

Началась льготная подписка на II полугодие 2015 года



Первый пошел!

► 2 стр.

20-22 МАРТА

Моржи, вперед!

19_030

в Мурманске на Семеновском озере будут проходить I чемпионат мира по ледяному плаванию и X открытый чемпионат России по зимнему плаванию.

Для соревнований во льду вырежут бассейн размером 25 x 21 метр, который будет разделен на 8 дорожек.

I чемпионат мира по ледяному плаванию начнется 20 марта в 10.00. В нем примет участие 54 спортсмена из 15 стран мира. Среди них мурманчане Дмитрий Вахрушев и Ольга Андрюнина. Им предстоит проплыть в ледяной воде 1 километр, уложившись в 25 минут.

Награждение победителей состоится в 20.30 на площади Пять Углов.

X открытый чемпионат России по

зимнему плаванию будет проходить 21 и 22 марта с 10.00. В первый день мужчины и женщины посоревнуются на дистанциях 25 и 50 метров вольным стилем, а также в эстафетах 4 x 25 метров. Во второй день те же дистанции нужно будет преодолеть брассом. Кроме того, будет заплыв на 450 метров вольным стилем.

На чемпионат России заявилось 450 участников из 19 стран. Среди них около 40 иностранцев и более 80 моржей Мурманской области.



Генеральный спонсор I чемпионата мира по ледяному плаванию - "Азимут Отель Мурманск".



Первый пошел!

Вчера на Семеновском озере начались работы по выпиливанию бассейна для проведения I чемпионата мира по ледяному плаванию и открытого чемпионата России по зимнему плаванию. Место для будущей спортивной арены заблаговременно очистили от снега, поэтому оттепель практически не повлияла на толщину льда. Его верхний слой еще лучше промерз и стал более однородным.

- В первый день работ мы делаем пробный запил льда, замеряем его толщину, проверяем оборудование, - рассказал **Игорь Осипов, начальник аварийно-спасательного отряда города Мурманска**. - Задача стоит непростая. В среднем кубик весит от 250 до 400 килограммов, поэтому работаем вдвоятером. На обустройство всего бассейна уйдет около 12 дней.

Процесс выпиливания происходит следующим образом. Сначала во льду проделывают отверстие, потом вокруг него бензопилой прорезают границы кубика, затем пропускают через отверстие якорь и вытаскивают кубик на лед с помощью тросов и багров. Всего предстоит извлечь около 300 тонн льда. После того как бассейн площадью около 550 квадратных метров будет готов, его необходимо будет поддерживать в надлежащем состоянии: ломать и убирать новый лед, обрабатывать края бассейна.

- Наконец мы вышли на финишную прямую! - объявил **Андрей Авсянкин, начальник отдела учебно-спортивной и физкультурно-оздоровительной работы комитета по физической культуре и спорту администрации Мурманска**. - После того как чаша будет готова, надо будет разделить ее на восемь дорожек по 25 метров, оборудовать сходы в воду и перед началом соревнований установить отапливаемые палатки для спортсменов, судей, медиков.

Всего в чемпионатах мира и России с 20 по 22 марта будет участвовать более 500 пловцов. Большинство иностранных гостей уже получили визы. Подготовка к международным соревнованиям идет по плану.

Павел СТЕПАНЕНКО.
Фото автора.

Голос Заполярья

■ Мурманчанка стала участницей известного вокального телепроекта

Уже во второй раз жители заполярной столицы могут наблюдать за успешными выступлениями своих земляков на шоу "Голос". Первым известности на этом проекте добился Александр Бон, который дошел до финала и был буквально в шаге от победы. Ему на смену пришла юная 11-летняя певица Елизавета Марочкина, которая на слепых прослушиваниях нового сезона смогла впечатлить своим исполнением французской песни "Je veux" Максима Фадеева и вошла в состав его команды на шоу "Голос. Дети".

- Я осознала, что стою на сцене телепроекта, только когда заиграла музыка моей песни, - признается Лиза. - Когда я пела, ко мне долго никто из судей не поворачивался, и я уже подумала, что, скорее всего, не попаду на проект. Решила просто хорошо допеть песню, а на последней минуте даже закрыла глаза, а когда открыла, то увидела Максима Фадеева! Мы уже с ним занимались, он очень добрый человек, всегда помогает и дает наставления всем членам команды. Это огромная радость, что я попала на проект, а к трудностям, которые меня ожидают, я готова.

В Мурманском областном центре дополнительного образования детей "Лапландия", где Лиза занимается с пяти лет, маленькую певицу встречали как настоящую героиню. По словам ее преподавателя Ольги Воронович, никто ни капельки не сомневался, что Лиза достойно представит родной город на проекте, ведь, несмотря на юный возраст, она уже неоднократно становилась лауреатом конкурсов всероссийского и мирового уровней.

- Лизочка очень цельный человек, который знает, чего хочет. Это желание быть на гребне успеха очень помогает ей, - отмечает заведующая отделом сценического творчества Мурманского областного центра дополнительного образования детей "Лапландия" Роза Метан. - Для ее успеха все сложилось: и характер Лизы, и педагог, который заметил талант, и родители, которые делают все возможное для ее участия в различных конкурсах.

Мама юной певицы Елена Марочкина с волнением вспоминает о том, как переживала и нервничала во время выступления дочери на сцене.

- Меня просто колотило, когда во время выступления никто из членов жюри долго не пово-



рачивался, а на экране показывали их пальчики, тянущиеся к кнопке выбора кандидатов и обратно, - вздыхает Елена. - Я уже думала, что все, мы уедем домой ни с чем. И тут Максим Фадеев повернулся! Это был просто шквал эмоций! Ведь попасть в число 45 участников проекта - это уже победа. Остальное не страшно: мы будем усиленно работать, а там - как пойдет.

Как считает Елена Марочкина, вокальный дар Лиза унаследовала от своей бабушки, которая всю жизнь пела в опере. Но сама маленькая певица еще не решила, будет ли связывать свою карьеру с музыкой.

- Мне очень нравится профессия переводчика-синхрониста, потому что я очень люблю иностранные языки, но и без пения жить не могу. Может быть, мне стать поющим переводчиком? - смеется она.

- Какая бы ни была профессия, пение никогда не помешает. И я нисколько не сомневаюсь, что оно будет сопровождать Лизу всю жизнь, - улыбается Елена Марочкина.

Татьяна ЕЛОХИНА.
Фото Константина БРАЙЦЕВА.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

УСПЕЙ ПОДПИСАТЬСЯ

Стартовала льготная подписка на газету "Вечерний Мурманск" на второе полугодие 2015 года. Напомним, оформить ее можно в редакции "Вечерки" по адресу: Кольский проспект, 9, а также в администрации Ленинского округа на проспекте Героев-североморцев, 33, в администрации Октябрьского округа на улице Комсомольской, 10 и администрации Первомайского округа на Кольском проспекте, 129/1. Льготная подписка продлится до 30 апреля 2015 года.

ПРИГЛАШАЮТ НА ПРИЕМ

4 марта с 17 до 18 часов в участковом пункте полиции № 2 (ул. Александрова, 30/3) состоится выездной прием граждан для жителей Ленинского административного округа. Прием будет вести заместитель начальника управления Ленинского округа Викентий Вячеславович Ярошинский.

ПО ЗАГРАНПАСПОРТУ

Россиянам для въезда в Украину теперь требуется загранпаспорт. Это стало результатом принятого властями соседней страны правилительственного постановления, которое вступило в действие с 1 марта текущего года. В от-

деле УФМС в Октябрьском административном округе Мурманска сообщили, что внутренний российский паспорт, как и свидетельство о рождении для детей в возрасте до 14 лет с указанием принадлежности к гражданству РФ, украинскими властями приниматься не будет.

ПРЕДОТВРАТИЛИ СМЕРТЬ

В Североморске пожилой мужчина собирался спрыгнуть с крыши пятиэтажного дома, расположенного напротив здания североморской администрации. По словам очевидцев, он находился в состоянии алкогольного опьянения. На место происшествия выехал спасательный отряд, но, к счастью, его помощь не понадобилась. Сотрудники полиции уговорили мужчину спуститься вниз через подъезд дома.

ДОЛЖНИКОВ ОСТАВЯТ БЕЗ КРЕДИТА

С первого марта банки имеют право отказывать в выдаче кредита россиянам, которые имеют долги за ЖКХ. Теперь в личную кредитную историю будут заносить все данные о долгах за "коммуналку", мобильную связь, неоплаченных автомобильных штрафах. Это предусмотрено поправками в Федеральный закон "О кредитных историях". Информацию о задолженности будут вносить в кредитную ис-

торию только в случае, если она подтверждена вступившим в силу решением суда.

