

Вечерний Мурманск



3 июля 2018, вторник

№ 113 (6475)

Театр кукол ждет переезда В НОВОЕ здание

13



Безграничное счастье Славика

14





ПЕРЕДАЛИ

Настоящая летняя погода, новые друзья и много интересного впереди. Так для юных мурманчан началась вторая смена в школьных оздоровительных лагерях. Она не такая многочисленная, как была в июне, ведь большинство ребят уже разъехались за пределы региона. Но и тем, кто остался в городе, скучать не придется.

ЭСТАФЕТУ

В Мурманске открылись три летних лагеря

Один из лагерей отдыха, который принимал детей в первый летний месяц, работал в школе № 5. Теперь она передала эту эстафету соседям – школе № 11, которая также находится в Ленинском округе.

– У наших детей есть все возможности, чтобы хорошо отдохнуть летом, – отметила директор средней общеобразовательной школы № 5, депутат Совета депутатов города Мурманска **Ирина Ускова**. – Это и выездные лагеря на побережье Черного моря, и туристические экскурсионные экспедиции по Кольскому краю, и многое другое. Большим спросом пользуются и пришкольные оздоровительные лагеря. Кстати, раньше в них записывались в основном малыши. Но с каждым годом мы замечаем, что все больше появляется ребят постарше – из пятых, шестых, седьмых классов. Это говорит о том, что здесь интересно школьникам разных возрастов. Экскурсионно-познавательная программа составлена таким образом, чтобы привлечь всех – от мала до велика. Здесь можно заниматься спортом, ходить в бассейн, участвовать в разных праздниках, творческих мероприятиях.

Во вторую смену лагеря принимают детей на базе трех школ города – по одной в каждом округе. В них отдыхают 405 девочек и мальчишек. Для ребят организовано сбалансированное питание, включающее сезонные овощи и фрукты, а также большая развлекательная программа. Стоимость путевок не повышалась уже несколько лет и



СПРАВКА

Во вторую смену городские оздоровительные лагеря работают:

- ✓ в школе № 11 (улица Гаджиева, 6а);
- ✓ в школе № 22 (улица Копытова, 36);
- ✓ в школе № 43 (улица Книповича, 36а).

по-прежнему составляет всего 1050 рублей за всю смену, то есть за 21 день.

– Программа составлена таким образом, чтобы ребята как можно меньше находились

в стенах школы, а посещали различные мероприятия, выставки, достопримечательности, – отметила главный специалист комитета по образованию администрации города Мурманска **Екатерина Веретенникова**. – Мы хотим, чтобы детям было максимально весело и интересно. Будем надеяться, что и погода нас порадует солнцем и теплом.

Юлия РОМАНОВА.
gorod@vmnews.ru
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

БЕЗ ГОРЯЧЕЙ ВОДЫ

Сегодня в 8 утра остановит работу Северная котельная. Без горячей воды останутся жители 492 домов в Ленинском округе. Теплоисточники возобновят свою работу в ночь с 16 на 17 июля.

РЫБА СНОВА ЗАБОЛЕЛА

В реках Кола и Тулома регистрируются случаи заболевания дикой популяции семги. За три недели июня специалисты проверили 4802 экземпляра атлантического лосося, из них с признаками болезни выявлено 545 особей. Владелец рыбопромысловых участков рекомендовано организовать дезинфекцию орудий лова и уничтожение погибшей рыбы.

Напомним, в 2015 году у семги был диагностирован ulcerative дермальный некроз кожи лососевых. Болезнь в начальной стадии поражения характеризуется появлением на теле рыбы серых пятен, которые впоследствии изъязвляются. Ослабленная рыба погибает. Это заболевание для человека не опасно и поражает только дикую семгу. Методов лечения рыбы от болезни не существует. Комитет по ветеринарии Мурманской области обращается к рыбакам-любителям с просьбой сообщать обо всех фактах поимки рыбы с поражениями в других водоемах Мурманской области. Правила и адреса доставки рыбы указаны на сайте ведомства (<http://veterinary.gov-murman.ru/news/166135/>). В случае невозможности доставить рыбу лично можно сделать снимки и отправить их по электронной почте komvet@gov-murman.ru с обязательным указанием места и времени вылова рыбы.

