

Главная газета нашего города

Вечерний Мурманск



24 июня 2017, суббота

№ 111 (6229)



ВЛАСТИ МУРМАНСКА ВМЕСТЕ С ГОРОЖАНАМИ СОСТАВЛЯЮТ КАРТУ ДОРОЖНЫХ РАБОТ

Стр. 2

В МУРМАНСКОЕ ТАКСИ ПОМЕЩАЕТСЯ ДАЖЕ... ЗЕБРА. ПРОВЕРЕНО

Стр. 6



ПРЯМАЯ ЛИНИЯ

27 июня, во вторник,
в редакции газеты «Вечерний Мурманск»
пройдет «Прямая линия» с главой
администрации города Мурманска

**Андреем
СЫСОВЫМ.**

На вопросы мурманчан, касающиеся ремонта дорог, подготовки школ и детских садов к новому учебному сезону, благоустройства города и других сфер жизни Мурманска, ответит глава администрации города Мурманска Андрей Иванович Сысов.

Прямой разговор с читателями
«Вечерки» состоится 27 июня
с 15 до 16 часов
по телефону 25-47-24.



РЕМОНТ ПО ЗАЯВКАМ

Власти Мурманска вместе с горожанами составляют карту дорожных работ

Протяженность городской дорожной сети в Мурманске ни много ни мало 236 километров. Примерно такое же расстояние разделяет областной центр и Кандалакшу. Площадь всех дорог нашего города достигает трех с половиной миллионов квадратных метров. Какие именно участки мурманских автотрасс ремонтируют сегодня? Кто составляет карту этих ремонтов? Как вышло, что на одних дорожных участках применяют новейшие технологии, а на других укладывают в ямы кирпич? Почему мы не можем перенять у соседей-скандинавов их опыт содержания дорог? Об этом и многом другом рассказал в ходе традиционного объезда глава администрации Мурманска Андрей Сысоев.

КОМПЛЕКСНЫЙ ПОДХОД

Обычно ремонтная кампания стартует в Мурманске еще в конце апреля, но в этом году по года внесла коррективы в планы дорожников, которые теперь идут с отставанием от плана примерно на месяц.

Первая остановка в пути – улица Домостроительная. Ремонт, начатый в мае, здесь уже вышел на финишную прямую. – Замечаний по этой улице было много, ведь дорогу регулярно эксплуатируют большегрузы, – напомнил Андрей Сысоев.

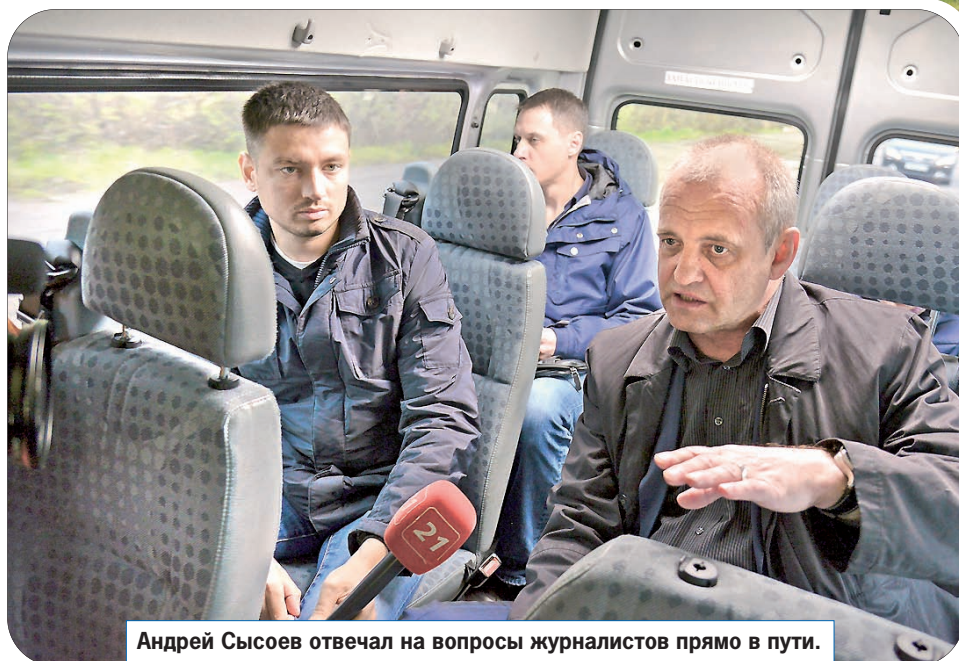
Дорожники уже уложили асфальт на трехкилометровом участке улицы Домостроительной. Сейчас рабочие готовят основания под тротуары и заканчивают монтировать новый бортовой камень.

Еще одна точка на карте дорожных ремонтов этого года – улица Подгорная, которая, как и Домостроительная, – важная транспортная артерия для грузовиков. Там тоже кипит работа.

На многих дорожных участках, включенных в план, ремонт будет делаться большими картами. Однако весной, когда с дорог сходят снег и наледь, точно по-прежнему применяется срочный, или так называемый ямочный ремонт.

– Небольшие углубления в асфальте, заполненные водой, быстро высушить невозможно. Можно ли не закладывать их на время кирпичами, а сразу закатывать асфальтом? Конечно, можно! Только такой «ремонт» не продержится и недели, – сказал Андрей Иванович.

Говоря о модернизации улично-дорожной сети, важно отметить, что речь идет не только о ремонте дорожного полотна, но и установке и реконструкции систем освещения, обновлении городских лестниц и многом другом. Так, в этом году будет освещен выезд с Верхнеростинского шоссе на Восточную объездную автодорогу. Деньги на это уже выделены, проект готов. Городу осталось определиться с подрядчиком.



Андрей Сысоев отвечал на вопросы журналистов прямо в пути.

СДЕЛАЛИ НА СОВЕСТЬ

Именно там, в районе выезда с Верхнеростинского шоссе на «ленинградку», – следующая остановка. Летом прошлого года этот дорожный участок, как и выезд на Восточную объездную автодорогу в районе улицы Шевченко, был отремонтирован с использованием новейшего метода холодной регенерации асфальта. В качестве основного строительного материала подрядчик тогда использовал фрезерную крошку, полученную в результате разбора ста-

400

миллионов рублей

Примерно столько денег выделяется каждый год на ремонт дорог в Мурманске.

рого покрытия. Благодаря добавлению цемента, щебня, песка, специального пластификатора и воды за 72 часа такое дорожное основание обретает прочность, сопоставимую с бетоном.

Осмотрев полотно на выезде с Верхнеростинского шоссе, Андрей Сысоев отметил, что дорога достойно выдержала непростую зиму.

– К сожалению, пока новая технология не может быть использована внутри города, где много инженерных сетей и колодцев, которые спецтехника обходить не умеет, – отметил глава администрации.

Использование новых технологий в дорожном строительстве в Мурманске становится традицией. Не первый год дорожники выполняют покрытие автотрасс из современного щебеночно-мастичного асфальтобетона, успешно зарекомендовавшего себя на дорогах города.

Высокое содержание щебня в этом материале повышает прочность дорожного полотна. Такую смесь используют и на участках, которые обновятся в нынешнем году.

– Возможности муниципального бюджета таковы, что в год на ремонты дорог выделяется около 350–400 миллионов рублей. Эта сумма позволяет отремонтировать примерно 200 тысяч «квадратов» дорожного полотна. При этом каждая дорога имеет срок эксплуатации, который зависит от интенсивности движения. Чтобы соблюдать нормативы, город ежегодно должен бы тратить на дорожные ремонты около 1,5 миллиарда рублей, примерно 30 процентов его собственных доходов. Естественно, это утопия. Поэтому городские власти уже несколько лет идут по пути внедрения новых технологий, влияющих на долговечность полотна, а также строжайшего контроля качества ремонтов, – сказал Андрей Иванович.

ПОД КОНТРОЛЕМ

Кстати, о контроле за качеством ремонтов и состоянием городских автотрасс. В Мурманске при комитете по развитию городского хозяйства действует служба технического надзора, которая контролирует дорожную сеть круглый год. Этот мониторинг помогает наметить список дорожных участков, которые подлежат ремонту. Очень помогают и сами мурманчане, которые оперативно сообщают в администрацию города и управления округов о том, какие дороги нуждаются в обновлении.

– Мы систематизируем эту информацию и, как правило, к окончанию дорожной кампании – в октябре – уже представляем объемы работ на следующий год, – отметил глава городской администрации. – Тогда же формируется рабочая группа, в которую входят главы города, их заместители, руководители округов и мурманские депутаты. Вместе едем осматривать не только дороги, которые предлагаются к ремонту, но и те проблемные участки, которые мы выявили благодаря личным наблюдениям. В результате предварительный список редактируется при-



Дорожный ремонт на Домостроительной близится к завершению.

мерно на 30–40 процентов. Весной этот список еще раз прорабатывается и уточняется.