СТРЕЛЯЮТ ТОЛЬКО ДЕВУШКИ

Продолжается прием заявок на участие в военно-тактической игре "Лазерта", посвященной Международному женскому дню. Турнир пройдет 9 марта с 10.00 до 17.00 на территории молодежного центра гражданско-патриотического воспитания (ул. Бондарная, 10а). К игре допускаются только девушки в возрасте от 16 до 30 лет. Организатор - муниципальное бюджетное учреждение молодежной политики "Объединение молодежных центров и клубов". Заявки принимаются до 6 марта на электронную почту om.otdel@mail.ru (с пометкой "Лазерта").

ШАНС ДЛЯ ЮНЫХ РЕЖИССЕРОВ

Молодых мурманчан приглашают поучаствовать в региональном этапе Всероссийского конкурса юных кинематографистов "Десятая муза". Конкурс проводится в трех возрастных категориях: 11-13 лет, 14-17 лет, 18-20 лет. Темы конкурса: "70-летие Победы в Великой Отечественной войне" и "Год литературы". На конкурс принимаются работы в номинациях "Документальный экран", "Анимационное искусство", "Игровое кино", "Научно-популярный

фильм". Конкурсные материалы необходимо передать до 20 апреля в центр дополнительного образования детей "Лапландия" (каб. 401). Работы победителей регионального этапа будут направлены для участия в федеральном (заочном) этапе всероссийского конкурса. Дополнительную информацию можно получить по телефону 31-34-98 или по электронной почте irina_baksheeva@mail.ru.

ШАХМАТЫ ОНЛАЙН

Мурманские шахматисты победили в первом международном онлайн-турнире спортсменов из Роттердама (Голландия). Онлайн-шахматы позволяют соперникам чаще проверять свои силы и экономить на транспортных расходах. Большинство лучших мурманских шахматистов уже дважды встречались с голландцами за настоящим шахматным столом на соревнованиях "Басамро". На выездных играх мурманчане обыграли хозяев, а на турнире в Мурманске прошлой весной проиграли сборной Голландии. Ближайший "живой" турнир мурманской и голландской команд запланирован на сентябрь в Роттердаме.

ВРЕМЕНАМИ ДОЖДЬ

Сегодня в Мурманске ожидается до двух градусов тепла, ветер южный. Временами дождь.

Управляющую компанию ООО "Октябрьское ЖЭУ", обслуживающую значительное количество домов в Мурманске, требуют признать банкротом. Эта УК задолжала около 750 миллионов рублей Мурманской ТЭЦ. Ранее энергетики требовали признать ООО "Октябрьское ЖЭУ" несостоятельным, но безуспешно. Сейчас с таким же требованием в суд обратилась компания ООО "Фабрика окон "Луче", зарегистрированная в Санкт-Петербурге и, по слухам, аффилированная с УК. Напомним, что предприятие, инициировавшее банкротство, предлагает своего конкурсного управляющего и затем контролирует финансовые потоки банкрота.

УК на мели

"Октябрьское ЖЭУ" требуют признать банкротом

Суд проходит в Уфе. Напомним, что, видимо, для того чтобы еще больше осложнить процесс возврата денег, УК перерегистрировалась в Башкортостане. На днях судья согласился с требованиями фабрики окон, принял решение ввести процедуру наблюдения и назначил временного управляющего. Им стал член некоммерческого

партнерства "Сибирская межрегиональная саморегулируемая организация арбитражных управляющих" Владимир Молчанов. Он также был конкурсным управляющим у обанкротившейся несколько лет назад УК "Жилцентр". За свою работу Молчанов будет получать ежемесячное вознаграждение в размере 30 тысяч рублей

за счет средств УК "Октябрьское ЖЭУ". Судебное заседание по рассмотрению результатов проведения процедуры наблюдения назначено на 13 мая нынешнего года. Ранее в Мурманске было возбуждено уголовное дело по факту использования ООО "Октябрьское ЖЭУ" заведомо подложных документов. Собственники якобы сами

написали доверенности, в которых разрешали представителю УК решать все вопросы, связанные с управлением их многоквартирного дома. Однако, как выяснили правоохранители, мурманчане знать не знали, что они такие доверенности выдали юристам УК. Это уже не первый скандал, связанный с ООО "Октябрьское ЖЭУ". В конце 2013 года бывший директор УК Григорий Димов получил срок за то, что недоплатил Мурманской ТЭЦ 202 миллиона рублей. Помимо лишения свободы его обязали возместить энергетикам ущерб. Но и тут УК нашла способ выкрутиться: долг бывшего руководителя возвращают за счет... текущих платежей за тепло. Решается вопрос о возбуждении уголовного дела.

Антонина БЕРЕЖНОВА.

Расскажи о войне с выражением

В честь 70-летия Победы в Великой Отечественной войне областная научная библиотека проводит конкурс молодых чтецов "Во имя жизни". С 10 марта по 5 апреля будет проходить отбор участников в возрасте от 15 до 24 лет, которые не являются профессионалами в области сценической речи. На конкурсе можно исполнять стихотворения и отрывки из поэтических произведений, посвященных Великой Отечественной войне. Учащаяся молодежь проходит отбор в своем учебном заведении. От каждого из которых во второй этап пройдет один человек. Молодые люди, желающие самостоятельно участвовать в конкурсе, пройдут отбор в научной библиотеке. Даты прослушивания будут определены после окончания приема заявок. Основной этап будет проходить с 6 по 16 апреля. Заявки от учебных заведений будут приниматься с 1 по 5 апреля. Они должны быть заверены подписью их руководителей и печатью. Заявки от молодых людей, желающих самостоятельно поучаствовать в конкурсе, принимаются с 10 марта по 5 апреля. Заявку необходимо отправить по электронной почте chitay@mgounb.ru или принести в отдел обслуживания научной библиотеки (ул. С. Перовской, 21а). За дополнительной информацией можно обращаться к Наталье Мышеловской, заведующей отделом обслуживания областной научной библиотеки,



по телефонам 45-64-55, 45-18-42 и электронной почте chitay@mgounb.ru. Формы заявок можно найти на сайте научной библиотеки www.mgounb.ru в разделе "Главные новости".

Павел СТЕПАНЕНКО.
Фото автора.



Нешуточный праздник

"Музей абсурда" объявил о сборе экспонатов от мурманчан

По-настоящему весело и задорно отметить самый несерьезный праздник года, День смеха, горожанам предлагает творческое объединение "51 Чегодан Позитива", которое вот уже в пятый раз, в этом году совместно с Домом молодежи, открывает единственный в Заполярье "Музей абсурда".

Юбилейная инсталляция, как и все предыдущие, расположится прямо

под открытым небом Мурманска. Эпицентром нешуточного веселья станет главная городская площадь Пять Углов, на которой и разместятся оригинальные экспонаты. Согласно демократичным правилам "Музея абсурда" их можно без зазрения совести трогать, вертеть в руках и фотографировать. А вот чтобы понять авторскую задумку, над расшифровкой смысла некоторых работ придется потрудиться. Игра со сло-

вами и смыслами - главная фишка позитивного проекта.

Организаторы музея-выставки предлагают всем желающим попробовать себя в качестве участников. Это отличная возможность реализовать свои самые смелые и оригинальные идеи. Так что, если вы желаете выставить свои работы в самом центре города, экспонаты можно приносить прямо к открытию экспозиции. Главное условие - чтобы работы были вне политики и религии. Добрые, смешные, абсурдные и позитивные вещицы здесь в большом почете. А также ждут экспонаты от фирм и компаний, учебных заведений и любых организаций города Мурманска. Начало веселья 1 апреля в 17.00, площадь Пять Углов.

Больше информации о "Музее абсурда" в группе "ВКонтакте": <https://vk.com/pervoeaprelya51>

Елена СМЕРНОВА.
Фото
Марты ЖЕГАЛИНОЙ.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ПЯТЫЙ СОЗЫВ ДЕВЯТОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2015 года

№ 9-119

город Мурманск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУРМАНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ОТ 04.02.2005 № 3-31 "О ГАРАНТИЯХ И КОМПЕНСАЦИЯХ, ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ КОТОРЫХ ОТНЕСЕНО К ПОЛНОМОЧИЯМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ДЛЯ ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ И ПРОЖИВАЮЩИХ В РАЙОНАХ КРАЙНЕГО СЕВЕРА"
(в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 30.09.2010 № 28-287)

Принято
Советом депутатов
города Мурманска
26 февраля 2015 года

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, Совет депутатов города Мурманска **решил**:

- Внести в решение Мурманского городского Совета от 04.02.2005 № 3-31 "О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 30.09.2010 № 28-287) следующие изменения:
 - 1.1 пункт 2 после слов "муниципальные должности" дополнить словами "на постоянной основе";
 - 1.2 в пункте 2.10 слова "в связи с расторжением трудового договора" заменить словами "в связи с прекращением трудового договора".
- Опубликовать настоящее решение в газете "Вечерний Мурманск".
- Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по социальной политике (Климова А. Л.).