НОВАЯ «ВЗЛЕТКА»

На аэродроме авиабазы объединения ВВС и ПВО Северного флота Североморск-1 после реконструкции принят и введен в эксплуатацию взлетно-посадочный комплекс. С аэродрома начались плановые полеты авиации флота. Отремонтированная бетонная полоса способна принимать все типы летательных аппаратов, составляющих авиапарк Вооруженных сил России, в том числе тяжелые военно-транспортные самолеты.

В ведении объединения ВВС и ПВО находятся порядка 10 аэродромов, расположенных в районах Крайнего Севера и Арктики, в том числе три взлетно-посадочных комплекса на островах Северного Ледовитого океана.

ЛЕТО ПРИШЛО

Сегодня днем местами пройдет дождь. Ветер восточный умеренный. Температура воздуха 22–27 градусов тепла.

ДВИГАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ЖИЗНИ

Без мурманской молодежи не обходится ни одно значимое мероприятие в городе. Молодые мурманчане претворяют в жизнь самые интересные идеи и не стесняются демонстрировать свою активную гражданскую позицию. За неравнодушие и любовь к родному городу молодым мурманчанам вручили благодарственные письма.

– Сегодняшняя молодежь – это будущее нашего города, – подчеркнула заместитель председателя Совета депутатов города Мурманска **Тамара Прямикова**. – Жить гораздо интереснее, когда ты имеешь возможность себя проявить, чему-то научиться у других.

Среди награжденных были призеры конкурса профессионального мастерства «Лучший специалист учреждения молодежной политики города Мурманска-2018». Его участниками стали 11 сотрудников Объединения молодежных центров и городского Дома молодежи. Первое место в конкурсе досталось специалисту Центра креативного развития молодежи **Марине Базылевой**, серебро – на-



чальнику Центра творчества и социальной адаптации **Марии Позначаниной**. Третье место между собой поделили специалист Центра развития волонтерского движения **Александра Леонова** и специалист городского Дома молодежи **Антон Занин**.

– Я хотел стать программистом, но неожиданно попал в сферу молодежной политики. Нисколько не жалею, потому что мне нравится делать людей счастливыми, – говорит Антон Занин. – Здесь ты получаешь огромную отдачу, невероятные эмоции. Например, организовал

праздник – и видишь улыбки на лицах людей, слышишь их слова благодарности. Это дает стимул работать дальше, развиваться и совершенствоваться.

Дарья ПУТИНЦЕВА. putintseva@vmnews.ru
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ.

К ТЕМЕ

В День молодежи, 27 июня, в Мурманске был сформирован молодежный совет. Инициатором его создания выступил глава администрации города Мурманска **Андрей Сысоев**.

– В состав совета вошли 17 представителей молодежных общественных объединений, профсоюзных организаций, учреждений и предприятий, расположенных на территории города, – сообщила председатель комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации Мурманска **Татьяна Печкарева**. – Совет поможет найти грамотное решение актуальных молодежных проблем. Мы, в свою очередь, подскажем ребятам, как скоординировать работу. Первое заседание совета состоится уже в августе.

НОВЫЙ НАРЯД «БЕЛОСНЕЖКИ»

В Мурманске школы и дошкольные учреждения готовятся к новому учебному году. Один из самых больших объемов работ запланирован в детском саду № 123 «Белоснежка» на улице Баумана. В ходе традиционного объезда депутаты Совета депутатов, а также глава города Дмитрий Филиппов посетили это дошкольное учреждение, чтобы проверить, как продвигаются ремонтные работы.



Родители воспитанников «Белоснежки» наверняка очень удивятся, когда в сентябре приведут туда своих детей. Изменения сразу бросятся в глаза. Например, обновленный сад порадует новой цветной кафельной плиткой на стенах и полах.