Отдельный разговор о дорогах, которые пришли в негодность раньше окончания гарантийного срока или были отремонтированы с явными нарушениями. Обязательства подрядчиков, с которыми заключены муниципальные контракты, сформулированы жестко. Одним из примеров требовательности города по отношению к подрядчикам стала ситуация с дорогой на улице Чумбарова-Лучинского. Во время ремонта там неправильно обустроили дорожный профиль. В результате рабочим пришлось на этой дороге фактически заново укладывать асфальт.

У СОСЕДА ЛУЧШЕ

Весной мурманчане часто жалуются на пыль, которую ветер поднимает с дорог. Это остатки пескосольной смеси, зимой работники «Управления дорожного хозяйства» ею обрабатывают автотрассы. Сегодня требуется так содержать все российские дороги, чтобы они круглый год были вычищены до асфальта. Техническая соль, входящая в состав смеси, как раз расщепляет наледь, в то время как песок предупреждает. Обычно на сезон Мурманску хватает 20 тысяч тонн такой смеси, но нынешней сверхснежной зимой к этому пришлось добавить еще 6 дополнительных тысяч тонн. Неудивительно, что в конце мая и начале июня все силы мурманских дорожников брошены на уборку улиц после зимы.

– Нас часто спрашивают, почему мы не поступаем как соседи-финны, которые якобы обрабатывают дороги гранитной крошкой вместо пескосольной смеси. Сразу скажу, что финны дороги ею не посыпают – используют лишь на тротуарах, – пояснил Андрей Иванович. – И занимаются этим не муниципальные службы, а хозяева зданий, которым принадлежат участки земли. Если использовать щебень у нас, то вскоре он осядет в глубоко заложенных сетях ливневой канализации, и эту проблему будет никак не решить. Щебень – не песок, вода его не унесет. Что касается самих дорог, то в Финляндии зимой разрешено содержать их в условиях наката: снег уплотняют, и он так и лежит до весны. Мы в соответствии с федеральными требованиями так делать не можем.

Елена ГРИБОВА.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.

Как обратиться в администрацию города Мурманска:

- послать письмо по адресу: 183006, г. Мурманск, просп. Ленина, 75;
- прийти лично по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, 75, каб. № 104, 105, 107;
- послать письмо на электронную почту citymurmansk@citymurmansk.ru либо в единую Интернет-приемную по адресу <http://vlast-murmanska.ru/feedback/new.php>

Как обратиться в Совет депутатов города Мурманска:

- послать письмо по адресу: 183006, г. Мурманск, просп. Ленина, 75;
- прийти лично по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, 75, в кабинете № 109 находится ячейка для почты, предназначенной Совету депутатов;
- позвонить по телефону 45-64-64;
- послать письмо на электронную почту gorsovet@polarnet.ru либо в единую Интернет-приемную по адресу <http://vlast-murmanska.ru/feedback/new.php>



25 июня в центре Мурманска пройдет празднование Дня молодежи. Мурманчан ждут сразу на трех площадках

- Улица Ленинградская**

На улице Ленинградской в 11.00 стартует турнир по стритболу, в 12.00 – соревнования «Родной двор – родной город». С 14.00 начнет работу интерактивная площадка для молодых семей с детьми.
- Сквер на улице Ленинградской**

В сквере на улице Ленинградской с 14.00 до 18.00 можно стать участником большой молодежной программы: будет работать интерактивная молодежная площадка «АРТ-пространство», пройдут фестиваль уличных танцев «Двигатель», соревнования по армрестлингу, гиревому спорту. Для всех желающих будут работать мастера по плетению косичек и нанесению аквагрима.
- Площадь Пять Углов**

На площади Пять Углов с 12.00 до 17.00 пройдет Летний кубок по уличному хоккею. В 14.00 начнутся соревнования «Офисное троеборье», в 16.00 – зооакция «Доброе сердце». С 16.00 до 20.00 гостей праздника будут развлекать популярные музыкальные коллективы Мурманска и финская группа «The Youths».
- Павел СТЕПАНЕНКО.**
Фото автора.

Спорт, искусство и музыка для молодежи

Дорогие мурманчане!

Поздравляем с замечательным праздником – Днем молодежи!

Мурманская молодежь уникальна! Это талантливые и креативные, целеустремленные и энергичные люди, которые достойно представляют город-герой Мурманск на региональном, всероссийском и международном уровне. Мы по праву гордимся ими!

Сегодня юные горожане все активнее принимают участие в жизни заполярной столицы. Они проявляют инициативу в решении важных вопросов, обладают нестандартным мышлением, готовы ставить конкретные цели и идти к ним. Новое поколение мурманчан не боится трудностей и стремится к новому.

Девушки и юноши! У вас есть большие возможности реализовать свой потенциал, проявить себя в различных сферах. Для этого в городе созданы все условия: модернизируются учреждения образования и культуры, строятся спортивные площадки, открываются молодежные центры и многое другое.

Мы верим в вас – смелых, творческих, амбициозных! Вы – опора и надежда Мурманска, его будущее! Уверены, вместе мы сможем реализовать немало добрых, полезных начинаний, сделать родной город еще более красивым, комфортным и уютным!

Желаем счастья, благополучия, удачи и неиссякаемого оптимизма! Пусть осуществляются все ваши планы, сбудутся самые заветные мечты!

Глава муниципального образования город Мурманск

Глава администрации города Мурманска

Д. Д. ФИЛИППОВ.

А. И. СЫСОВЕВ.

Дорогие северяне!

Примите искренние поздравления с Днем молодежи!

Молодость – прекрасная пора, время новых открытий, смелых решений, надежд и планов. Сегодня перед вами открыты новые пути и горизонты. От того, как вы распорядитесь своими возможностями, на что направите силы, зависит не только ваша жизнь, но и будущее всего региона, страны.

Мурманская область всегда славилась талантливой и активной молодежью: об этом говорят многочисленные достижения юных северян в науке, спорте, творчестве, общественной деятельности. Ваша энергия, целеустремленность, инициативность, способность нестандартно мыслить – залог развития и процветания родного края.

От всей души желаю реализации намеченных планов, успехов, добра и отличного настроения. Пусть каждый день будет наполнен счастьем, радостью, яркими, незабываемыми моментами! Мечтайте, действуйте, покоряйте новые вершины!

Депутат Государственной Думы
Федерального Собрания Российской Федерации

А. Б. ВЕЛЛЕР.



К своим обязанностям по поддержанию чистоты во дворах добросовестно относятся далеко не все управляющие компании. Жильцы дома № 13 на улице Гвардейской пожаловались на отвратительное состояние контейнерной площадки в соседнем дворе – у дома № 11. У самих «жалобщиков» во дворе – полный порядок, чисто даже возле мусорных контейнеров. А вот кучи мусора на прилегающей территории буквально отравляли жизнь.

Огромные горы крупногабаритного хлама приводили в ужас жильцов соседнего дома, мешали проезду машин и «расползались» по зеленой зоне. Когда в управлении Октябрьского округа начали разбираться в ситуации, выяснилось, что три «управляйки» не смогли разработать график вывоза мусора с контейнерной площадки, которой пользуются совместно. В результате с начала июня мусор копился возле баков.

– Мы выяснили, что общего графика вы-



Так выглядела площадка до приезда депутатов...

воза мусора у трех организаций нет и кто конкретно обслуживает в июне эту площадку – не известно, – рассказала заместитель начальника по взаимодействию со структурами жилищно-коммунального комплекса и благоустройству управления Октябрьского округа **Анастасия Приймак**. – Мы разговаривали и с директорами управляющих компаний, и с мастерами участков. В итоге был составлен административный материал на все три компании.

КОНТРОЛЬ В РУЧНОМ РЕЖИМЕ

Только перед приездом депутатов «управляйки» вывезли мусор со двора



...а так – после.

Вчера депутаты городского Совета **Тамара Прямикова, Павел Соколов, Виктор Хабаров, Юрий Лимонов и Ирина Малюк** во время депутатского рейда побывали в злополучном дворе. Однако к моменту их приезда весь мусор с контейнерной площадки оперативно убрали. По всей видимости, «управляйки», узнав о депутатской проверке, решили не обострять ситуацию и быстро вывезли мусор.

– Когда специалисты управления Октябрь-

ского округа показали нам фотографию завала, который вчера был на контейнерной площадке, мы пришли в ужас, – говорит заместитель председателя Совета депутатов города Мурманска **Тамара Прямикова**. – Сегодня утром перед нашим приездом эта гора мусора была убрана, и сейчас территория почти чистая. Остался лишь мелкий мусор, который, вероятно, выдувало ветром из контейнеров.

Тамара Ивановна также отметила, что работа по содержанию дома и придомовой территории – это как дорога с двусторонним движением. Для того чтобы такие неприятные ситуации, как во дворе дома № 11 на улице Гвардейской, не повторялись, управляющим компаниям и жильцам необходимо тесно взаимодействовать между собой.

Виктор Хабаров подчеркнул, что депутаты горсовета продолжают проверять работу управляющих организаций:

– Конечно, в каждый двор по депутату не поставишь, – сказал Хабаров. – Но раз такие выездные проверки приносят результаты и пользу людям, то будем наводить порядок в «ручном режиме» – до тех пор, пока с рынка не уйдут недобросовестные управляющие компании.