Глава муниципального образования город Мурманск

А. Б. ВЕЛЛЕР.

В нашу редакцию продолжают звонить и писать северяне, родственники которых участвовали в Великой Отечественной войне. Мурманчанка Ирина Лодкина рассказала о своем отце Викторе Лодкине.

ГЕРОИЧЕСКИЙ ОТЕЦ

Виктор Павлович родился восьмого ноября 1924 года в городе Кинешма Ивановской области. Когда началась Великая Отечественная война, его почти одновременно с отцом Павлом Лодкиным призвали на фронт. Героический дед Ирины Викторовны погиб в самом начале войны под Вязьмой в Смоленской области. А его сын продолжил воевать в танковых войсках. Виктор Лодкин выжил в знаменитой битве на Курской дуге - одном из крупнейших сражений второй мировой войны.

В 1944 году молодого бойца отправили на учебу в Киевское танковое училище.

- Вообще, мой отец не очень любил говорить о событиях тех страшных лет, - рассказывает Ирина Викторовна. - Но однажды припомнил случай, когда на Западной Украине экипаж их танка чуть не отравила бандеровка. Женщина тайком подлила солдатам отраву в водку. Бойцы остались живы, но несколько дней мучились от болей в животе.

После окончания Великой Отечественной войны Виктора Лодкина по распределению отправили служить на Север. В 1955 году он демобилизовался в звании майора и стал работать на судах Мурманского тралового флота. В 1958 году Виктора Павловича направили на учебу в Ленинград, через три года он вернулся в Мурманск и возглавил отдел снабжения в управлении Мурманского тралового флота.



Виктор Лодкин.

В 1974 году, работая на промышленно-перерабатывающем судне "Гейзер", мурманчанин победил в социалистическом соревновании. Как рассказывает Ирина Викторовна, за это ее отцу обещали дать высшую награду СССР - орден Ленина, но в итоге наградили орденом "Знак Почета".

После выхода на пенсию отец Ирины Викторовны состоял в совете ветеранов тралового флота. Ушел из жизни в марте 2000 года.



Сергей Богачев.

Виктор Лодкин награжден орденом Отечественной войны второй степени и медалью "За оборону Советского Заполярья", а также всеми юбилейными медалями.

СТАРШИНА-ПУЛЕМЕТЧИК

Короткое письмо с героической биографией своего отца Сергея Богачева принесла в редакцию его дочь Тамара Пальчикова.

Как пишет Тамара Сергеевна, Сергей Иванович родился 25 марта 1919 года в деревне Осиновцы Ростовского района Ярославской области. В 1933 году окончил девять классов средней общеобразовательной школы и продолжил обучение в Ярославской железнодорожной школе. В апреле 1939 года он был призван Ростовским военным комиссариатом Ярославской области и начиная с этого времени до ноября 1942 года служил пулеметчиком в морском пограничном отряде МВД.

С ноября 1942 по август 1945 года Сергей Иванович был помощником командира стрелкового взвода в 77-й отдельной морской бригаде. В 1943 году боец принял военную присягу и ему было присвоено звание "старшина".

С августа 1945 по июнь 1946 года Сергей Богачев был командиром отделения 279-го стрелкового полка. После демобилизации южанин приехал в столицу Заполярья, и с 19 августа 1946 года до самой пенсии работал на Мурманской судовой верфи в механическом цехе слесарем 5-го разряда. На заслуженный отдых Сергей Иванович вышел в 1974 году. Умер 15 сентября 1981 года.

Мурманчанин был награжден медалями "За боевые заслуги", "За оборону Советского Заполярья", "За победу над Германией", "За оборону Севастополя", "50 лет Вооруженных сил СССР" и отмечен знаком "25 лет победы в Великой Отечественной войне".

Яна МАНЖОСОВА.

ОФИЦИАЛЬНО

ГРАФИК ПРИЕМА ИЗБИРАТЕЛЕЙ ДЕПУТАТАМИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА В МАРТЕ 2015 года

Фамилия, имя, отчество депутата		Избир. округ	Дата и время	Место приема избирателей
1.	Белов Максим Андреевич	единый избирательный округ	20 марта с 16.00 до 18.00	ул. Шмидта, 43, офис 614
2.	Белошеев Михаил Викторович	9	23 марта с 16.00 до 18.00	Управление Первомайского административного округа г. Мурманска, пр. Кольский, 129/1
3.	Вакульчук Николай Николаевич	11	2 марта с 16.00 до 18.00 24 марта с 14.00 до 16.30	МБОУ СОШ № 22, ул. Капитана Копытова, 36 Региональная общественная приемная Председателя партии "Единая Россия" Д. А. Медведева, пр. Ленина, 88
4.	Веллер Сергей Борисович	1	12 марта с 14.00 до 16.30 23 марта с 16.00 до 18.00	Региональная общественная приемная Председателя партии "Единая Россия" Д. А. Медведева, пр. Ленина, 88 Совет ветеранов Мурманского морского завода "Севморпуть", ул. Нахимова, 17
5.	Вильшанский Сергей Владимирович	1	27 марта с 17.00 до 18.00	МБОУ СОШ № 38, ул. Сафонова, 37
6.	Вологдин Василий Алексеевич	7	25 марта с 16.00 до 18.00	АО "Агентство "Мурманнедвижимость", пр. Ленина, 87
7.	Гисмеев Алмаз Рафикович	6	14 марта с 12.00 до 15.00 21 марта с 12.00 до 15.00 26 марта с 14.00 до 16.30 27 марта с 12.00 до 14.00	МБОУ СОШ № 37, пр. Кирова, 19/24 МБУК ДК "Маяк", ул. Лесная, 39 Региональная общественная приемная Председателя партии "Единая Россия" Д. А. Медведева, пр. Ленина, 88 ГАОУМОДОД "МОЦДОД "Лапландия", пр. Героев-североморцев, 2
8.	Зайцев Александр Николаевич	единый избирательный округ	24 марта с 15.00 до 17.00	Мурманский клинический комплекс ФГБУ "Национальный медико-хирургический Центр имени Н. И. Пирогова" Министерства здравоохранения и социального развития РФ, ул. П. Морозова, 6, приемная директора
9.	Капиносов Александр Анатольевич	единый избирательный округ	20 марта с 14.00 до 19.00	МБУЗ "Мурманская детская городская больница", ул. Свердлова, 18, кабинет главного врача
10.	Климова Антонина Леонидовна	3	12 марта с 14.00 до 17.00	МАУО "Центр школьного питания", ул. Мира, 2/2
11.	Коробков Сергей Евгеньевич	2	16 марта с 16.00 до 18.00	ОАО "Электротранспорт города Мурманска", ул. Свердлова, 49, кабинет генерального директора

12.	Кусайко Татьяна Алексеевна	3	16 марта с 15.00 до 17.00	МБУЗ "Детская консультативно-диагностическая поликлиника", ул. Полярные Зори, 36, кабинет главного врача
13.	Лимонов Юрий Романович	8	6 марта с 14.00 до 16.30 30 марта с 16.00 до 18.00	Региональная общественная приемная Председателя партии "Единая Россия" Д. А. Медведева, пр. Ленина, 88 МБОУ прогимназия № 24, ул. Морская, 3а, кабинет директора
14.	Морарь Игорь Николаевич	единый избирательный округ	16 марта с 16.00 до 18.00	Региональное отделение политической партии "Гражданская платформа", пр. Ленина, 43, 3-й этаж
15.	Мокерова Ирина Вадимовна	единый избирательный округ	30 марта с 14.00 до 16.30	Региональная общественная приемная Председателя партии "Единая Россия" Д. А. Медведева, пр. Ленина, 88
16.	Назаров Юрий Николаевич	единый избирательный округ	30 марта с 16.00 до 18.00	ТЦ "Флагман", ул. Героев Рыбачьего, 51, 2 этаж, кабинет администрации
17.	Ноздрачев Олег Викторович	4	27 марта с 16.00 до 18.00	ОАО "Фармация Мурманска", ул. Карла Маркса, 8/2
18.	Прямикова Тамара Ивановна	10	16 марта с 14.30 до 17.30 30 марта с 14.30 до 17.30	МБОУ гимназия № 6, ул. Беринга, 18 МБОУ СОШ № 20, ул. Баумана, 40
19.	Соколов Павел Александрович	2	30 марта с 16.00 до 18.00	МБУЗ "Мурманская городская клиническая больница скорой медицинской помощи", ул. Октябрьская, 2а, кабинет заместителя главного врача
20.	Сорокина Ольга Борисовна	7	30 марта с 16.00 до 18.00	ЖЭУ № 5, ул. Академика Книповича, 47
21.	Суханов Евгений Владиславович	8	23 марта с 16.00 до 18.00	ГОАУК "Мурманский областной театр кукол", ул. Софьи Перовской, 21а, кабинет директора
22.	Тарбаев Евгений Юрьевич	5	16 марта с 15.00 до 17.00 по записи по тел. 45-99-91	МБУЗ "Мурманская городская клиническая больница скорой медицинской помощи", ул. Володарского, 18, кабинет главного врача
23.	Телибаева Наталия Сергеевна	10	23 марта с 16.00 до 18.00	МБУЗ "Детская городская поликлиника № 4", ул. Бочкова, 1, кабинет главного врача
24.	Филиппов Дмитрий Дмитриевич	единый избирательный округ	16 марта с 16.00 до 18.00	Информационный интеллект-центр, пр. Героев-североморцев, 38, 2 этаж
25.	Шовский Евгений Викторович	9	16 марта с 14.00 до 16.30	Региональная общественная приемная Председателя партии "Единая Россия" Д. А. Медведева, пр. Ленина, 88

Право выбора

? Подскажите, я смогу оплатить квитанции за коммунальные услуги в марте в отделениях Сбербанка?