— Мы хотели, чтобы все группы были разные, — пояснила заведующая детским садом **Ольга Патлаенко**. — Специалисты подрядной организации с удовольствием откликнулись на это предложение и закупили разные наборы плиток. К концу лета каждая группа будет оформлена исходя из возраста детей, которые будут ее посещать. Помещения будут отличаться друг от друга цветом, орнаментом и рисунками.

— У нас в городе есть детские сады, которые строились 30–50 лет назад. Конечно, таким учреждениям необходим капитальный ремонт, — отметила депутат Мурманского городского совета **Антонина Климова**. — Что касается детсада № 123, то его здание действительно давно нуждалось в глобальном обновлении. Вдвойне приятно, что в данном случае делу помогают не только муниципальные деньги, но и энтузиазм специалистов, которые в этом саду работают и им управляют. Любая работа здесь выполняется с душой.

И это действительно так. Сотрудники детского сада своими руками

выкладывают мозаику из кусочков плитки и других деталей, которые остаются после ремонта. Обычные уличные скамейки превращаются в настоящие произведения искусства. Эти скамейки потом будут украшать территории для прогулок.

Кафельная плитка в «Белоснежке» будет заменена в помещениях пищеблока, буфетных и санузлах. Также в саду полностью реконструируют системы тепло- и водоснабжения. Все работы планируется завершить уже в августе.

— Я рада, что у нас в городе есть такие замечательные детские сады

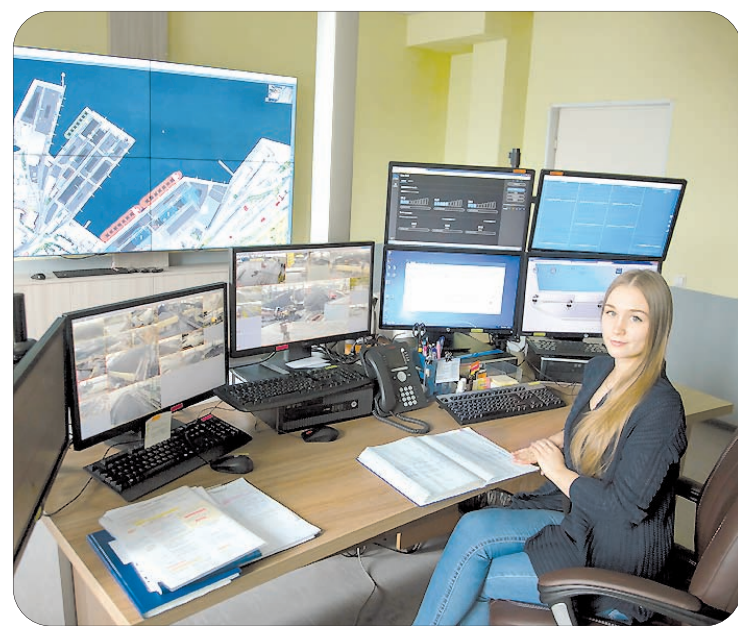
с красивыми территориями для прогулок, — сказала депутат Совета депутатов города Мурманска **Ирина Ускова**. — Много, конечно, зависит от руководителя. Этому дошкольному учреждению очень повезло. Заведующая знает все о своем садике — каждую досочку и ступеньку. Деньги выделяются разным учреждениям, но не во всех из них работа проводится с такой душой.

Мария БЛАГОВА.
blagova@vmnews.ru
Фото Марты ЖЕГАЛИНОЙ
и Константина БРАЙЦЕВА.



К ТЕМЕ

В рамках городской программы «Теплое окно» в детском саду № 123 будут заменены все оконные блоки. Такие работы в этом году будут выполнены в 14 детских садах Мурманска. Всего в рамках муниципальной программы в образовательных и медицинских учреждениях города уже установлено около четырех тысяч новых стеклопакетов.



В ПОРТУ ВСЕ ПОД КОНТРОЛЕМ

В экологической диспетчерской ПАО «Мурманский морской торговый порт» установлена современная видеостена для контроля за экологической обстановкой «Matrox».