Дарья ПУТИНЦЕВА.
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.



Везем продукты правильно

? Оформила визу в Норвегию, хочу по выходным ездить в норвежский Киркенес и в финский Ивало. Говорят, что ввоз в Россию определенных продуктов запрещен. Чего нельзя везти в Мурманск из Норвегии и Финляндии?

Ольга Д.

Как сообщили в Мурманской таможне, пропускные пункты МАПП «Лотта» и МАПП «Салла», которые находятся на границе с Финляндией, не имеют полномочий по оформлению продукции животного и растительного происхождения из-за отсутствия представителей пограничного ветеринарного и фитосанитарного контроля. Поэтому провоз через них в Россию сыров, икры тресковой, свежемороженой рыбы и мяса, креветок, слабосоленой рыбы, йогурта, мороженого будет считаться правонарушением.

Все эти продукты можно везти из Норвегии через МАПП «Борисоглебск», на котором организован пограничный ветеринарный и фитосанитарный контроль. Но чтобы не совершить правонарушение, нужно следить за тем, как упакован продукт и сколько он весит. Например, такие товары, как креветки, рыбная и мясная продукция, должны быть в заводской упаковке, а общий вес ввозимых продовольственных товаров не должен превышать установленные 5 кг на человека.



Если горит лес

? В теплые дни всей семьей любим выезжать за город, а там часто видим места от пожарищ. Куда звонить, если заметим в лесу пожар?

Олег МИХАЙЛОВ.

Если в лесу или на соседней с лесом территории обнаружен пожар, следует звонить по бесплатному телефону 8-800-100-94-00. Звонок будет принят диспетчером региональной диспетчерской службы лесного хозяйства, который незамедлительно передаст информацию о случившемся работникам лесопожарной службы и пожарной охраны для принятия необходимых мер.



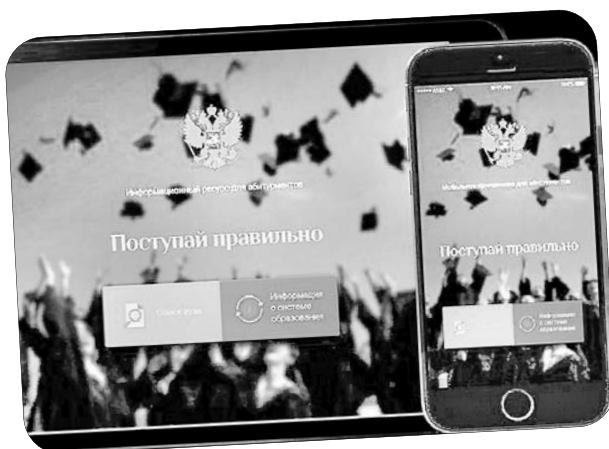
Поступи по приложению

? Появилось приложение для смартфонов, где собрана вся информация для поступающих в вузы. Мне бы хотелось им воспользоваться, но не знаю, можно ли доверять этой информации?

Наталья КЛЮКИНА.
г. Мурманск.

Приложение для смартфонов «Поступай правильно» разработано при поддержке Министерства образования и науки России. При подготовке приложения использовалась информация, загруженная из ряда государственных информационных систем, а данные, подтвержденные образовательной организацией, отмечены в паспорте специальным штампом. Тем не менее министерство рекомендует пользователям уточнять информацию в приемных комиссиях вуза и, если данные не совпадают, сообщать об этом разработчикам приложения.

С помощью приложения «Поступай правильно» абитуриенты могут получить информацию о высших учебных заведениях России, принимающих студентов в этом году. В частности, там можно найти контакты приемной комиссии учебного заведения, сведения об аккредитации, специальностях и направлениях подготовки, стоимости платных услуг, результатах приема прошлых лет, а также об участии вуза в различных рейтингах. Приложение разработано для платформ Android и iOS и доступно для скачивания в соответствующих магазинах приложений. Новый сервис позволит осуществлять простой поиск вузов по различным критериям и сравнивать их по выбранным параметрам.



Кому «Мир» бесплатно?

? Сколько стоит обслуживание банковской карты «Мир» для пенсионеров?

Ольга Петровна.
г. Мурманск.

Как сообщили в Отделении по Мурманской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации, пенсионерам по закону как минимум одна карта «Мир» будет выпускаться бесплатно – без каких-либо комиссий за ее обслуживание и за снятие по ней наличных в банкоматах банка, выпустившего карту. Работникам бюджетных учреждений карты «Мир» будут выпускаться на условиях не менее выгодных, чем нынешние.

Самостоятельно оформить карту «Мир» граждане могут в любом крупном банке, их перечень указан на сайте национальной платежной системы «Мир» www.mironline.ru. Стоимость обслуживания карты у всех банков разная, уточнить ее можно на сайтах или в офисах кредитных организаций.

Право выбора

? Мне сказали, что теперь можно записаться на прием к врачу не только в своей женской консультации, к которой относишься по месту регистрации, но и в любом округе города. Так ли это?

Светлана К., г. Мурманск.

Как пояснил главный врач Мурманской городской клинической больницы скорой медицинской помощи **Евгений Тарбаев**, женские консультации областного центра теперь объединены в единую систему и прикреплены к городской больнице. Поэтому пациентки могут обратиться в любую из консультаций независимо от места проживания и регистрации.

Сейчас записаться на прием можно как в самих консультациях, так и через электронную регистратуру. Также решается вопрос о создании единого колл-центра с многоканальным телефоном.



А позвонить можно?

Слышала, что в Интернете на сайте Фонда капитального ремонта есть информация о том, какие дома и когда будут отремонтированы. Я пенсионерка, у меня нет компьютера и нет знакомых, которые смогут найти эту информацию в Интернете. Можно ли получить ее по телефону?

Анна Ивановна.

В случае отсутствия доступа к Интернету получить информацию о сроках проведения капитального ремонта в вашем доме можно, обратившись к специалистам фонда по следующим телефонам: 41-25-18, 41-14-62, 41-14-63, 41-32-35, 41-25-29. Режим работы фонда: в будние дни с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00. Суббота и воскресенье – выходные.

Также специалистам организационно-правового отдела фонда можно направить письменное обращение по почтовому адресу: 183031 г. Мурманск, улица Подстаницкого, дом № 1.

Фото из открытых Интернет-источников.

«ВЕЧЕРКА» – ДОБРЫЙ СОВЕТЧИК В ЛЮБОЙ СИТУАЦИИ.

Вопросы можно задавать по телефону 25-82-23,
а также посылать на наш e-mail: vmnews@vmnews.ru

ЭКСПЕРТ



Дети тоже проявили стойкость на холодном ветру.

ВОШЛИ В ИСТОРИЮ

Всего неделю назад в Мурманске был открыт мемориал, посвященный стойкости и мужеству мурманчан, а вчера там прошла уже первая экскурсия для школьников. Ее провел **Михаил Белошеев**, заместитель председателя Совета депутатов города Мурманска. Первыми экскурсантами стали необычные ребята — дети с нарушениями опорно-двигательного аппарата из оздоровительного лагеря при филиале школы № 27.

Михаил Викторович рассказал, какую роль играл Мурманск во время Великой Отечественной войны и как его пытались стереть с лица земли 18 июня 1942 года. Всего 60 человек осталось в Мурманске из свидетелей той страшной бомбардировки. Несмотря на холодный ветер, дети с интересом слушали, рассматривали фотографии и сравнивали, как выглядел город в годы войны после бомбежки, и как выглядит сейчас.

— Совет депутатов вместе со специалистами Дома культуры «Первомайский» разработали экскурсионный маршрут: осмотр обновленных мемориальных досок в честь героев Великой Отечественной войны и посещение мемориала, посвященного стойкости и мужеству мурманчан, — рассказал Михаил Белошеев. — Скоро откроется новая смена школьных оздоровительных лагерей и, надеюсь, мы сможем организовать патриотические экскурсии для сотен подростков. К сожалению, большинство из них сегодня не знает имена и подвиги героев-мурманчан.



Михаил Белошеев подарил школьникам «Дневник войны» Максима Старостина.

Павел СТЕПАНЕНКО.
Фото автора.

ПРОДОЛЖАЛ РАБОТАТЬ ЛЕЖА

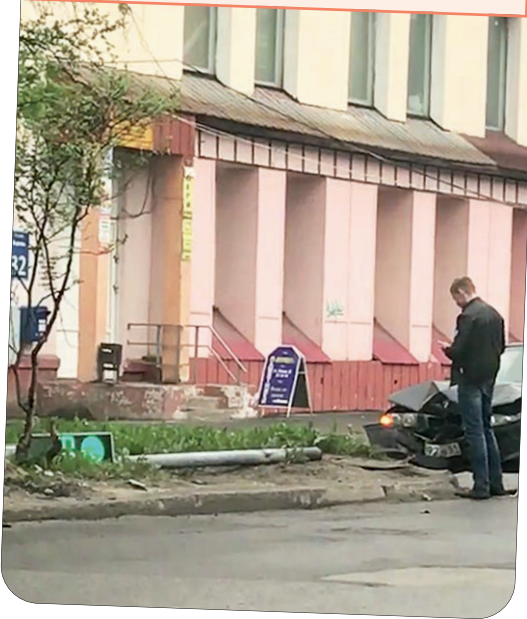
Даже упав на землю, он не перестал честно выполнять свои обязанности: вот мигает зеленый, потом зажигается желтый, красный... В четверг вечером в районе пересечения улицы Генералова и проспекта Кирова молодой человек на «БМВ» врезался в светофор. Стойка такого удара не выдержала, в итоге конструкция упала на газон.

