования и науки Мурманской области;
- в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

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

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

5.16. Комитет обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование Заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте администрации города Мурманска;
- в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений с ГОБУ "МФЦ МО" о взаимодействии в части осуществления приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;
- д) формирование и представление ежеквартально в отдел административной и организационной работы администрации города Мурманска отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

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

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

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

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

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

При удовлетворении жалобы Комитет устраняет выявленные нарушения, в том числе по выдаче Заявителю заключения о возможности быть опекуном (попечителем), не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации..

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

5.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

5.23. Администрация города Мурманска или Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.24. При получении жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация города Мурманска или Комитет оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.25. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, администрацией города Мурманска или Комитетом ответ на жалобу не дается.

5.26. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу администрацией города Мурманска или Комитетом не дается и жалоба не подлежит не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

Приложение № 1 к административному регламенту	
В отдел охраны прав несовершеннолетних комитета по образованию администрации города Мурманска от _____ (фамилия, имя, отчество)	
Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах	
Я, _____ (фамилия, имя, отчество)	
Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____ (когда и кем выдан)	
Место жительства _____ (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)	
Место пребывания _____ (адрес места фактического проживания)	
прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем) прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем прошу передать мне под опеку (попечительство) _____	
(фамилия, имя, отчество ребенка (детей), число, месяц, год рождения) прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе _____	
(фамилия, имя, отчество ребенка (детей), число, месяц, год рождения) Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо принять в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.	
Дополнительно могу сообщить о себе следующее _____ _____	
(указывается наличие у граждан необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе информация о наличии _____ _____	
документов об образовании, о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны _____ _____	
(или попечители и т.д.) _____	
Я, _____ (фамилия, имя, отчество) во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое со-	

гласие отделу охраны прав несовершеннолетних комитета по образованию администрации города Мурманска на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и представленных документах. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту

Акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Дата обследования " ____ " _____ 20 ____ г.
Фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего обследование _____

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

паспорт: _____
(когда и кем выдан)

место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____
(адрес места фактического проживания и проведения обследования)

Образование _____
Профессиональная деятельность _____

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности и рабочего телефона)

Жилая площадь, на которой проживает _____
(фамилия, имя, отчество)

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты: _____ кв. м,

_____ кв.м, _____ кв. м. на _____ этаже в ____этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты

сухие, светлые, проходные, количество окон и прочее) _____

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.): _____.

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживающие фактически):

Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____
(характер

взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой и т.д.)

Личные качества гражданина _____
(особенности характера, общая культура,

наличие опыта общения с детьми и т.д.)

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью _____

Дополнительные данные обследования _____

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____ (Ф.И.О.)
(указать должность) _____ (подпись)

Начальник отдела охраны прав несовершеннолетних комитета по образованию _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

Приложение № 3

к административному регламенту

Заключение отдела охраны прав несовершеннолетних комитета по образованию администрации города Мурманска о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем)

Ф.И.О. (полностью) _____

Дата рождения: _____

Ф.И.О. (полностью) _____

Дата рождения: _____

Адрес (место жительства, индекс) _____

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к решению гражданина принять под опеку (попечительство) ребенка, характерологические особенности кандидатов в опекуны (попечители) _____

Образование и профессиональная деятельность _____
Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих передаче ребенка под опеку (попечительство) _____

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе) _____

Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью _____

Пожелания граждан по кандидатуре ребенка (пол, возраст, особенности характера, внешности, согласие кандидатов в опекуны (попечители) на передачу ребенка, имеющего отклонения в развитии) _____

Заключение о возможности или невозможности гражданина _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

быть кандидатом в опекуны (попечители).