А. Ф. КИРИЛЛОВА.

Как нам сообщили в **Мурманском отделении № 8627 ОАО "Сбербанк России"**, оплачивать квитанции за коммунальные услуги в окошках банка по-прежнему можно. Кроме того, у операционно-кассовых работников в офисах Сбербанка можно оформить доверенности, завещания, открыть депозиты, осуществить переводы денежных средств за границу. Для того чтобы совершить операции максимально эффективно, специалисту банка необходимо обговорить с клиентом все детали сделки, выяснить наиболее важные обстоятельства. Оплата квитанций за коммунальные услуги - простая операция, совершить которую клиенты банка могут самостоятельно, сэкономив время, обычно потраченное в очереди. Консультанты по банковским продуктам всегда помогут разобраться в меню платежного терминала. Семь дней в неделю и 24 часа в сутки без посещения офиса банка оплатить ЖКХ возможно через Интернет-банкинг "Сбербанк Онлайн". Услуга "Автоплатеж" напомнит о необходимости оплаты квитанции в срок, и заданного числа установленная сумма будет списана с банковской карты. Сбербанк заботится о своих клиентах и всегда дает им право выбора.

Реклама. ОАО "Сбербанк России". Генеральная лицензия Банка России на осуществление банковских операций № 1481 от 08.08.12. Официальный сайт банка www.sberbank.ru

Птичий, но опасный

? Регулярно то в одном, то в другом месте возникают вспышки птичьего гриппа. Как с этим в нашей области? Насколько опасно заболевание и как его распознать и лечить?

Анна Ильинична.

Как сообщают **специалисты по ветеринарии Мурманской области**, в последние годы в мире, в том числе в Российской Федерации, сложилась напряженная эпизоотологическая и эпидемиологическая ситуация по гриппу птиц. Сохраняется реальная опасность заноса этого заболевания с перелетными птицами на территорию Мурманской области и распространение этого заболевания среди домашней птицы.

Грипп птиц - это острозаразное вирусное заболевание, поражающее домашнюю, синантропную (дикая птица, живущая рядом с человеком) и дикую птицу. Данному заболеванию также подвержен и человек.

У заболевших диких и домашних птиц отмечаются необычное поведение, дискоординация движений (вращательное движение головой, искривление шеи), отсутствие реакции на внешние раздражители и угнетенное состояние, у кур - почернение сережек и гребешка. В отличие от более чувствительной к вирусу домашней птицы дикие водоплавающие птицы могут выглядеть внешне здоровыми, но являться источником инфекции для других птиц и человека.

Заражение происходит воздушно-капельным, воздушно-пылевым путем и через грязные руки. Вирус гриппа может передаваться при тесном контакте с инфицированной и мертвой домашней и дикой птицей, при купании в водоемах, где наблюдается массовое скопление дикой птицы, через выделения (особенно через фекалии), содержащие вирус, корм, воду, оборудование, где вирус гриппа долгое время сохраняет свою способность к заражению птицы и человека.

От заражения до первых признаков заболевания может пройти от нескольких часов до пяти дней. Заболевание птичьим гриппом начинается остро - с озноба, повышения темпера-

туры до 38 градусов и выше, мышечных и головных болей, болей в горле. Возможен водянистый стул, многократная рвота. Состояние быстро ухудшается. Через два-три дня появляется влажный кашель, часто с примесью крови, одышка, затем может возникнуть затруднение дыхания. Возможно поражение печени, почек и мозга.

При появлении первых признаков заболевания необходимо срочно обратиться к врачу для установления диагноза и назначения адекватного и своевременного лечения, так как позднее начало лечения может привести к развитию тяжелых осложнений.

Следует избегать непосредственного контакта с дикой птицей в местах массового скопления птицы на открытых водоемах. Не приносить домой больную птицу (голубей, уток, бакланов). Строго соблюдать правила личной гигиены, чаще мыть руки (вирус уничтожается горячей водой и мылом). Запрещается держать домашний скот и домашнюю птицу в квартирах, местах общего пользования: кухнях коммунальных квартир, коридорах, на лестничных клетках, чердаках, в подвалах, а также на лоджиях и балконах. Не рекомендуется покупать для питания мясо птицы, яйца в местах несанкционированной торговли. Для питья использовать только бутилированную или кипяченую воду.

В случае обнаружения павшей или больной дикой птицы сообщать по телефону "горячей линии" 051. Обо всех случаях заболевания или гибели домашней птицы сообщать в структурные подразделения государственного областного ветеринарного учреждения, расположенные по месту содержания домашней птицы, либо по мобильному телефону отдела противоэпизоотических мероприятий 8-921-034-13-33.



Другая пенсия

? Слышал, что военные пенсионеры могут получать пенсию по старости. Что для этого нужно сделать?

МОСКВИН.
г. Мурманск.



На вопрос ответили в **Отделении Пенсионного фонда РФ по Мурманской области**. Для назначения военным пенсионерам страховой пенсии по старости необходимо выполнение следующих условий.

Во-первых, гражданин должен быть зарегистрирован в системе обязательного пенсионного страхования для того, чтобы страховые взносы во время работы военного пенсионера "на гражданке" учитывались при назначении второй пенсии.

Во-вторых, гражданину должна быть установлена пенсия за выслугу лет или по инвалидности по линии силового ведомства.

В-третьих, гражданин должен достичь общеустановленного пенсионного возраста: 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин (отдельные категории граждан в соответствии с российским законодательством могут выйти на пенсию раньше).

И наконец, в 2015 году для назначения страховой пенсии по старости гражданину необходимо иметь минимум 6 лет страхового стажа и 6,6 пенсионных коэффициентов (баллов). Ежегодно минимальный стаж для назначения пенсии будет увеличиваться на 1 год и в 2024 году составит 15 лет. Минимальное количество баллов, необходимых для назначения пенсии, ежегодно будет повышаться на 2,4 балла и в 2025 году составит 30 баллов.

Для назначения страховой пенсии необходимо обратиться в территориальный орган ПФР по месту проживания. Размер страховой пенсии военным пенсионерам определяется без учета фиксированной выплаты.

На сегодняшний день в Мурманской области пенсию по линии Пенсионного фонда получают более 4,4 тысячи военных пенсионеров.

Ответ даст врач

? В прошлом феврале встала я в очередь на операцию для глаз. Сколько ждать операции и как узнать, какая я на очереди?

Галина Николаевна Т.

Как пояснили в **министерстве здравоохранения Мурманской области**, направление на оказание высокотехнологичной медицинской помощи (далее - ВМП) в федеральные специализированные медицинские учреждения и в ГБУЗ "Мурманская областная клиническая больница имени П. А. Баяндина" за счет средств обязательного медицинского страхования и средств соответствующих бюджетов (по квотам) осуществляется в установленном порядке.

Это делается при наличии медицинских показаний в соответствии с утвержденным Перечнем видов ВМП.

Направление на оказание специализированной медицинской помощи по видам, не включенным в Перечни ВМП, осуществляется поликлиникой по месту наблюдения.

По просьбе редакции в министерстве здравоохранения уточнили, что, по данным специализированной информационной системы Минздрава России, в 2014 году медицинские документы Галины Николаевны на оказание ВМП по профилю "Офтальмология" не зарегистрированы.

Для уточнения вида медицинской помощи (высокотехнологичная или специализированная) и медицинской организации, в которой планируется оказание медицинской помощи, читательнице необходимо обратиться к врачу-офтальмологу по месту наблюдения, в случае неудовлетворенности предоставленной информацией - к руководителю данной медицинской организации.

“ВЕЧЕРКА” - ДОБРЫЙ СОВЕТЧИК В ЛЮБОЙ СИТУАЦИИ.