— Сами лампы остались целыми, — сообщил директор «Центра организации дорожного движения» **Алексей Логаев**. — Немного деформирован знак, кроме того, нужно было заменить светофорную колонку. Уже утром 23 июня бригада приступила к работам.

По словам Алексея Алексеевича, виновник аварии оказался порядочным человеком, с места не скрылся, сам приехал уладить все вопросы. Если у водителя должным образом оформлена страховка, то никаких финансовых претензий к нему не будет. По предварительной информации, молодого человека подрезал другой участник движения. Пытаясь предотвратить аварию, водитель и въехал в светофорный объект.

Ежегодно в областном центре сбиваются около 10–12 светофоров.

Большинство подобных происшествий приходится на зимний сезон. Например, в конце ноября прошлого года ночью на спуске от Семеновского озера автомобиль «Вольво» снес светофорную опору. Машину просто занесло на скользкой дороге.



Екатерина БОГДАНОВА.
Фото из открытых Интернет-источников.

Громкое дело

Убийцы подростка из Колы надолго расстанутся со свободой

Вчера в Мурманском областном суде оглашен приговор по одному из самых громких уголовных дел последнего времени. Жительницу Колы 2000 года рождения и молодого человека, жителя Кольского района 1997 года рождения, обвиняли в убийстве.

В марте 2016 года они жестоко убили своего знакомого 15-летнего подростка. Его труп обнаружили рано утром 23 марта случайные прохожие. Они же и позвонили в полицию. Прибывшие по вызову правоохранители обнаружили на теле убитого множественные ножевые ранения.

Это громкое преступление оперативники раскрыли, как говорится, по горячим следам. Подозреваемые были установлены и задержаны. Так же быстро удалось найти и орудия преступления. Одновременно расследовались два уголовных дела. Первое — в отношении несовершеннолетней колянки, второе — ее совершеннолетнего друга. После многочисленных следственных действий и экспертиз молодому человеку помимо соучастия в убийстве было предъявлено еще несколько обвинений в нанесении побоев и интимных отношениях с лицом, не достигшим шестнадцатилетнего возраста. Позже дела объединили. На скамье подсудимых молодые люди выслушали приговор вместе.

Как считает следствие, обвиняемые и потерпевший были знакомы. Но их отношения особо дружескими не назовешь. В январе прошлого года потерпевший и обвиняемый уже конфликтовали между собой. Но тогда все ограничилось выяснением отношений на кулаках. А 22 марта обвиняемый вместе со своей несовершеннолетней знакомой припомнил подростку старые обиды. В подъезде дома они сначала ругались, а затем парочка начала двумя ножами наносить удары пятнадцатилетнему парню. Он скончался на месте преступления.

— Обвиняемые признаны виновными в убийстве по предварительному сговору, — отметил старший прокурор уголовно-судебного отдела Мурманской областной прокуратуры **Дмитрий Донецкий**.

Подозреваемые свою вину не признали, каждый из них выдвигал свою версию событий. Тем не менее суд своим решением приговорил несовершеннолетнюю жительницу Колы к 8 годам лишения свободы с отбыванием наказания в воспитательной колонии. Второй приговоренный получил 14 лет и 3 месяца колонии строгого режима. Кроме того, суд назначил ему дополнительное наказание в виде одного года ограничения свободы. Оно для осужденного начнется сразу же после отбытия основного наказания.

Приговор не вступил в законную силу. У осужденных есть возможность его обжаловать.

Валерий СЕРЕБРЯКОВ.

ФГБУ «АМП Западной Арктики» объявляет набор кандидатов на должности:

КАПИТАН-МЕХАНИК

Должностные обязанности: обеспечение постоянной эксплуатационной и технической готовности судов, обеспечение безопасной эксплуатации судов.

Требования: высшее или среднее образование, наличие действующих документов Минтранса в должности капитан — сменный механик (совмещенные специальности), диплом ГМССБ, район А1, А2, наличие опыта работы в должности капитана-механика не менее 2-х лет, хорошее знание акватории Кольского залива и условий прибрежного плавания.

СТАРШИЙ МЕХАНИК — СМЕННЫЙ ПОМОЩНИК КАПИТАНА

Должностные обязанности: обеспечение постоянной эксплуатационной и технической готовности судов, управление судном.

Требования: высшее или среднее образование, наличие действующих документов Минтранса в должности ст. механик — см. помощник капитана (совмещенные специальности), наличие опыта работы в должности старший механик — сменный помощник капитана не менее 3-х лет, безлоцманская проводка (приветствуется), хорошее знание акватории Кольского залива и условий прибрежного плавания;

СТАРШИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСПЕКТОР (морская квалификационная комиссия)

Должностные обязанности: определение проф. компетентности членов экипажей морских судов в соответствии с требованиями международных конвенций, действующего законодательства РФ и иными нормативно-правовыми актами в области дипломирования.

Требования: высшее профессиональное морское образование, диплом капитана судов валовой вместимостью 3000 и более, диплом старшего механика без ограничения по мощности ГДУ или старшего электромеханика, опыт работы в указанных должностях не менее 5 лет, профессиональный английский язык.

Обращаться в отдел кадров ФГБУ «АМП Западной Арктики» по адресу:
г. Мурманск, Порттовый проезд, дом 1. Контактные тел.: (815-2) 68-91-45, (815-2) 68-91-46.
Факс (815-2) 68-91-49. E-mail: Holmskaya@mapm.ru

РЕКЛАМА



КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ГРЕЕМ ВОДУ САМИ

Несколько районов Мурманска из-за опрес-
совок остаются без горячей воды. Так, гидрав-
лические испытания на Центральной котельной
проходят с 20 по 26 июня, на Северной ко-
тельной будут проходить с 26 по 30 июня.

УСТУПИ ДОРОГУ
АСФАЛЬТОУКЛАДЧИКУ

В связи с производством работ по ремонту
асфальтобетонного покрытия и в целях обес-
печения безопасности дорожного движения с
9.00 26 июня до 20.00 2 июля будет
ограничено движение всех видов транспорта по
1/2 проезжей части по улице Академика Кни-
повича – от проспекта Ленина до улицы Поляр-
ные Зори. Кроме этого запрещены остановка и
стоянка всех видов транспорта по улице Ака-
демика Книповича – от проспекта Ленина до
ул.улицы Полярные Зори в обоих направлениях.

ПОРА ОТДАТЬ СТАРЫЕ ЛАМПЫ

Сегодня у мурманчан есть возможность из-
бавиться от перегоревших энергосберегающих
ламп и старых градусников. Администрация го-
рода Мурманска совместно с ООО «Экопром»
проводит акцию по сбору, транспортировке и
утилизации ртутьсодержащих отходов. В рай-
оне дома № 15 на улице Набережной эконо-
мобиль появится в 10.00, на развилке дорог
улицы Печенгской и улицы Новосельской – в
10.50, в районе пересечения улиц Фурманова
и Пархоменко – в 11.30, на площадке между
домами № 130а на Кольском проспекте и № 5
в Ледокольном проезде – в 12.20, в районе
АЗС на улице Огни Мурманска – в 13.00. Сто-
янка на местах сбора ртутьсодержащего му-
сора будет составлять 30 минут.

УБИЛ И РАСЧЛЕНИЛ

В правоохранительные органы Снежногор-
ска обратились работники полигона по хране-
нию бытовых отходов. Они сообщили, что
нашли на свалке кисти человеческих рук. На
место прибыли стражи порядка, которые вме-
сте с военной полицией и волонтерами обсле-
довали полигон и нашли части тела женщины,
спрятанные в пакетах. Личность установили –
это местная 45-летняя жительница. Оказа-
лось, она пропала без вести за несколько дней
до этого. Сотрудники угрозыска опросили де-
сятки жителей ЗАТО Александровск, род-
ственников и знакомых убитой, изъяли записи
камер видеонаблюдения во всех обществен-
ных местах. Подозрения пали на 31-летнего
снежногорца. Он во всем сознался, найдено и
орудие убийства. Возбуждено уголовное дело
по статье «Умышленное убийство».

ПОТУШИЛИ БЫСТРО

В Мурманске на улице Инженерной, 1 горел
очередной автомобиль класса «люкс». На этот
раз «Audi Q7». Произошло возгорание в мо-
торном отсеке машины. Чтобы проникнуть в ав-
томобиль, дежурному караулу пришлось раз-
бить правое дверное окно. Восемь огнеборцев
потушили пожар за 10 минут. В результате по-
жара лопнули переднее левое колесо и лобо-
вое стекло. Никто не пострадал. Новая машина
этой марки стоит свыше 3 миллионов рублей.