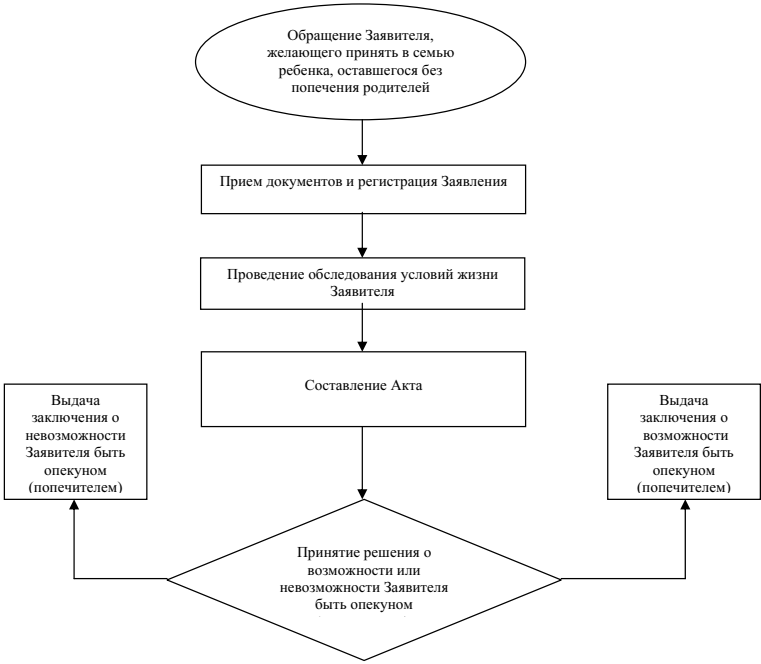
Начальник отдела охраны прав несовершеннолетних комитета по образованию _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

Приложение № 4

к административному регламенту

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



Приложение № 5

к административному регламенту

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

№ п.п.	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставляемой услуги		
1.	Процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета и Отдела	95%
2.	Процент Заявителей, ожидающих в очереди на прием к муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги, при подаче Заявления и документов и получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут	100%
3.	Количество взаимодействий Заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги не более 2	100%
Показатели качества предоставляемой услуги		
4.	Процент достоверности информации о предоставлении государственной услуги	100%
5.	Количество каналов получения информации по вопросам предоставления государственной услуги	6
6.	Процент случаев предоставления государственной услуги в установленный срок с момента приема документов	100%
7.	Процент обоснованных жалоб	0%
8.	Процент Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания	95%
9.	Процент Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление государственной услуги	100%

Приложение № 6

к административному регламенту

Форма расписки в получении документов

В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, выразивших желание установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними, принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах" принято заявление

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

№ № п/п	Наименование документа	Количество листов
---------	------------------------	-------------------

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

дата

Приложение № 7

к административному регламенту

В _____
(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

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

Жалоба

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

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

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

На основании изложенного прошу _____

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

ПРИМИТЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ



Поздравляем любимую бабушку, прабабушку Клавдию Ивановну Безукладову с днем рождения! Хотим поклониться тебе до земли за то, что согреть твои руки смогли очаг наш семейный, уют нам создать! Ты бабушкой, прабабушкой лучшей сумела нам стать и самой заботливой мамой сердечной! Тебе благодарны мы все бесконечно за волю твою, за безумную силу, за то, что в сердца нам надежду вселила на лучшие дни, на спокойный наш сон, и каждый из нас в твою душу влюблен. Ты самый прекрасный родной человек, и сердце твое безгранично навек, и места в нем много для зятя и дочки, и эти святые душевные строчки хотим подарить мы тебе в день рождения. Пусть свет твоих глаз в этот день с вдохновением зажжет пламя в каждом и ярким огнем на радость тебе пусть пылает костром! Пусть в душе живут счастье и радость!



Дочери Ирина, Лена, зять Юра, внуки и правнуки Юля, Оля, Зоя, Полина, зятя Александр, Роман и Елизавета.

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.05.2014 № 1458

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.08.2012 № 1994 “Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве и отбору документов в состав Архивного фонда Российской Федерации” (в ред. постановления от 12.04.2013 № 781)

В соответствии со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, ст. 45.2 Устава муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.08.2012 № 1994 “Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве и отбору документов в состав Архивного фонда Российской Федерации” (в ред. постановления от 12.04.2013 № 781):

- 1.1. Исключить ссылку 7.
- 1.2. Раздел 2.7 изложить в следующей редакции:
“2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
2.7.1. При обращении Заявителя непосредственно в Отдел оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.
2.7.2. Основанием для отказа в приеме Запроса в электронной форме является:
- подписание Запроса и 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.”.