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

ЭКСПЕРТ

Мурманск находится на пороге двух масштабных спортивных событий. С 20 по 22 марта в столице Заполярья пройдут Первый чемпионат мира по ледяному плаванию и открытый чемпионат России по зимнему плаванию. Местом проведения соревнований станет Семеновское озеро, где специалисты оборудуют уникальный ледяной бассейн, рассчитанный на восемь дорожек. На мировой чемпионат мурманская команда выставляет двух человек - Дмитрия Вахрушева и Ольгу Андриюнину. Им и предстоит состязаться в ледяной воде с сильнейшими моржами мира на дистанции один километр.

Пока наши пловцы усердно готовятся к масштабному соревнованию, мы предлагаем читателям "Вечерки" нарисовать эмблему для мурманской команды моржей!

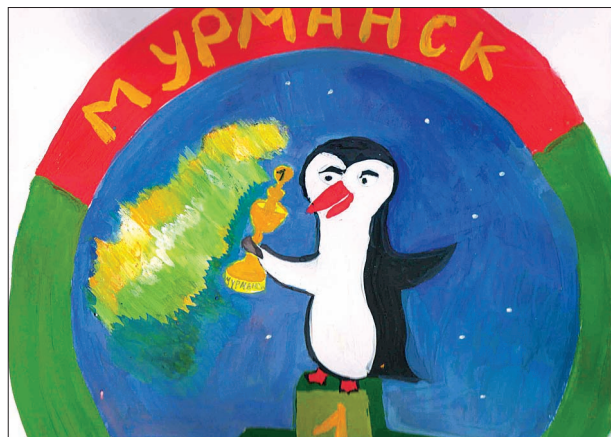
Сегодня мы продолжаем публиковать рисунки, присланные в редакцию учащимися детской художественной школы города Мурманска. Вдохновившись идеей конкурса на лучшую эмблему, юные мурманчане нарисовали и прислали в редакцию "Вечерки" больше четырех десятков работ.

Приносите работы в редакцию "Вечернего Мурманска", расположенную по адресу: г. Мурманск, Кольский проспект, 9. На обороте не забудьте написать короткий комментарий к рисунку и указать телефонный номер, по которому с вами можно связаться. Также работы принимаются на адрес электронной почты pe_spitsa@mail.ru. Лучшую эмблему мы выберем 13 марта, ровно за неделю до старта соревнований.

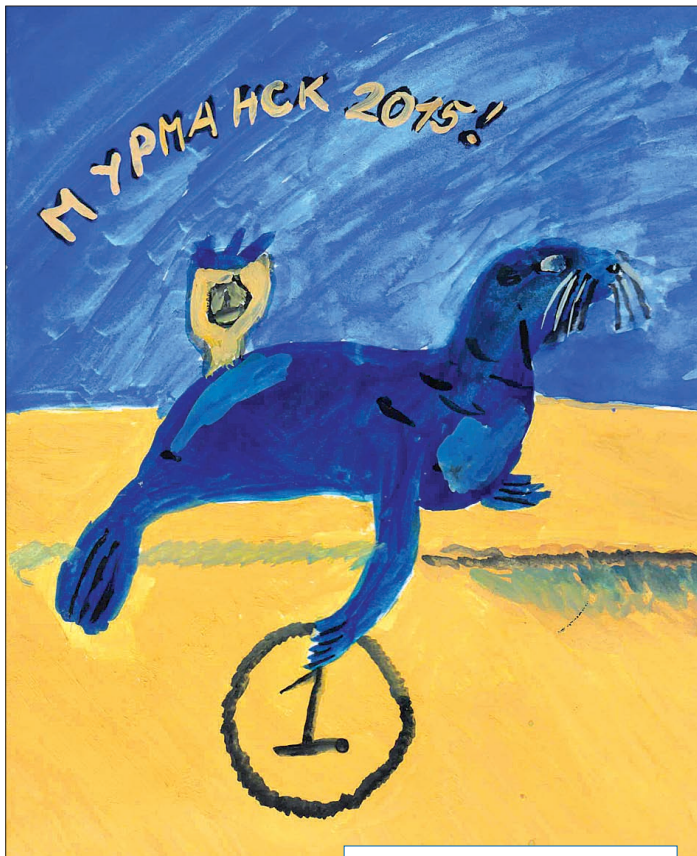
Елена ГРИБОВА.

Есть предложение!

■ Нарисуй эмблему для мурманской команды пловцов



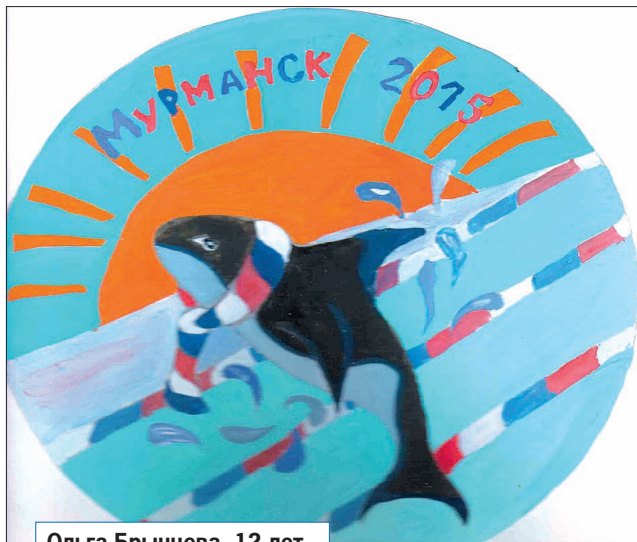
Юлия Шайдрова, 11 лет:
"Предлагаю сделать героем эмблемы нашей команды пингвина! Говорят, эти морские птицы отлично плавают и не боятся даже самых лютых холодов".



Антон Мальцев:
"Я буду болеть за наших пловцов. Они заслуживают только победы!".



Дарья Сергеева, 10 лет.



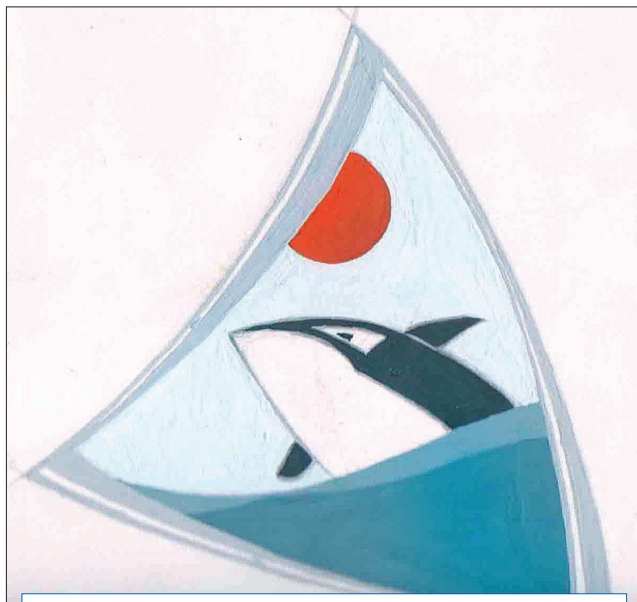
Ольга Брынцева, 12 лет.



Катя Полякова, 8 лет.



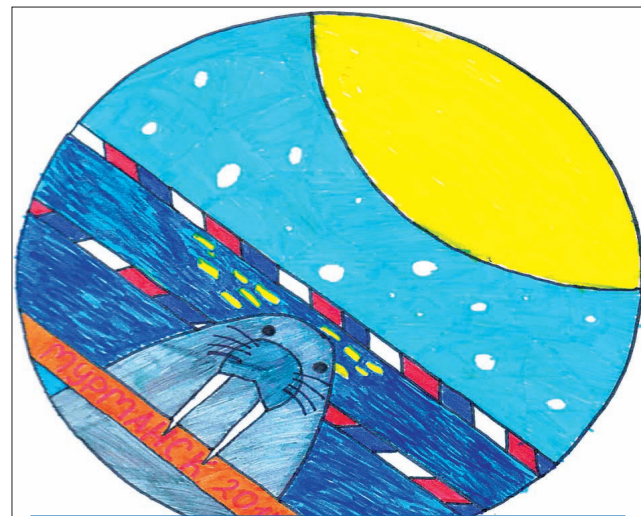
Надежда Кудрявцева, 12 лет:
"Желаю нашим спортсменам высоких результатов!".



Михаил Давыдов, 12 лет:
"Я хочу, чтобы на эмблеме мурманской команды была изображена кошатка. Читал, что они очень быстро плавают. Вот и нашим пловцам желаю прийти к финишу первыми!".



Виктория Грюшко, 10 лет:
"Медаль на шее моржа символизирует победу нашей команды. Я уверена, так и будет!".



Георгий Михалевич, 10 лет:
"На эмблеме нашей команды обязательно должен быть изображен морж, ведь этому морскому зверю никакие морозы не страшны!".