Это стало частью комплексных мероприятий, направленных на снижение влияния производственных процессов ПАО «ММТП» на экологическую обстановку.

Новое оборудование позволяет обеспечивать постоянный детализированный контроль за соблюдением требований экологической безопасности. В режиме реального времени на мониторы дежурного оператора поступают оперативные данные. Полученная информация помогает специалистам-экологам оценивать воздействие производственных процессов на окружающую среду и оперативно принимать эффективные решения для минимизации такого влияния.

Напомним, что специализированная экологическая диспетчерская является уникальным проектом ПАО «ММТП» в сфере экологической безопасности. Она была введена в эксплуатацию в начале 2018 года, и ее работа является частью масштабной экологической программы предприятия. На финансирование экологической программы в 2018 году предприятие выделило порядка 1,5 миллиарда рублей.

Подготовила Юлия РОМАНОВА. gorod@vmnews.ru
Фото из архива ММТП.

Почетному гражданину города-героя
Мурманска В. И. Горячкину

**Уважаемый
Владимир Ильич!**

**Сердечно поздравляем Вас
с днем рождения!**



Ваша доблестная биография — пример для подрастающего поколения, как надо уважать и ценить свое дело, как надо любить Родину. Для мурманчан Ваше имя является символом высочайшей ответственности, мужества, душевной искренности, верности своему профессиональному и человеческому долгу.

Вы принадлежите к легендарному поколению, которое, выжив в тяжелейшие годы военного времени, восстановило страну, создало тот фундамент, который служит нам и сегодня. На посту мэра заполярной столицы Вам удалось сделать процветающим самый крупный город за Полярным кругом.

И за всеми взятыми вершинами — бесценный опыт, мудрость и искреннее желание изменить жизнь своих земляков к лучшему, а также глубокое уважение окружающих, общественное признание и высокий авторитет.

**Желаем Вам крепкого здоровья, благополучия и долголетия.
Пусть Ваши сила и энергия остаются по-прежнему неиссякаемыми!
Любви, мира, тепла Вам и Вашему дому! И пусть Вас всегда
окружают любовь, внимание и забота близких и родных.**

Глава муниципального образования
город Мурманск **Д. Д. ФИЛИПОВ.**

Глава администрации
города Мурманска **А. И. СЫСОЕВ.**



РАБОТА НА ПЕРСПЕКТИВУ

Необходимость перемен

– Алексей Борисович, давайте начнем разговор с пенсионной реформы.

– Я бы назвал это не реформой, а изменением пенсионной системы. Можно было бы ее полностью избежать? Думаю, нет. Впервые пенсионная система была введена в СССР в 1956 году, когда население страны Советов составляло 230 миллионов человек, а пенсионеров было 18 миллионов. Сегодня из приблизительно 150 миллионов россиян пенсионеров – 60 миллионов, более трети всего населения находятся в пенсионном возрасте. Ежегодно пенсионеров становится больше на 1,5 миллиона человек, а трудоспособное население сокращается на 400 000. Если ничего не делать, пенсионная система будет разбалансирована. Не будет ни роста пенсий, ни стабильности. Поставленную президентом задачу повышения пенсий не сможем тогда выполнить даже при наличии дотаций из бюджета.

С другой стороны, в стране растет продолжительность жизни. Ее средняя продолжительность сейчас превышает 70 лет, к 2030 году предполагается выйти на показатель 80+. Это прекрасно, но, если ничего не менять, пенсионеров у нас окажется больше, чем работающих. Можно было бы, конечно, резко увеличить выплаты предприятий в социальные фонды. Но они и так на сегодня высоки, если еще поднять, это нанесет удар экономике страны в целом, по малому и среднему бизнесу, который может окончательно уйти в рецессию. Так что необходимость изменений назрела, но какими именно они будут, как в итоге повлияют на жизнь граждан – именно об этом надо говорить, обсуждать, искать варианты.