1.3. Пункт 5.7 изложить в следующей редакции:
“5.7. Жалоба может быть подана Заявителем через отделения Государственного областного бюджетного учреждения “Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области” по административным округам города Мурманска, работающие по принципу “одного окна” и находящиеся по адресам: ул. Хлобыстова, д. 26, пр. Ленина, д. 45, ул. Щербакова, д. 26, г. Мурманск.”.

1.4. Абзац 2 пункта 5.9 изложить в следующей редакции:
“При удовлетворении жалобы Отдел устраняет выявленные нарушения, в том числе выдает Заявителю результат муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.”.

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

3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Мурманска Белову Е. П.

Глава администрации города Мурманска
А. И. СЫСОЕВ.

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

Телефоны службы подписки и распространения:

25-10-37, 47-65-67, 45-45-27.

ВМ 099 3

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@vmnews.ru, vmpres@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 web-узлах глобальной сети Интернет. Все материалы, подготовленные журналистами “Вечернего Мурманска”, являются интеллектуальной собственностью. Запрещается использование авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя исключительных прав на произведения - МАУ “Редакция газеты “Вечерний Мурманск”. Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубриками “Экономика и бизнес”, “Образование и жизнь” печатаются на коммерческой основе.	Газета набрана и сверстана в компьютерном центре “Вечернего Мурманска”, отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО “Апатит-Медиа” - 184209, г. Апатиты Мурманской обл., ул. Ленина, 20. Время подписания в печать 26.05.2014 - 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. 2064.
--	---	---	---

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2014

№ 1547

О продолжительности работы по совместительству медицинского персонала оздоровительных лагерей города Мурманска

В соответствии со статьей 282 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры", с целью медицинского обеспечения летнего отдыха и занятости детей и молодежи города Мурманска в 2014 году и в связи с недостатком медицинского персонала **постановляю:**

1. Установить продолжительность работы по совместительству для среднего медицинского персонала (медицинских сестер), работающего в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, в размере месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели на период работы лагерей.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
3. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н. Г.) опубликовать настоящее постановление.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОВЕВ.

Информационное сообщение

ИФНС России по г. Мурманску в июне 2014 года проводит семинары для граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц по темам:

- "О порядке получения налоговых вычетов, предусмотренных статьями 218-220 гл. 23 "Налог на доходы физических лиц" Налогового кодекса РФ": понедельник - 09 и 23 июня 2014 года в 17.00;
- "Об услугах электронных сервисов на сайте ФНС России" и "О представлении отчетности с применением двухмерного штрих-кода": понедельник - 09 и 23 июня 2014 года в 18.00;
- "О преимуществах перехода на технологию представления налоговых деклараций, бухгалтерской отчетности и иных документов в электронном виде для юридических лиц": четверг - 26 июня 2014 года в 14.00;
- "Об общих вопросах налогообложения для индивидуальных предпринимателей (общая система налогообложения, упрощенная система налогообложения, единый налог на вмененный доход, патентная система налогообложения, земельный налог)": среда - 04 и 25 июня 2014 года в 16.00;
- "О преимуществах перехода на технологию представления налоговых деклараций и иных документов в электронном виде для индивидуальных предпринимателей": среда - 04 и 25 июня 2014 года в 16.30;
- "О правильном заполнении полей платежных поручений на перечисление в бюджет": среда - 04 и 25 июня 2014 года в 17.00.

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

Кроме того, для индивидуальных предпринимателей по вторникам с 13.30 до 16.45, а также по четвергам и пятницам с 9.00 до 12.30 в окне 16 кабинета 108 ИФНС России по г. Мурманску (ул. Комсомольская, д. 2) проводятся мини-семинары по общим вопросам налогообложения (общая система налогообложения, упрощенная система налогообложения, единый налог на вмененный доход, патентная система налогообложения, земельный налог и др.).

ВНИМАНИЕ! КАБЕЛЬ СВЯЗИ!

Уважаемые руководители предприятий и частные лица!

Мурманский филиал ОАО "Ростелеком" обращает ваше внимание на то, что по территории Мурманской области проходят кабельные линии связи. Правилами охраны линий и сооружений связи РФ, утвержденными постановлением правительства Российской Федерации от 9 июня 1995 года № 578, **производство любых работ в охранных зонах кабельных линий связи запрещается без письменного согласования с ОАО "Ростелеком"**.