Как зажечь свечу с помощью спагетти? Как не попасться на обман таксиста? Как с помощью скотча отремонтировать шнурки или вынуть занозу? Как упаковать чемодан? Как очистить чайник от накипи? Как стереть след от шариковой ручки с белой одежды?

С этими и множеством других вопросов человек сталкивается ежедневно. Конечно, ответы на все никто из нас дать не может. Да и не нужно изобретать велосипед. Один наверняка знает, как найти работу, другой - как за полчаса приготовить полноценный ужин.

Сегодня в материале под рубрикой "Инструкция для жизни" мы говорим о валенках. Как их правильно выбрать и как за ними правильно ухаживать.

НА 10 ЛЕТ ХВАТИТ

Раньше валенки в России носили повсеместно. Затем они стали менее популярны. Их вытеснила более легкая и влагостойкая обувь. А валенки стали ассоциироваться с традиционным деревенским стилем одежды. Однако пару-тройку лет назад эта обувь вновь вернулась на прилавки, правда, в несколько измененном виде. Разноцветные, украшенные аппликациями, вышивками, стразами, со шнуровкой, на молнии, с бантиками, отороченные мехом и даже на каблучках. Перечислять можно бесконечно. Нам, мурманчанам, это очень даже на руку: можно и модель по вкусу выбрать, и долгой полярой зимой ноги не отморозить. Обычно валенки изготавливают из овечьей шерсти, однако верблюжья, козья и даже собачья также идет в ход. На одну пару обуви в зависимости от размера необходимо от 4 до 7 килограммов шерсти. И вот несколько простых советов по выбору валяной обуви и уходу за ней.

1. В отличие от той же кожаной обуви валенки не разносятся, а садятся. Так что при покупке берите их на размер больше необходимого.

2. Перед покупкой обязательно пощупайте валенки. Качественно

Тепло и модно

Как правильно выбрать валенки и с чем их носить

сделанный валенок должен быть не мягким или жестким, а упругим. Тогда можно рассчитывать, что вашим ногам будет комфортно в валяной обуви не одну зиму.

3. Не побрезгуйте при покупке понюхать валенки. Они должны пахнуть либо приятно, либо вообще никак. Если же запах острый, со специфически кисловатым оттенком, то лучше такую обувь не брать. В противном случае неприятный запах передастся вашим носкам и ногам. Причина "аромата" кроется в неправильной обработке валенок во время процесса их производства. Проще говоря, шерсть, из которой они изготовлены, либо недомыли, либо вообще не мыли.

4. Если вы хотите приобрести действительно стоящую вещь, отдайте предпочтение валенкам ручной работы. Если же вы покупаете фабричное изделие, убедитесь, что на обувь есть гарантия.

5. Хранить валенки нужно так же, как и другие шерстяные вещи, чтобы они не стали вкусным обедом для моли. Уберите их в полиэтиленовый пакет с пучком лаванды, предварительно почистив и проветрив. Пом-



ните, что при аккуратной носке и бережном хранении валенки могут прослужить и 10 лет.

С ЧЕМ НОСИТЬ?

Мы уже упоминали, что современные валенки очень отличаются от своих прародителей. Они стали модной, хотя и несколько специфической обувью. С чем их можно сочетать, чтобы не выглядеть глупо? Вариантов верхней одежды, которые довольно привлекательно могут смотреться с валенками, на самом деле не так уж много. В первую очередь это приталенные пуховики до середины бедра или же укороченные модели, которые великолепно смот-

рятся с валенками на плоской подошве. Причем всегда есть возможность подобрать обувь в тон куртке или же отдать предпочтение контрастному черно-белому варианту. С валенками на высоком каблуке, которые внешне больше напоминают модельные сапоги, достаточно неплохо будут смотреться короткие полуботинки и дубленки. Однако не стоит комбинировать такую обувь с классическими пальто или же шубами в пол.

Современные валенки великолепно подходят под любые типы юбок. Правда, следует учитывать, что с короткой юбкой можно носить как высокие валенки, так и модели до середины икры. Что же касается длинных юбок, то в этом случае идеальным вариантом являются короткие валенки на плоской подошве. Кроме этого такая обувь очень хорошо сочетается с узкими брюками, а дуэт джинсов и валенок вовсе яв-

ляется трендом нынешнего сезона.

Естественно, сразу же придется отказаться от модных шляпок во французском стиле и беретов, которые с валенками абсолютно не гармонируют. Идеальным вариантом в этом случае являются вязаная шапка и объемный шарф, а также теплые варежки. Кроме этого с валенками вполне уместно будет смотреться модная нынче шапка-ушанка.



ЭТО ИНТЕРЕСНО

Существует множество познавательных и забавных фактов о валенках. И вот некоторые из них.

- Классические новые валенки не подразделяются на левый и правый. Таковыми они становятся при носке, формируясь по ногам своего владельца.
- Валенки составляют основу зимней спецобуви газовиков, нефтяников и железнодорожников.
- Императрица Анна Иоанновна позволяла фрейлинам надевать валенки к парадному платью. Специальные чесанки (разновидность валенок) из тонкой черной шерсти заказывала для себя и Екатерина Вторая.
- Испокон веков в российских деревнях валенки использовали в качестве подушки, вернее, ее содержимого. А что, штука теплая, не очень мягкая, не очень твердая, в самый раз, в наволочку засунул - и спи.
- В некоторых городах России уже стали традицией чемпионаты по метанию валенок. А в Иркутске каждый год вручается журналистская премия "Золотой валенок" за самые редкостные промахи и ляпы.



● Два самых больших в мире валенка были тоже сделаны у нас в России. Один, 120-го размера, высотой 157 сантиметров, сваяли под Вологдой. Другой, еще больше, - в Семипалатинске. Его высота - 178 сантиметров, а размерчик - 146-й.

● Музеи валенка есть в Москве, в мордовском селе Урусове и в городе Мышкине Ярославской области. А в Улан-Удэ установлен трехметровый памятник валенкам.

● Промышленным производством этой обуви занимаются только четыре государства - Беларусь, Украина, Казахстан и Россия, хотя небольшие мастерские существуют по всему миру. Каждый год только в нашей стране производят 4,5 миллиона пар этой непрехотливой, но комфортной обуви.



Страницу подготовила Екатерина БОГДАНОВА. и из открытых Интернет-источников.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2015 № 431

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения (согласия) на передачу в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние"

В соответствии с Гражданским, Семейным кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", Законом Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-ЗМО "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних", руководствуясь постановлениями Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей", от 10.12.2012 № 620-ПП "О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги", Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 "Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск" **постановляю**:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения (согласия) на передачу в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние" согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Глава администрации города Мурманска А. И. СЫСОЕВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.02.2015 № 431

Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения (согласия) на передачу в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения (согласия) на передачу в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние" (далее - административный регламент и государственная услуга соответственно) регулирует порядок предоставления государственной услуги при осуществлении отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних. Административный регламент разработан с целью повышения качества и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для ее получателей и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями государственной услуги являются родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства на территории муниципального образования город Мурманск, уполномоченные представители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в которые несовершеннолетние помещены под надзор (далее - Заявители).

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги

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

- местонахождение Комитета: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 51, тел. (8152) 40-26-70, 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 - отдела опеки и попечительства (далее - Отдел):

- 183031, г. Мурманск, пр. Героев-североморцев, д. 33 (каб. 205, 210), телефоны: (8152) 43-38-11, 43-33-75, адрес электронной почты: pravadeti@yandex.ru;
- 183052, г. Мурманск, пр. Кольский, д. 129/1 (каб. 317), телефон: (8152) 53-94-36, адрес электронной почты: ogranadetstva402@yandex.ru.

Прием граждан в Отделе осуществляется по предварительной записи по телефонам 43-38-11, 53-94-36 в соответствии со следующим графиком: понедельник 14.00 - 17.30; четверг 09.00 - 13.00.

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

- в устной форме по телефону или при личном приеме;
- в письменной форме по письменному обращению Заявителей с доставкой по электронной почте или по почте.

1.3.3. 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 Заявителям предоставляется информация о гра-

фике приема муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, о месте нахождения Комитета, Отдела (при необходимости - способ проезда), о требованиях к оформлению письменного обращения.

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

- порядок предоставления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе о документах, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет получит в рамках межведомственного взаимодействия, если Заявитель не представит их по собственной инициативе;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления услуги.

1.3.6. Консультирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан в Отделе, указанном 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 и (или) управлений административных округов города Мурманска, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета и (или) управлений административных округов города Мурманска;
- 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.

Выдача предварительного разрешения (согласия) на передачу в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние.

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 03.03.2009 № 359.