Внесенный в Госдуму законопроект об изменении пенсионной системы поступил во все региональные парламенты. Каждый из них должен принять свое решение, направить в Госдуму свои предложения, поправки. Это то, чем занимается и Мурманская областная Дума. На сегодняшний день понятно, что профсоюзы против реформы. Но и они понимают необходимость перемен и готовы к диалогу, поиску решений.

Всех в первую очередь беспокоит возраст выхода на пенсию. У нас на Севере стаж, который дает право на льготную пенсию, не изменился, это 15 лет. Считаю, что важно сохранить и нашу северную льготу, которая позволяет выходить на пенсию раньше, чем в средней полосе России. Сейчас эта льгота составляет 5 лет. Останется она такой же или будет немного увеличена, пока говорить рано. Не сомневаюсь, что предстоит большая работа между принятием законопроекта в первом чтении и его рассмотрением во втором чтении в Госдуме. Я думаю, что это произойдет не раньше глубокой осени.

Сегодня Правительство РФ заявляет о необходимости обеспечить рост доходов пенсионеров, рост пенсий. Хотелось бы,

чтобы он был больше, чем пока декларируется. Поставлена задача, чтобы в среднем пенсия составляли не менее 40 процентов допенсионного заработка.

Я тоже человек, которого напрямую коснутся изменения пенсионной системы. У меня пенсионный возраст должен был начаться в 2021 году, но теперь он сдвигается на 2024 год. Но мне кажется, сейчас нам нужно думать не только о себе. Это поколенческое решение. Поэтому необходимо думать и о наших детях, внуках. В стране необходимо создать устойчивую, сбалансированную пенсионную систему, которая позволит на долгие годы решить вопрос с выплатой всем достойной пенсии.

Очень хотелось бы увидеть соответствующие расчеты Правительства РФ, которые убедили бы нас всех в том, что да, определенные изменения необходимы. Допустим, прогноз на ближайшие 10, 20 лет – исходя из макроэкономических показателей. Мне кажется, если наши люди будут понимать, во имя чего и для чего определенному поколению придется потерпеть, тогда, может, чуть большее понимание будет нашими согражданами необходимости изменения пенсионной системы. Не сомневаюсь, что работа впереди большая. Северяны мы с этой проблемой один на один не оставим.

Устранить все недоделки

– В рамках июньской региональной недели вы с активистами ОНФ обсудили проект «Комфортная городская среда». Какие общественные зоны и дворы в этом году будут реконструированы в Мурманске? Успеют ли подрядчики сделать все намеченное в отведенные сроки?

– Этот федеральный проект начал реализовываться в прошлом году. И первый блин вышел немножко комом. Тому есть несколько причин. Во-первых, слишком поздно стартовали. Поэтому особенно в наших северных условиях многим подрядчикам не хватило времени качественно завершить работу. Сегодня в Мурманской области выявлено 30 объектов, которые в прошлом году были реконструированы с недоделками.

Я знаю, что сейчас в муниципалитетах делают все, чтобы завершить все эти работы, устранив все замечания. Но я хочу поблагодарить те муниципалитеты, которые в страшном цейтноте год назад все-таки нашли возможность включиться в программу и выполнить львиный объем работ. Это позволило нашей области участвовать в данной программе ближайшие 5 лет. И только в 2018 году Мурманская область получает порядка 120 миллионов рублей из федерального бюджета на эти цели и еще добавляет свои средства, чтобы работа продолжалась. Это очень важно.

Уверен, шероховатости будут устранены, все войдут в нормальный режим. К тому же уже сейчас есть и позитивные примеры реализации программы. Например, зона отдыха на бе-

Последнюю неделю каждого месяца депутат Государственной Думы **Алексей Веллер** проводит в Мурманской области – в своем избирательном округе. Здесь он встречается с жителями региона, руководителями предприятий, главами муниципалитетов для того, чтобы, как говорится, сверить часы. Две горячие темы июня – перспективы пенсионной реформы и выполнение федерального проекта «Комфортная городская среда» в эфире ГТРК «Мурман» депутат обсудил вместе с журналистом этой телерадиокomпании **Владимиром Костровым**.