«ЛЕТНИЙ ЦЕНОПАД»

Только один день – 26 июня – редакция га-
зеты проводит акцию «Летний ценопад». Любый
желающий может оформить подписку на II по-
лугодие 2017 года по сниженной цене: еже-
дневный выпуск (6 месяцев) – 600 руб., пят-
ничный выпуск (6 месяцев) – 510 руб. Подписка
пройдет в редакции газеты по адресу: Коль-
ский просп., 9. Вы также можете пригласить
специалиста по оформлению подписки на дом.
Информация по телефонам 47-75-83, 25-46-92.

В ВОСКРЕСЕНЬЕ ПОТЕПЛЕЕТ

Сегодня в Мурманске ожидается до пяти гра-
дусов тепла и дожди. Завтра потеплеет до
плюс десяти. Будет пасмурно, но без осадков.

БЛОНДИНКА

В мурманское такси помещается даже... зебра. Проверено

– Работа в такси мне мир открыла. Раньше я сидела в своем кабинете, бумажки перебирала, света белого не видела. Утром вышла из подъезда, села в машину, в офис приехала, поработала, а вечером на машине домой добралась. За день ни с кем и парой слов не перекинулась, – говорит мурманчанка Ольга Белова. – А сейчас я целый день по городу езжу, с разными людьми общаюсь. Вижу, как природа просыпается, лес зеленеет, снег с сопок сходит. В те редкие дни, когда солнце пригревает, могу позволить себе устроить выходной хоть посреди недели или просто закончить работу на несколько часов раньше. Сплошные плюсы.

ЗАЧЕМ Пассажиры ДАВЯТ
НА ПЕДАЛЬ

Ольга Александровна таксистом работает
несколько лет. После смерти мужа она ре-
шила переехать из Кандалакши в Мурманск,
поближе к дочке. На новом месте сразу
нашла себе хорошую работу по специ-
альности, но до вступления в должность
нужно было ждать несколько месяцев, пока
на предприятии не закончится реорганиза-
ция. Сидеть одной дома целый день было не-
выносимо, поэтому мурманчанка решила по-
дыскать временную работу.

– Решение пришло совершенно неожиданно, – вспоминает моя собеседница. – У нас в лифте появилось объявление о том, что требуются таксисты. Зарплату обещали достойную, требования к работникам были минимальными. И я решила попробовать. Никогда не забуду, как приехала на свой первый вызов и с трепетом ждала, кто же из подъезда выйдет. Волновалась, как девочка на первом свидании. Тогда я загадала: если в машину сядет женщина, останусь пока в такси, если мужчина – завтра на работу не выйду. В итоге первыми моими пассажирами стали парень с девушкой, которые на время отпуска отвозили кота своим знакомым. А так как у меня дома живут две подобранные кошки, мы быстро нашли общую тему для разговора. Даже не заметила, как довезла своих первых пассажиров до нужного места. После них сразу же взяла новый заказ. Азарт какой-то появился, мне было интересно, кто следующий сядет в машину, хотелось увидеть новых людей, новых впечатлений.

По словам таксистки, в основном ей везет на хороших пассажиров. Женщины часто ее принимают за свою и без умолку болтают. А мужчины поначалу относятся настороженно. Иногда демонстративно долго и тщательно пристегивают ремни безопасности и всю поездку держатся за ручку на дверце. А пару раз даже отказывались сесть в машину.

– Часто пассажиры говорят, что, когда едут со мной, периодически давят ногой на воображаемую педаль тормоза и, готовясь к повороту, крутят головой по сторонам, оценивая расстояние до ближайших машин. Но когда видят, что машину я вожу уверенно и спокойно, то успокаиваются, – объясняет Ольга Белова. – На днях во дворе на улице Октябрьской мне нужно было протиснуться между проезжей иномаркой и мусоровозом

– мужчина-пассажир напрягся и аж колени поджал, думал, что я сейчас врежусь. Но я никого не задела, и он даже похвалил меня. И на работу к себе позвал. Вообще, мужики больше выдумывают про то, что женщины плохо водят машину.

ПОДКРАСИЛА ГУБЫ – И НА ГАЗ!

За смену Ольга Белова в среднем на-
матывает 200 километров. Сейчас, когда хо-
лодно и погода дождливая, от клиентов
отбоя нет. Мурманчанам не хочется долго
мерзнуть на остановке или далеко идти пеш-
ком. Самые «урожайные» часы – как пра-
вило, вечер пятницы и выходные. В такое



время все таксисты выходят на работу, а если хотят отдохнуть, то выбирают для себя день посреди недели.

– Больше всего я люблю брать заказы за город – часто нужно кого-то отвезти в аэропорт или на турбазу. Но тут палка о двух концах. С одной стороны, наслаждаешься поездкой по дороге с минимальным количеством светофоров, с другой – если попадется неприятный пассажир, его придется достаточно долго терпеть, – рассказывает таксистка. – Очень часто мужчины бывают навязчивыми и обязательно пытаются познакомиться. Номер телефона просит, на-
верное, каждый третий. Вообще, у меня сложилось впечатление, что в такси чаще неженатые ездят. За годы работы я уже вырабаты-
вала свою стратегию поведения. Во-первых, никогда не надеваю на работу юбки и

платья – всегда только брюки, и ничего вызы-
вающего. Планировала даже перестать
пользоваться косметикой, но не нашла в
себе силы. Все-таки для меня очень важно
всегда хорошо выглядеть. Ничего с собой по-
делать не могу, даже в перерывах между за-
казами найду возможность губы подкрасить.

ЗООПАРК В МАШИНЕ

Первое время мурманской автоледи было
очень трудно ориентироваться в городе. Одно
дело – в гости к дочери приезжать, другое –
довезти пассажира до нужного адреса.

– Чаще всего такси вызывают, когда куда-
то очень торопятся, и у меня нет особого
времени изучить маршрут, – говорит Ольга
Белова. – Если в каких-то случаях я не по-
нимала, куда ехать, полностью доверялась
навигатору. А уже дома я вспоминала, где
была, и по большой карте изучала марш-
руты, старалась запомнить. Если не могла
быстро сориентироваться на местности, то
пассажиры обычно подсказывали. Сейчас я
уже город знаю прекрасно, могу поспорить
с любым мурманчанином.

За время работы в такси Ольге Беловой
кого только не приходилось возить: и гар-
монист в салоне у нее играл, и женщина
както-то чуть не родила, пока в больницу ее
везли, и Дед Мороз со Снегурочкой нака-
нуне прошлого Нового года с
праздником поздравляли.
– Диспетчер знает, что я жи-
вотных очень люблю, поэтому
часто отдает мне такие заказы,
от которых другие таксисты от-
казываются, потому что боятся
машину испачкать. А у меня на
такой случай подстилка припа-
сена – и никаких проблем!
Кошки и собаки – мои частые
гости в машине, бывали даже
хорьки и попугаи. Больше всего
мне запомнился вызов, когда
нужно было зебру отвезти. Нет,
не настоящую. Както еще в
самом начале моей работы в
такси ко мне в машину сел па-
рень в ростовом костюме зебры.

Его лицо я лишь через сеточку видела, так
как плюшевую голову от костюма он не
смог с себя снять – она была временно при-
шита к комбинезону. Но так как у зебры

Кодекс таксиста

Кодекс профессиональной этики знает каждый так-
сист. Нельзя навязывать пассажиру разговор, не имею-
щий отношения к поездке, но на возможные вопросы кли-
ента нужно ответить и помочь чем возможно. Если пас-
сажиру захочется поболтать, то желательно поддержать
беседу. У водителя должны быть деньги на сдачу, в про-
тивном случае необходимо предупредить об этом клиента
в начале поездки и по дороге найти возможность разме-
нить крупную купюру.

– Мы никогда не забираем чужого пассажира и на сто-
янке всегда становимся в конец очереди, – добавляет
Ольга Белова. – У многих таксистов есть правило – не
брать денег с пожилых людей, ну или делают им 50-про-
центную скидку. Когда я пытаюсь подвезти бесплатно,
пожилые люди мне все равно пытаются дать хотя бы не-
большие деньги. Наши пенсионеры не верят, что их могут
подвезти бесплатно.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2017

№ 1880

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 07.07.2016 № 2048 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения (согласия) на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», постановлением Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, 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. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 07.07.2016 № 2048 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения (согласия) на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время» следующие изменения:

- 1.1. Пункт 1.3 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
- 1.2. Абзац второй пункта 2.2 изложить в следующей редакции:
«При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:
- отделом записи актов гражданского состояния администрации города Мурманска в части получения сведений из акта записи о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о перемене имени (начиная с 01.01.2018);
- образовательными организациями, не подведомственными Комитету, в части получения сведений об обучении несовершеннолетнего в образовательной организации по очной форме обучения.».

1.3. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:
«2.4. Сроки предоставления государственной услуги
2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 дней с даты поступления в Отдел заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

Срок регистрации Заявления составляет один рабочий день.
2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результатов предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.
2.4.4. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.».