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

- МВД России в части получения сведений о том, что местонахождение разыскиваемых родителей не установлено;
- 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;
- отделом записи актов гражданского состояния администрации города Мурманска (далее - отдел ЗАГС администрации города Мурманска) в части получения сведений из записи актов о рождении (в объеме справки формы 25);
- комитетом имущественных отношений города Мурманска в части получения сведений из договора социального найма жилого помещения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- предварительное разрешение на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему;
- письменное уведомление Заявителя об отказе в предварительном разрешении на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

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

2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

- Конституцией Российской Федерации¹;
- Гражданским кодексом Российской Федерации²;
- Семейным кодексом Российской Федерации³;
- Федеральным законом от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"⁴;
- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"⁵;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"⁶;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"⁷;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"⁸;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"⁹;

- 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"¹⁰;
- Уставом муниципального образования город Мурманск¹¹;
- постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 "Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск" ¹².

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Кроме того, для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Копии документов, удостоверяющих личность Заявителей:

- 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 Копии документов (в случае обращения одного из родителей, законных представителей несовершеннолетнего):

- а) сведения из записи акта о рождении (в объеме справки формы 25);
- б) свидетельство о смерти второго родителя;
- в) решение суда о лишении второго родителя родительских прав, о признании в установленном порядке второго родителя недееспособным, безвестно отсутствующим или объявлении его умершим;
- г) справка (сведения) о том, что местонахождение разыскиваемого родителя не установлено;
- д) нотариально заверенное согласие второго родителя.

2.6.1.3. Копия акта органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства).

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

2.6.1.4. Копия одного из документов, подтверждающего изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнего, не достигшего возраста четырнадцати лет, или перемену имени Заявителя, или перемену имени несовершеннолетнего, достигшего возраста четырнадцати лет:

- а) решение органа опеки и попечительства о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнего;
- б) копия свидетельства о заключении брака Заявителя;
- в) копия свидетельства о расторжении брака Заявителя;
- г) копия свидетельства о перемене имени Заявителя;
- д) копия свидетельства о перемене фамилии и (или) имени несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет.

2.6.1.5. Копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего.

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

2.6.1.7. Сведения из договора социального найма жилого помещения, передаваемого в собственность несовершеннолетнему.

2.6.1.8. Ордер на жилое помещение (в случае, если договор социального найма жилого помещения, передаваемого в собственность несовершеннолетнему, не заключен).

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

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.5, 2.6.1.8, подпунктах "б", "в", "д" подпункта 2.6.1.2, подпунктах "б", "в", "г", "д" подпункта 2.6.1.4, пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, Заявители обязаны представить самостоятельно непосредственно в Отдел.

Документы, указанные в подпункте 2.6.1.3, в подпункте "а" подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, в случае вынесения решения о назначении опеки (попечительства) над несовершеннолетним или разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет:

- органом опеки и попечительства муниципального образования город Мурманск находится в распоряжении Отдела и не является документом, который Заявители обязаны представить самостоятельно;
- органом опеки и попечительства за пределами муниципального образования город Мурманск Заявитель должен получить самостоятельно в органе опеки и попечительства по месту вынесения решения и предоставить в Отдел.

2.6.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "а", "г" подпункта 2.6.1.2, подпунктах 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, Отдел запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их по собственной инициативе.

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

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

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

- подписание Заявления и документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;
- электронные подписи документов не являются подлинными;
- отсутствие электронной подписи;
- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;
- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- непредоставление Заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в случае обращения Заявителя непосредственно в Отдел;
- непредоставление Заявителем оригиналов документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в случае направления Заявителем документов в электронной форме;
- установление факта нарушения прав иных лиц, включенных в договор

¹ "Российская газета", 25.12.1993, № 237;

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

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

⁴ "Ведомости СНД и ВС РСФСР", 11.07.1991, № 28, ст. 959.

⁵ Собрание законодательства РФ, 18.10.1999, № 42, ст. 5005;

⁶ Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822;

⁷ "Российская газета", 29.07.2006, № 165;

⁸ Собрание законодательства РФ, 28.04.2008, № 17, ст. 1755;

⁹ "Российская газета", 30.07.2010, № 168;

¹⁰ "Мурманский Вестник", 19.12.2007, № 241, стр. 7;

¹¹ "Вечерний Мурманск", "Спецвыпуск", 10.11.2006;

¹² "Вечерний Мурманск", "Спецвыпуск" № 28, 06.06.2012.

социального найма жилого помещения или ордер на жилое помещение в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения, передаваемого в собственность несовершеннолетнему;

- установление факта нарушения имущественных интересов несовершеннолетнего при передаче в собственность несовершеннолетнему жилого помещения.

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

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

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

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

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

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

2.13. 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 не более 15 минут;
- количество взаимодействий Заявителя с муниципальным служащим при предоставлении государственной услуги - не более 2.

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 № 2 к настоящему административному регламенту.

2.14. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. 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).

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

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

3. Административные процедуры

3.1. Общие положения

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

- прием документов и регистрация Заявления для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предварительном разрешении на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему или об отказе в предварительном разрешении на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему;

- выдача Заявителям предварительного разрешения на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему;

- письменное уведомление Заявителей об отказе в выдаче разрешения на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему.

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

3.2. Прием документов и регистрация Заявления для предоставления государственной услуги

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

3.2.2. При обращении Заявителя непосредственно в Отдел municipalный 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, оригиналы документов возвращает Заявителю;

- оформляет расписку о приеме документов согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах, один из которых передает Заявителю, а второй приобщает к представленным Заявителем документам, в течение одного дня передает Заявление начальнику Отдела.

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 municipalный служащий Комитета возвращает представленные документы.

При несогласии Заявителя устранить препятствия municipalный 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 “а”, “г” подпункта 2.6.1.2, подпункта 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, municipalный 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 формирует межведомственный запрос (далее - Запрос) с приложением списка, содержащего персональные данные Заявителя, и направляет его в МВД России, ГОБУ “МФЦ МО”, отдел ЗАГС администрации города Мурманска, комитет имущественных отношений города Мурманска по каналам межведомственного взаимодействия.

3.2.4. В день поступления ответов на Запросы:

- municipalный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, регистрирует ответы на Запросы в журнале входящей корреспонденции и передает начальнику Отдела;

- начальник Отдела в течение одного рабочего дня рассматривает ответы на Запросы и передает их через municipalного служащего Комитета, ответственного за делопроизводство, муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги;

- municipalный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, приобщает ответы на Запросы к документам, прилагаемым Заявителем к Заявлению на предоставление государственной услуги.

3.2.5. В случае поступления в Отдел Заявления и документов в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего пользования, в том числе сети Интернет, municipalный 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. В случае направления Заявления и документов в электронной форме Заявитель в 5-дневный срок со дня направления ему уведомления о приеме Заявления и документов представляет в Отдел оригиналы документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.

3.3. Принятие решения о предварительном разрешении на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему

3.3.1. Решение о предварительном разрешении на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему принимается Комитетом в форме письменного предварительного разрешения Отдела на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему (далее - Разрешение (Согласие) при наличии полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, и отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.2. При установлении фактов отсутствия документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, и (или) наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, Комитет принимает решение об отказе в предварительном разрешении на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему и оформляет его в виде уведомления об отказе в предварительном разрешении на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему (далее - Уведомление).

3.3.3. Municipalный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект Разрешения (Согласия) или Уведомления согласно приложениям №№ 5-8 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах и передает на подпись начальнику Отдела.

3.3.4. Начальник Отдела в течение одного дня со дня получения от municipalного служащего Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта Разрешения (Согласия) или Уведомления рассматривает, подписывает его и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.

3.3.5. Municipalный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в день получения от начальника Отдела подписанного Разрешения (Согласия) или Уведомления:

- регистрирует два экземпляра Разрешения (Согласия) или Уведомления, один из которых подшивает в папку исходящей документации;

- второй экземпляр Разрешения (Согласия) или Уведомления в день регистрации направляет или вручает Заявителю.

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

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, 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 представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;
- 6) требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;
- 7) отказ Комитета, 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, действия (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета подается в администрацию города Мурманска, жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета подается в письменной форме, в том числе на личном приеме Заявителя, или в электронной форме.

5.4. Жалоба (приложение № 9 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 муници-

пального 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, жалоб на 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 может быть подана Заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Мурманска (cit-murmansk@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 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, представляющий 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. Подстанicznego, 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. Хлобystова, 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, Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ "МФЦ МО" и администрацией города Мурманска, Комитетом (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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 5.11, 5.12 настоящего административного регламента.

5.15. Администрация города Мурманска обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц Комитета посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг;
- в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц Комитета 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.