Контактные данные для вызова специалиста
ОАО "Ростелеком" на место производства работ:

г. Мурманск, просп. Кирова, 44, тел.: (8152) 31-57-77, 25-85-59, факс (8152) 47-49-11;
г. Кандалакша, ул. 3-я Линия, 97, тел.: (81533) 9-21-95, 9-22-93, 9-24-11, 9-36-00;
г. Апатиты, пл. Ленина, 4а, тел.: (81555) 7-40-91, 7-42-00, 7-74-14, факс (81555) 7-40-84;
г. Кировск, просп. Ленина, 5, тел.: (81531) 5-51-11, 5-44-10, 5-47-00, факс (81531) 7-40-84;
г. Мончегорск, ул. Железнодорожная, 1, тел.: (81536) 7-11-63, 7-11-02, 7-11-40;
г. Оленегорск, Молодежный бульвар, 7а, тел.: (81552) 5-22-56, 5-11-11, 5-11-30;
г. Оленегорск, ул. Высокая, 5, тел. (81552) 5-30-11;
г. Ковдор, ул. Чехова, 3а, тел.: (81535) 5-01-01, 5-09-11, 5-05-04;
г. Полярный, ул. Сивко, 16, тел.: (81551) 7-13-66, 7-18-66, 7-14-83;
г. Снежногорск, ул. Мира, 4, тел.: (81530) 6-33-13, 6-10-03, 6-25-55;
ЗАТО пос. Видяево, ул. Заречная, 11, тел.: (81553) 5-72-27, (81553) 5-70-07;
ЗАТО г. Заозерск, ул. Флотская, 4а, тел. (81556) 3-11-12;
ЗАТО г. Североморск, ул. Ковалева, 8а, тел.: (81537) 4-37-70, 4-07-70;
пос. Умба, тел. (81559) 5-15-10;
г. Кола, просп. Защитников Заполярья, 32, тел.: (8152) 48-56-21, 47-53-10, (81553) 3-20-98, 3-28-28;
пос. Ревда, ул. Победы, 26а, тел.: (81538) 4-36-00, 4-45-33;
пгт Никель, просп. Гвардейский, 29, тел. (81554) 5-03-11;
г. Заполярный, ул. К. Маркса, 17, тел. (81554) 6-58-88;
г. Заполярный, ул. Бабикова, 14а, тел.: (81554) 6-31-05, 6-24-33.

Телефон для вызова представителя при проведении работ в выходные и праздничные дни и в ночное время (8152) 48-51-25.

«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»

РЕКЛАМА

КонсультантПлюс

надежная правовая поддержка

05_444

8 800 250-7890

Экономик

Консультант

ВНИМАНИЮ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОВ, СОСТОЯЩИХ НА НАЛОГОВОМ УЧЕТЕ в ИФНС РОССИИ по г. МУРМАНСКУ

В соответствии с письмом ЦБ РФ от 16.04.2014 № 67-Т "О работе с распоряжениями о переводе денежных средств в связи с изменением наименований подразделений Банка России" **со 2 июня 2014 года** изменяется наименование подразделения Банка России, в котором открыт счет УФК по Мурманской области для учета поступлений в бюджетную систему РФ.

На основании вышеизложенного **со 2 июня 2014 года изменяются реквизиты банка получателя.**

При заполнении поручений на перечисление платежей в бюджетную систему РФ, контролируемых налоговыми органами, в поле "Банк получателя" необходимо указывать "Отделение Мурманск г. Мурманск".

БИК	Прежнее значение поля "банк получателя"	Новое значение поля "банк получателя"
044705001	ГРКЦ ГУ Банка России по Мурманской обл., г. Мурманск	Отделение Мурманск г. Мурманск

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.

ОБСЛУЖИМ

11. ВЕЧНАЯ ПАМЯТЬ. Облагораживание могил, уборка, покраска, замена и ремонт.
Тел. 8-952-297-83-36.

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ в "ВЕЧЕРКУ"

без хлопот по телефону

166

19. 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.

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).