1.4. Абзац второй пункта 2.6.2 дополнить новой сноской 13 следующего содержания:
«¹³ С 01.01.2018 сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпункте «а» подпункта 2.6.1.3, подпункте 2.6.1.4, запрашиваются Отделом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если Заявители не представили их по собственной инициативе.».

- 1.5. Пункт 2.6 дополнить новым пунктом 2.6.4 следующего содержания:
«2.6.4. Запрещается требовать от Заявителя:
- представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».
- 1.6. Пункт 2.7.2 изложить в следующей редакции:
«2.7.2. Основанием для отказа в приеме Заявления и документов в электронной форме является:
- отсутствие электронной подписи;
- если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности;
- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.».

- 1.7. Пункты 2.10, 2.11 исключить, изменив последующую нумерацию пунктов раздела 2 административного регламента.
- 1.8. Пункт 3.2.6 исключить.
- 1.9. Раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
- 1.10. Приложение № 6 к административному регламенту после слова «Вами» дополнить словами «в свободное от учебы время».
- 1.11. Дополнить административный регламент новым приложением № 8 согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 15.06.2017 № 1880

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги

- 1.3.1. Информация об администрации города Мурманска (далее – Администрация):
- адрес местонахождения: 183006, г. Мурманск, проспект Ленина, д. 75;
- адрес официального сайта в сети Интернет: www.citymurmansk.ru;
- адрес электронной почты: citymurmansk@citymurmansk.ru;
- справочные телефоны: 8 (8152) 45-55-72;
- время работы: с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

- 1.3.2. Информация о структурном подразделении Администрации, ответственным за предоставление государственной услуги:
- наименование: комитет по образованию администрации города Мурманска (далее – Комитет);
- адрес местонахождения: 183038, г. Мурманск, проспект Ленина, д. 51;
- адрес официального сайта в сети Интернет: www.citymurmansk.ru;
- адрес электронной почты: obrazovanie@citymurmansk.ru;
- справочные телефоны: 8 (8152) 40-26-70;
- факс: 8 (8152) 40-26-66;
- время работы: с 09.00. до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

- 1.3.3. Информация о структурном подразделении Комитета, осуществляющем предоставление государственной услуги:
- наименование: отдел опеки и попечительства (далее – Отдел);
- адрес местонахождения:
а) 183031, г. Мурманск, пр. Героев-североморцев, д. 33 (каб. 205);
б) 183052, г. Мурманск, пр. Кольский, д. 129/1 (каб. 317);
- адрес электронной почты: pravadeti@yandex.ru;
- справочные телефоны: 8 (8152) 43-38-11, 43-33-75, 53-94-36;
- факс: 8 (8152) 43-38-11;
- время работы: с 09.00. до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

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.
- 1.3.4. Сведения, указанные в подпунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего административного регламента, размещаются:
- на официальном сайте Администрации в сети Интернет;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на региональном портале государственных и муниципальных услуг: <http://51gosuslugi.ru>.
- 1.3.5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется с использованием:
- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети Интернет, в том числе официального сайта Администрации, Комитета, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и регионального портала государственных и муниципальных услуг;
- печатных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- информационных стендов.

1.3.6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляют муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги.

1.3.7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее выполнения осуществляется путем устного и письменного консультирования.

1.3.8. Устное консультирование осуществляется по телефону или при личном приеме.

1.3.9. При ответе на телефонные звонки муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан:

- назвать наименование органа, должность, свою фамилию, имя, отчество;
- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими гражданами.

Максимальное время телефонного разговора не превышает 15 минут.

1.3.10. При ответе на телефонные звонки муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

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

- а) изложить суть обращения в письменной форме;
- б) обратиться в другое удобное для гражданина время для консультации.

1.3.11. Письменные разъяснения даются Комитетом или Отделом при наличии письменного обращения. Муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.12. Председатель Комитета, либо лицо, исполняющее его обязанности, или начальник Отдела определяют исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.13. Письменный ответ подписывает председатель Комитета, либо лицо, исполняющее его обязанности, или начальник Отдела. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети Интернет в зависимости от способа обращения за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении, в том числе нарочным.

Ответ на обращение, полученное по электронной почте в режиме вопросов-ответов, размещается в сети Интернет на официальном сайте Комитета.

1.3.14. Срок подготовки письменного ответа составляет не более 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.15. Заявителям представляется возможность осуществить предварительную запись на прием в Отделе к муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги, по телефону, с использованием электронной почты либо при личном обращении в Отдел.

1.3.16. При предварительной записи Заявитель сообщает свою фамилию, имя, отчество, желаемые дату и время приема.

Предварительная запись осуществляется путем внесения муниципальным служащим, ответственным за делопроизводство, в журнал предварительной записи граждан согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

1.3.17. Муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, сообщает Заявителю дату и время его обращения в Отдел, номер кабинета, в который следует обратиться.

1.3.18. Результатом информирования и консультирования является предоставление обратившемуся лицу информации:

- об органе, предоставляющем государственную услугу (наименование, номер телефона, почтовый и электронный адрес), времени приема Заявителей;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений органа, предоставляющего государственную услугу, муниципальных служащих.

Кроме того, муниципальные служащие Комитета оказывают помощь Заявителям в заполнении заявления при предоставлении государственной услуги.

1.3.19. Муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.3.20. На официальном сайте Администрации, Комитета, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:
а) сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, Комитета, Отдела;

- б) сведения о графике работы Администрации, Комитета, Отдела;
- в) сведения о графике приема граждан;
- г) настоящий административный регламент.

1.3.21. На информационных стендах в помещениях Отдела размещается следующая информация:

- юридический и почтовый адреса, адреса электронной почты Администрации, Комитета и Отдела, номера кабинетов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, фамилия, имя, отчество муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, номера телефонов для справок;
- 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) управления административного округа города Мурманска, должностных лиц и муниципальных служащих Комитета и (или) управления административного округа города Мурманска;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- образцы заполнения документов Заявителями.

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 15.06.2017 № 1880

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

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

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

- а) нарушение срока регистрации запроса Заявителей о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- г) 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;
- д) 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, муниципальными правовыми актами;
- е) требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) 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 председателя Комитета подается в Администрацию, жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета подается в Комитет.

5.4. Жалоба должна содержать:

- а) наименование Комитета, должностного лица, муниципального служащего Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;



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

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

5.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, представляется:

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем Заявителя или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами (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 осуществляется администрацией города Мурманска и Комитетом в соответствии с графиком работы и по адресам, указанным в пунктах 1.3.1–1.3.3 настоящего административного регламента.

5.7. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронной форме. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

5.8. В электронной форме жалоба подается Заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации в сети Интернет (www.citymurmansk.ru);

б) федеральной государственной информационнй системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

в) регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

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

5.10. Жалоба может быть подана Заявителем через Государственное областное бюджетное учреждение «Многфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО»), юридический адрес: 183031, г. Мурманск, ул. Подстанicznego, д. 1, тел. (8152) 99-42-44, факс (8152) 41-05-66, адрес электронной почты info@mtfc51.ru.

Информация о месте нахождения отделений ГОБУ «МФЦ МО»:

а) в Ленинском административном округе города Мурманска – 183034, г. Мурманск, ул. Алексея Хлобыстова, д. 26;

б) в Октябрьском административном округе города Мурманска – 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;

в) в Первомайском административном округе города Мурманска – 183052, г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, д. 26.

При поступлении жалобы ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает ее передачу в Администрацию или Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и Администрацией или Комитетом (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. В Администрации и Комитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Правил 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, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП, и раздела 5 настоящего административного регламента.

5.12. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Администрацией или Комитетом от Заявителя жалобы в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронной форме.

5.13. Заявитель имеет право на получение в Администрации и Комитете информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.14. Жалоба, поступившая в Администрацию или Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

5.17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Комитет направляет Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме, мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения, принятые председателем Комитета подписывается главой администрации города Мурманска, на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета – председателем Комитета.

5.19. Администрация 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.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.21. Жалоба считается рассмотренной, если в установленный срок дан письменный ответ Заявителю по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.22. Если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 3
к постановлению администрации
города Мурманска
от 15.09.2017 № 1880

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача разрешения
(согласия) на осуществление ухода
за нетрудоспособным гражданином
обучающимся, достигшим возраста
14 лет, в свободное от учебы время»

Журнал предварительной записи граждан на прием по вопросам предоставления государственных услуг

№ п/п	Фамилия, имя, отчество Заявителя	Адрес регистрации, места жительства, контактный телефон	Дата и время приема	Причина обращения
1	2	3	4	5

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2017

№ 1886

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 19.07.2012 № 1683 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» (в ред. постановлений от 29.12.2012 № 3214, от 24.10.2013 № 2990, от 20.02.2014 № 430, от 06.05.2014 № 1290, от 19.06.2014 № 1892, от 24.02.2015 № 468, от 12.04.2016 № 940)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», постановлениями Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, 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. Внести в постановление администрации города Мурманска от 19.07.2012 № 1683 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» (в ред. постановлений от 29.12.2012 № 3214, от 24.10.2013 № 2990, от 20.02.2014 № 430, от 06.05.2014 № 1290, от 19.06.2014 № 1892, от 24.02.2015 № 468, от 12.04.2016 № 940) следующие изменения:

- в преамбуле постановления в наименовании постановления Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП слово «(функций)» исключить.