регу Семеновского озера, блестяще сделанный объект, к которому нет замечаний, в прошлом году тоже была включена в программу «Комфортная городская среда» как и большой двор на улице Достоевского. В рамках федерального проекта работы продолжатся и сейчас. Кроме того, в программу этого года попали и другие объекты, за которые 18 марта проголосовали мурманчане. Напомню, всего в выборе зон для реконструкции в городе Мурманске голосовало 67 тысяч человек. Это говорит о том, что люди заинтересованы в продолжении программы. А те шероховатости, которые на сегодняшний день объективно есть, надо брать под контроль и устранять.

Новая традиция

– Кстати, именно на берегу Семеновского озера в июне впервые прошел праздник выпускников. Как вам новая традиция?

– Замечательный праздник, и мне повезло, что удалось в нем поучаствовать. Надеюсь, что эта традиция приживется. Конечно, этот праздник был интереснее, ярче, приятнее, памянее, нежели то, что проводилось ранее на площади Пять Углов. И, опять же, проведение городского выпускного на берегу Семеновского озера стало возможным, потому что там теперь есть благоустроенные зоны и вся эта территория сегодня совершенно иначе выглядит. При этом удалось сохранить природный комплекс, не нарушив его экологию, и обустроить этот участок, который становится в полном смысле слова главной рекреационной территорией города-героя Мурманска. Поэтому очень позитивно к этому отношусь.

– Каждый день езжу на работу по улице Буркова. И постоянно упираюсь взглядом в спину бронзовой фигуры Николая Чудотворца. Вижу, что работы ведутся, но когда все-таки открытие памятника?

– На днях я принимал участие в выездном совещании вместе с главой администрации города **Андреем Ивановичем Сысоевым** и **Юрием Васильевичем Задворным**, представителем нашего рыболовецкого сообщества, которое профинансировало установку монумента. На эти работы не было потрачено ни рубля бюджетных средств. Оценив ход работ, посмотрев, что необходимо доделать, мы приняли совместное решение о том, что торжественное открытие памятника Николаю Чудотворцу на улице Воровского состоится 28 июля. В очередной раз хочу поблагодарить и администрацию города Мурманска, которая оперативно выполнила огромный объем работ в сжатые сроки. Огромное спасибо и всему рыболовецкому сообществу, которое в данном проекте олицетворял Юрий Васильевич Задворный, за то, что тоже очень оперативно собрали необходимые средства, а также наших подрядчиков, ну и, конечно, зачинщика всей этой истории **Федора Филипповича Конюхова**. Он, кстати, пообещал 28 июля прийти в Мурманск, чтобы вместе с мурманчанами принять участие в торжестве. Точное время открытия памятника, наверное, будет определено дополнительно, пока ориентируемся на 13 часов. Не сомневаюсь, что мы получаем еще один замечательный благоустроенный уголок в центре нашего города.

Подготовила Евгения ВОЛКОВА. gorod@vmnews.ru
Фото из архива редакции.





СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПЯТЫЙ СОЗЫВ
СОРОК ВОСЬМОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 27 июня 2018 года

№ 48-836

город Мурманск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 30.11.2017 № 41-730 «О ПРОГНОЗНОМ ПЛАНЕ (ПРОГРАММЕ) ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДА МУРМАНСКА НА 2018–2020 ГОДЫ И О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА»

Принято
Советом депутатов
города Мурманска
26 июня 2018 года

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Совета депутатов города Мурманска от 29.01.2015 № 8-100 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом города Мурманска и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, Совет депутатов города Мурманска **решил:**

- Внести в приложение к решению Совета депутатов города Мурманска от 30.11.2017 № 41-730 «О Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Мурманска на 2018–2020 годы и о признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска» изменения согласно приложению к настоящему решению.
- Опубликовать настоящее решение с приложением в газете «Вечерний Мурманск».
- Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по экономической политике и хозяйственной деятельности (Вологдин В. А.).

Глава муниципального образования город Мурманск

Д. Д. ФИЛИПОВ.