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 сети Интернет;
- 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 организа-

ции предоставления государственных и муниципальных услуг" Комитет или администрация города Мурманска принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Комитет устраняет выявленные нарушения, в том числе по выдаче Заявителю разрешений Отдела о предварительном разрешении (согласии) на передачу в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние, 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, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование Заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок выдачи разрешений (согласий) Отдела на передачу в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние;
- 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 содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация города Мурманска или Комитет оставляют ее 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 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 предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения (согласия) на передачу в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние"

Начальнику отдела опеки и попечительства комитета по образованию администрации города Мурманска _____, (фамилия, имя, отчество) зарегистрированного по адресу: _____, паспорт _____, (серия, номер, когда и кем выдан) телефон _____

заявление

Прошу дать предварительное разрешение на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность моему ребенку (опекаемому ребенку) _____, (ФИО, дата рождения ребенка) _____, зарегистрированному по адресу: _____, жилого помещения по адресу регистрации _____, (характеристика жилого помещения: комната, квартира, общая и жилая площадь) _____.

" " _____ 20__ г. _____ (подпись)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения (согласия) на передачу в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние"

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги		
№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставляемой услуги		
1	Процент Заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	95%
2	Процент Заявителей, ожидающих в очереди при подаче Заявления и документов и получении результата предоставления государственной услуги, не более 15 минут	100%
3	Количество взаимодействий Заявителя с муниципальным служащим Комитета 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	5

6	Процент случаев предоставления государственной услуги в установленный срок с момента приема Заявления и документов	100%
7	Процент обоснованных жалоб	0%
8	Процент Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания	100%
9	Процент Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих (профессиональное мастерство)	100%

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения (согласия) на передачу в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние"

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

Обращение Заявителей

↓

Приём документов и регистрация Заявления для предоставления государственной услуги

↓

Принятие решения о предварительном разрешении на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему или об отказе в предварительном разрешении на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему

↙ ↘

Выдача Заявителям предварительного разрешения на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему

Письменное уведомление Заявителей об отказе в выдаче разрешения на заключение договора (на дачу согласия несовершеннолетнему на заключение договора) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнему

“Вечерка” поздравляет

Сегодня “Вечерний Мурманск” поздравляет с днем рождения Татьяну Георгиевну Фролову, Ксению Борисовну Тропину и Елену Немчинову! Желаем счастья, здоровья, оптимизма, долгих лет жизни!

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

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

Напомним, право на поздравление от “Вечерки” распространяется только на подписчиков газеты .

ФИО _____

Дата рождения _____

Телефон _____



ВМ_др_3

РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ

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

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 4. Деликатес из спинки осетра. 10. Музыкальный интервал. 11. Блуждающий во сне. 12. Макаaronное изделие. 13. Большая полукруглая картина. 14. Автор “Алисы в стране чудес”. 15. Пожарная помпа. 16. Ткемали. 19. Кулачная свалка. 22. Карточная раскладка. 26. “Оружие” рыбакова. 27. Японское авто. 28. Гнездо для электровилки. 29. Игра “Я иду искать”. 30. Писатель по имени Эрих Мария. 31. Органическое удобрение. 35. Настоятель католического монастыря. 38. “Гри-маса” разъяренного пса. 41. Турнир американских ковбоев. 42. Руль на языке шофера. 43. Водный стадион. 44. Составная часть цепи. 45. Красное сухое вино. 46. Метет метлой по асфальту. 47. Корочка лимона.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Сжатие ткани после

стирки. 2. Рыбки в банке. 3. Стрекошущее насекомое. 4. Тюремная похлебка. 5. “Крыло” пропеллера. 6. Гудок авто. 7. Боеприпас для орудия. 8. Группа строчек в стихе. 9. Валик для раскатывания теста. 17. Инструмент альпиниста. 18. Степ иначе. 20. Инструмент для разметки. 21. Приговор декабристам. 22. Имитация волос. 23. “Пароль” Али-Бабы. 24. Кушанье с царского стола. 25. Начало с финишем в конце. 32. Эталон для подражания. 33. Парадный вход в дом. 34. Ремесленный поселок на Руси. 35. Первая книга Буратино. 36. “Возня” силачей на ковре. 37. Пастбище северного оленя. 38. Рикошет мяча от пола. 39. Хватательная конечность рака. 40. Смена шерсти у зверей.

Составитель Андрей ЖАДАН.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 3 МАРТА

По горизонтали: 1. Подкоп. 6. Отвага. 10. Анонс. 12. Нельсон. 13. Огнемёт. 14. Тромб. 15. Лечение. 16. Николай. 17. Рупия. 19. Закуска. 23. Коррида. 27. Зима. 28. Училище. 29. Лира. 30. Задаток. 34. Сатирик. 38. Орава. 39. Стамбул. 40. Держава. 41. Барто. 43. Дрезина. 44. Вакцина. 45. Сукно. 46. Зараза. 47. Динамо.

По вертикали: 2. Облучок. 3. Косинус. 4. Пантера. 5. Лоно. 6. Особняк. 7. Винокур. 8. Гималаи. 9. Анализ. 11. Стойка. 18. Публика. 20. Афина. 21. Удача. 22. Крузо. 24. Опера. 25. Ралли. 26. Дерби. 30. Засада. 31. Диадема. 32. Таблица. 33. Колбаса. 34. Садовод. 35. Таракан. 36. Реализм. 37. Клапан. 42. Река.

Утверждена новая форма налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц

ИФНС России по г. Мурманску информирует, что приказом ФНС России от 24.12.2014 № ММВ-7-11/671@ утверждена новая форма налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) за 2014 год.

Документ зарегистрирован Минюстом России, регистрационный номер 35796. Начало действия документа - 14.02.2015.

В обновленной форме учтены изменения законодательства, связанные с порядком получения имущественных и социальных налоговых вычетов, порядком определения налоговой базы по операциям с ценными бумагами и с финансовыми инструментами срочных сделок.

Форма дополнена новым листом для расчета налоговой базы и сумм налога в отношении доходов, полученных от участия в инвестиционных товариществах.

Налоговую декларацию по доходам 2014 года можно сформировать с помощью специальной компьютерной программы “Декларация 2014”, которая находится в свободном доступе на сайте ФНС России (www.nalog.ru).

Для пользователей сервиса “Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц” доступна возможность заполнить налоговую декларацию по НДФЛ в интерактивном режиме онлайн на сайте ФНС России без скачивания программы по заполнению. Программное обеспечение по заполнению декларации позволяет автоматически переносить персональные сведения о налогоплательщике в декларацию, имеет удобный и понятный интерфейс, подсказки, что позволяет избежать ошибок при заполнении формы декларации.

Об уплате налога на прибыль

ИФНС России по г. Мурманску напоминает, что согласно пункту 2 статьи 3 Федерального закона от 23.06.2014 № 167-ФЗ “О внесении изменений в главы 23 и 25 части второй Налогового кодекса Российской Федерации” (далее - Федеральный закон № 167-ФЗ) российские организации, фактически получившие в 2014 году доход в виде дивидендов по акциям, с которого не был удержан налог на прибыль организаций налоговым агентом, обязаны самостоятельно исчислить налог на прибыль организаций в порядке, установленном пунктом 5 статьи 275 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс), и уплатить его в бюджет в срок, установленный абзацем первым пункта 1 статьи 287 Кодекса.

Установленная для российских организаций Федеральным законом № 167-ФЗ обязанность самостоятельно исчислить и уплатить налог на прибыль организаций с фактически полученных в 2014 году доходов в виде дивидендов по акциям, с которых не был удержан налог налоговым агентом, распространяется и на организации, перешедшие на упрощенную систему налогообложения, на уплату единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, применяющие систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог).

Порядок исчисления налога на прибыль для таких организаций доведен письмом ФНС России от 10.02.2015 № ГД-4-3/1879@.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

ОБСЛУЖИМ

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. Зимние скидки.
Обращаться: ул. К. Маркса, 16.
Тел. 45-70-11 (с 10.00 до 19.00, воскр. - выходной).

О направлении сведений депозитариями

ИФНС России по г. Мурманску напоминает: согласно пункту 3 статьи 3 Федерального закона от 23.06.2014 № 167-ФЗ “О внесении изменений в главы 23 и 25 части второй Налогового кодекса Российской Федерации” депозитарии, перечислявшие в 2014 году российским организациям доход в виде дивидендов по акциям, права на которые учитываются этим депозитарием, налог по которому не был удержан, обязаны были предоставить информацию о таких выплатах в налоговые органы до 31 января 2015 года.

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

СОУЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мурманска, муниципальное автономное учреждение “Редакция газеты “Вечерний Мурманск”.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
Н. Г. ШТЕЙН.

Выпускающий редактор
Е. В. НАГАЕВА.

АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9.

ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки - 45-45-27, 47-65-67, 25-10-37; коммутатор - 25-46-92; приемная - тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnnews.ru, vmpres@gmail.com

отдел рекламы и развития - 25-47-11; 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: vmnnews@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, 70. Время подписания в печать 3.03.2015 - 16.00. По графику - 16.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Тираж - 12000 экз. Зак. 872.