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 19.07.2012 № 1683 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» (в ред. постановлений от 29.12.2012 № 3214, от 24.10.2013 № 2990, от 20.02.2014 № 430, от 06.05.2014 № 1290, от 19.06.2014 № 1892, от 24.02.2015 № 468, от 12.04.2016 № 940) следующие изменения:

2.1. Пункт 1.3 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.2. Абзац пятый пункта 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«- отделом записи актов гражданского состояния администрации города Мурманска (далее – отдел ЗАГС):

а) в части получения сведений из акта записи о рождении ребенка в объеме справки формы № 25;

б) в части получения сведений из акта записи о рождении, о смерти (начиная с 01.01.2018).».

2.3. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителей.

Срок регистрации заявления составляет один рабочий день.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результатов предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.4.4. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.».

2.4. Подпункт «б» подпункта 2.6.1.4 изложить в следующей редакции:

«б) заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;».

2.5. Абзац второй пункта 2.6.2 дополнить сноской 8 следующего содержания:

«⁸ С 01.01.2018 сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпункте 2.6.1.1 (в свидетельстве о рождении Заявителя), подпункте «а» подпункта 2.6.1.3, запрашиваются Отделом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если Заявители не представили их по собственной инициативе.».

2.6. Пункт 2.6 дополнить новым пунктом 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.4. Запрещается требовать от Заявителя:

- представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

2.7. Пункт 2.7.2 изложить в следующей редакции:

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

- отсутствие электронной подписи;

- если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоответствие установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности;

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

2.8. Абзац третий пункта 2.8.1 исключить.

2.9. Пункты 2.11, 2.12 исключить, изменив последующую нумерацию пунктов раздела 2 административного регламента.

2.10. Раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2.11. Приложение № 5 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.

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

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 15.06.2017 № 1886

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация об администрации города Мурманска (далее – Администрация):

- адрес местонахождения: 183006, г. Мурманск, проспект Ленина, д. 75;

- адрес официального сайта в сети Интернет: www.citymurmansk.ru;

- адрес электронной почты: citymurmansk@citymurmansk.ru;

- справочные телефоны: 8 (8152) 45-55-72;

- время работы: с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 по 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о структурном подразделении Администрации, ответственном за предоставление государственной услуги:

- наименование: комитет по образованию администрации города Мурманска (далее – Комитет);

- адрес местонахождения: 183038, г. Мурманск, проспект Ленина, д. 51;

- адрес официального сайта в сети Интернет: www.citymurmansk.ru;

- адрес электронной почты: obrazovanie@citymurmansk.ru;

- справочные телефоны: 8 (8152) 40-26-70;

- факс: 8 (8152) 40-26-66;

- время работы: с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 по 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.3. Информация о структурном подразделении Комитета, осуществляющем предоставление государственной услуги:

- наименование: отдел опеки и попечительства (далее – Отдел);

- адрес местонахождения:

а) 183031, г. Мурманск, пр. Героев-североморцев, д. 33 (каб. 205, 210);

б) 183052, г. Мурманск, пр. Кольский, д. 129/1 (каб. 317);

- адрес электронной почты: pravadedi@yandex.ru;

- справочные телефоны: 8 (8152) 43-33-75, 43-33-68, 53-94-36;

- факс: 8 (8152) 43-38-11;

- время работы: с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 по 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием граждан в Отделе осуществляется по предварительной записи по телефонам 43-38-11, 53-94-36 в соответствии со следующим графиком:

- понедельник – 14.00 – 17.00;

- четверг – 09.00 – 13.00.

1.3.4. Информация об управлениях административных округов города Мурманска, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.3.4.1. Управление Ленинского административного округа города Мурманска:

- адрес местонахождения: 183031, г. Мурманск, пр. Героев-североморцев, д. 33;

- адрес электронной почты: lenadm@citymurmansk.ru;

- справочные телефоны: 8 (8152) 43-33-64;

- факс: 8 (8152) 43-38-13;

- время работы: с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 по 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.4.2. Управление Октябрьского административного округа города Мурманска:
- адрес местонахождения: 183038, г. Мурманск, ул. Комсомольская, 10;
- адрес электронной почты: octadm@cityurmansk.ru;
- справочные телефоны: 8 (8152) 45-48-70;
- факс: 8 (8152) 45-05-88;
- время работы: с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 по 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.4.3. Управление Первомайского административного округа города Мурманска:
- адрес местонахождения: 183052, г. Мурманск, проспект Кольский, 129/1;
- адрес электронной почты: pervomadm@cityurmansk.ru;
- справочные телефоны: 8 (8152) 53-94-05;
- факс: 8 (8152) 53-94-07;
- время работы: с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 по 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.5. Сведения, указанные в подпунктах 1.3.1 – 1.3.4 настоящего Регламента, размещаются:
- на официальном сайте Администрации в сети Интернет;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на региональном портале государственных и муниципальных услуг: <http://51gosuslugi.ru>.

1.3.6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется с использованием:
- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети Интернет, в том числе официального сайта Администрации, Комитета, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и регионального портала государственных и муниципальных услуг;
- печатных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- информационных стендов.

1.3.7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляют муниципальные службы Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги.

1.3.8. Информирование о порядке предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее выполнения осуществляется путем устного и письменного консультирования.

1.3.9. Устное консультирование осуществляется по телефону или при личном приеме.

1.3.10. При ответе на телефонные звонки муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан:

- назвать наименование органа, должность, свою фамилию, имя, отчество;
- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими гражданами.

Максимальное время телефонного разговора не превышает 15 минут.

1.3.11. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

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

- а) изложить суть обращения в письменной форме;
 - б) обратиться в другое удобное для гражданина время для консультации.
- 1.3.12. Письменные разъяснения даются Комитетом или Отделом при наличии письменного обращения. Муниципальные службы Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.
- 1.3.13. Председатель Комитета, либо лицо, исполняющее его обязанности, или начальник Отдела определяют исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.
- 1.3.14. Письменный ответ подписывает председатель Комитета, либо лицо, исполняющее его обязанности, или начальник Отдела. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети Интернет в зависимости от способа обращения за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении, в том числе нарочным.

Ответ на обращение, полученное по электронной почте в режиме вопросов-ответов, размещается в сети Интернет на официальном сайте Комитета.

1.3.15. Срок подготовки письменного ответа составляет не более 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.16. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием в Отделе к муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги, по телефону, с использованием электронной почты либо при личном обращении в Отдел.

1.3.17. При предварительной записи Заявитель сообщает свою фамилию, имя, отчество, желаемые дату и время приема.

Предварительная запись осуществляется путем внесения муниципальным служащим, ответственным за делопроизводство, в журнал предварительной записи граждан согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

1.3.18. Муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, сообщает Заявителю дату и время его обращения в Отдел, номер кабинета, в который следует обратиться.

1.3.19. Результатом информирования и консультирования является предоставление обратившемуся лицу информации:

- об органе, предоставляющем государственную услугу (наименование, номер телефона, почтовый и электронный адрес), времени приема Заявителей;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений органа, предоставляющего государственную услугу, муниципальных служащих.

Кроме того, муниципальные службы Комитета оказывают помощь Заявителям в заполнении заявления при предоставлении государственной услуги.

1.3.20. Муниципальные службы Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.3.21. На официальном сайте Администрации, Комитета, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

- а) сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, Комитета, управлений административных округов города Мурманска, Отдела;
 - б) сведения о графике работы Администрации, Комитета, управлений административных округов города Мурманска, Отдела;
 - в) сведения о графике приема граждан;
 - г) настоящий административный регламент.
- 1.3.22. На информационных стендах в помещениях Отдела размещается следующая информация:
- юридический и почтовый адреса, адреса электронной почты Администрации, административных округов города Мурманска, Комитета и Отдела, номера кабинетов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, фамилия, имя, отчество муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, номера телефонов для справок;
 - 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) управления административного округа города Мурманска, должностных лиц и муниципальных служащих Комитета и (или) управления административного округа города Мурманска;
 - блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
 - образцы заполнения документов Заявителями.

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 15.06.2017 № 1886

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

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

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

- а) нарушение срока регистрации запроса Заявителей о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование предоставления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- г) 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;
- д) 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, муниципальными правовыми актами;

е) требование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Жалоба на решения заместителя главы Администрации – начальника Управления подается в исполнительный орган государственной власти Мурманской области, осуществляющий контроль за осуществлением переданных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, – Министерство образования и науки Мурманской области (далее – Министерство).

5.4. Жалоба на решения председателя Комитета подается в Администрацию, жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета и (или) Управления подается в Комитет и (или) Управление.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем Заявителя или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. Прием жалоб осуществляется Министерством по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовые Резервы, д. 4, режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.15, пятница с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00.

5.8. Прием жалоб осуществляется Администрацией, Комитетом и (или) Управлением в соответствии с графиком работы по адресам, указанным в пунктах 1.3.1–1.3.4 настоящего Регламента.

5.9. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

5.10. В электронной форме жалоба подается Заявителем посредством:

- а) официального сайта Администрации в сети Интернет (www.cityurmansk.ru);
- б) официального сайта Министерства в сети Интернет (<http://minobr.gov-murman.ru>);
- в) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
- г) регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

5.11. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.6 настоящего Регламента, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.12. Жалоба может быть подана Заявителем через ГОБУ «МФЦ МО», юридический адрес: 183031, г. Мурманск, ул. Подстанicznego, д. 1, тел. (8152) 99-42-44, факс (8152) 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. Алексея Хлобыстова, д. 26;
- б) в Октябрьском административном округе города Мурманска 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;
- в) в Первомайском административном округе города Мурманска 183052, г. Мурманск, ул. Генерала Шербакова, д. 26.

При поступлении жалобы ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает ее передачу в Министерство, Администрацию, Управление или Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и Администрацией, Управлением или Комитетом (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.13. В Администрации, Управлении и Комитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Правил 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, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП, и раздела 5 настоящего Регламента.

5.14. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Администрацией, Комитетом, Управлением от Заявителя жалобы в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронной форме.

5.15. Заявитель имеет право на получение в Администрации, Комитете, Управлении информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.16. Жалоба, поступившая в Администрацию, Управление или Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация, Управление или Комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Комитет или Управление устраняет выявленные нарушения, в том числе выдает Заявителю результат государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Комитет или Управление направляет Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подписывается главой Администрации, на нарушение порядка предоставления государственной услуги, на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета и (или) Управления председателем Комитета или заместителем главы Администрации – начальником Управления.

5.21. Администрация, Управление или Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

5.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.23. Жалоба считается рассмотренной, если в установленный срок дан письменный ответ Заявителю по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.24. Если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 3
к постановлению администрации
города Мурманска
от 15.06.2017 № 1886

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Объявление несовершеннолетнего
полностью дееспособным (эмансипированным)»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество Заявителя	Адрес регистрации, места жительства, контактный телефон	Дата и время приема	Причина обращения
1	2	3	4	5



Молодежь создает свой образ даже на помойках

Много ли вы знаете о косплее? Думаю, большинство мурманчан такого слова даже не слышали. Между тем последние пять лет косплей – движение переживает пик популярности в Мурманске. Чем оно так привлекательно для молодежи? Об этом мы говорили с 17-летней Анастасией Непотачевой, выпускницей мурманской гимназии № 3. Она увлекается косплеем уже пять лет.

И ПРЯДКА ВОЛОС

– Анастасия, а что такое косплей? Как ты объясняешь людям, не знакомым с этим словом, то, чем ты занимаешься?

– Косплей – это хобби, которое подразумевает полное перевоплощение в любимого героя. Это воссоздание его образа, начиная с костюма и заканчивая особенностями поведения и мимики. Для меня косплей, прежде всего, способ самовыражения, возможность прикоснуться к своим любимым героям. Мы не просто наряжаемся, дефилируем и фотографируемся, как может показаться со стороны. Косплееры полностью воплощают образ выбранного ими персонажа.

– А с чего все начиналось? Почему именно косплей?

– Впервые я узнала о нем от моей одноклассницы. Прежде всего, привлекла казавшаяся безграничной возможность выражать свои идеи, воплощать их. Косплей позволяет на время стать абсолютно другим человеком, у которого своя история, проблемы, особенности характера. И твоя задача – как можно более правдоподобно это выразить, показать. Для косплеера мало просто надеть костюм. Он должен уловить индивидуальность своего героя, начиная от выбивающейся прядки волос, заканчивая особым способом бега. Между прочим, это хорошо развивает актерские способности.

ФАНЕРНЫЙ МЕЧ И АНТЕННА ИЗ НАУШНИКОВ

– И каким был твой первый опыт?



За кулисами фестиваля. Первый раз Настя вышла на сцену в 12 лет.

– Первый мой косплей вышел на удивление хорошо. Начала с простого. Выбрала образ маленькой девочки Венди Марвелл из аниме «Fairy tail» («Сказка о хвосте феи»).

Самая главная проблема – финансовый дефицит. Если денег нет, то хороший и аккуратный образ создать нереально. Качественные парики, хорошая ткань, атрибутика к костюму – все стоит довольно дорого. Чем сложнее и интереснее выбранный образ, тем больше вкладываешь в него сил, времени и... денег. Вторая проблема, с которой могут столкнуться новички, это неумение шить. Я поняла это, как только купила ткань для костюма. У меня не было ни навыков шитья, ни тем более швейной машинки. Поэтому пошла на специальные курсы. Это очень помогло, а главное, позволило задуматься о создании более сложных костюмов и образов. Косплей требует внимания к каждой детали, серьезного подхода к делу и большого желания.

– А что делать, если на костюм денег нет?

– Искать замену дорогим материалам. Например, для брони или

оружия подойдут стройматериалы, которые выкидывают после ремонта. Например, кусочек пенопласта пригодится для создания небольшой детали. Главное – фантазия и воображение.

На свалке я находила стекло и проволоку, использовала их для костюмов. Как-то раз сделала антенну из старых наушников. Один знакомый косплеер подобрал на улице лист фанеры и выпилил из него меч. А другой знакомой не хватило времени сделать доспехи, так она использовала для них обычный картон.

Нужный материал можно найти дома в кладовке, у папы в гараже... Не зря говорят: голь на выдумку хитра!

ПОЛЕТ ФАНТАЗИИ

– Хорошо, костюм сшит, меч готов... Что дальше?

– Косплееры встречаются на фестивалях и конвентах, которые проходят по всему миру. В России самые масштабные – санкт-петербургские фестивали «Старкон» и «AVA Expo», в Москве – «Comic Con Russia» и «ИгроМир». С каждым годом туда приезжает все больше участников.

В Мурманске основными фестивалями и конвентами считаются «Кинки» и недавно появившиеся «Поларкон» и «Поларфест». Первый посвящен японской субкультуре в целом, остальные два ориентированы больше на комиксы, фильмы и сериалы.

Последний фестиваль «Кинки», в котором я участвовала, прошел 13 мая в центре культуры «Кольский» в Коле. Там было замечательно! Про-

ется в разных направлениях. В этом году на фестивале был представлен косплей не только героев различных комиксов, но и персонажей популярных сериалов и фильмов.

Больше всего героев было представлено в номинации «Гейм-косплей» (персонажей онлайн- или компьютерных игр). Сцена буквально пестрила невероятными яркими костюмами.

– Но вы же не просто так готовите свои костюмы. Чувствуете ли на фестивалях двух соревнующихся?

– Конечно! Важная часть любого фестиваля – выступление участников. Прежде всего, это дефиле. У каждого косплеера – своя номинация. Например, если ты делаешь образ персонажа из фильма, то ты соревнуешься с другими косплеями киноперсонажей. А есть номинация «Оригинальность». Ее участники сами придумывают своего героя – историю, характер. Здесь нет никаких ограничений. Только полет фантазии!

В одних номинациях есть три призовых места, в других – только одно. Каждую номинацию оценивает свой состав жюри, иногда в этой роли выступают даже спонсоры фестиваля.

– Твое необычное хобби помогло найти новых друзей?

– Большая часть моих знакомых и друзей – косплееры. С некоторыми из них я познакомилась на курсах, а с другими – непосредственно на фестивалях. Людей с разными характерами и увлечениями всегда объединяет общее хобби. Замечательная возможность найти товарищей.

Василиса ВАКУЛЕНКО.
Фото из архива Анастасии НЕПОТАЧЕВОЙ.



Дефиле на мурманском фестивале «Кинки».

думанная программа не давала зрителям скучать, ведущие развлекали шоу шутками, а участники восхищали гостей эффектными образами. Порадовало то, что «Кинки» развива-

еется в разных направлениях. В этом году на фестивале был представлен косплей не только героев различных комиксов, но и персонажей популярных сериалов и фильмов.

ПРОДАЕТСЯ ОФИСНОЕ ПОМЕЩЕНИЕ.

Расположено в 10-этажном жилом доме по адресу: ул. П. Морозова, 4а.



Цена – 5,3 млн. рублей.

- Первый этаж, отдельный вход.
- Площадь – 217,1 кв. м.
- Выведено из жилого фонда.
- В шаговой доступности остановки общественного транспорта:
- «Семеновское озеро»,
- «Улица Гагарина»,
- «Улица Павлика Морозова».



8 (81536) 7-73-63, 7-73-79.
Звонить с 9.00 до 18.00.

021_141 РЕКЛАМА

Подпишись на газету, не выходя из дома!

Редакция газеты «Вечерний Мурманск» предлагает читателям новую услугу – **ПОДПИСКУ НА ДОМУ.**



Достаточно позвонить в редакцию газеты по тел. 47-75-83 (пн. - пт. с 10.00 до 17.00) и пригласить специалиста для оформления подписки на «Вечерку».

Подписка на дому – это быстро и удобно!