Приложение
к решению Совета депутатов
города Мурманска
от 27.06.2018 № 48-836

ИЗМЕНЕНИЯ

В ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 30.11.2017 № 41-730
«О ПРОГНОЗНОМ ПЛАНЕ (ПРОГРАММЕ) ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДА МУРМАНСКА НА 2018–2020 ГОДЫ И О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА»

- В пункте 4:
 - подпункт 4.1 изложить в следующей редакции:
«4.1. Объекты муниципального нежилого фонда:

№	Адрес (г. Мурманск)	Характеристика	Площадь, кв. м
Октябрьский административный округ			
4.1.1	улица Капитана Буркова, дом 13	нежилые помещения в жилом доме, подвал	16
4.1.2	улица Капитана Буркова, дом 25	нежилые помещения в жилом доме, подвал	131,8
4.1.3	улица Капитана Буркова, дом 35	нежилые помещения в жилом доме, подвал	351,2
4.1.4	улица Капитана Буркова, дом 43	нежилые помещения в жилом доме, подвал	71,2
4.1.5	улица Капитана Буркова, дом 43	нежилые помещения в жилом доме, подвал	95,8
4.1.6	Верхне-Ростинское шоссе, дом 5	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	20,6
4.1.7	пересечение Верхне-Ростинского шоссе и подъезда к городу Мурманску км 14+297 - км 19 + 027	отдельно стояще нежилое здание	110,6
4.1.8	улица Володарского, дом 4	нежилые помещения в жилом доме, подвал	106,3
4.1.9	улица Володарского, дом 7	нежилые помещения в жилом доме, подвал	281,9
4.1.10	улица Володарского, дом 10	нежилые помещения в жилом доме, подвал	90,8
4.1.11	улица Воровского, дом 21	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	8
4.1.12	улица Гвардейская, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	81,5
4.1.13	улица Гвардейская, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	95,8
4.1.14	улица Гвардейская, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	67,3
4.1.15	улица Гвардейская, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	4,6
4.1.16	улица Дзержинского, дом 2/33	нежилые помещения в жилом доме, подвал	35,2
4.1.17	улица Дзержинского, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	226
4.1.18	улица Капитана Маклакова, дом 10	нежилые помещения в жилом доме, подвал	80,1
4.1.19	улица Карла Либкнехта, дом 10	объект незавершенного строительства, степень готовности 5%	285,5
4.1.20	улица Карла Либкнехта, дом 15а	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	166
4.1.21	улица Карла Маркса, дом 4	нежилые помещения в жилом доме, подвал	15,5
4.1.22	улица Карла Маркса, дом 4	нежилые помещения в жилом доме, подвал	6,7
4.1.23	улица Карла Маркса, дом 6/1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	52,2
4.1.24	улица Карла Маркса, дом 6/1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	89,9
4.1.25	улица Карла Маркса, дом 6/1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	73,9
4.1.26	улица Карла Маркса, дом 6/1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	92,1
4.1.27	улица Карла Маркса, дом 6/1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	48,6
4.1.28	улица Карла Маркса, дом 6/1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	44,2
4.1.29	улица Карла Маркса, дом 6/1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	39,6
4.1.30	улица Карла Маркса, дом 6/1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	49,2
4.1.31	улица Карла Маркса, дом 7	нежилые помещения в жилом доме, подвал	14
4.1.32	улица Карла Маркса, дом 14	нежилые помещения в жилом доме, подвал	100,5
4.1.33	улица Карла Маркса, дом 14	нежилые помещения в жилом доме, подвал	131
4.1.34	улица Карла Маркса, дом 14	нежилые помещения в жилом доме, подвал	28,5
4.1.35	улица Карла Маркса, дом 16	нежилые помещения в жилом доме, подвал	116,7
4.1.36	улица Карла Маркса, дом 16	нежилые помещения в жилом доме, подвал	91,4
4.1.37	улица Карла Маркса, дом 42	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	13
4.1.38	улица Карла Маркса, дом 61	нежилые помещения в жилом доме, подвал	33,3
4.1.39	проспект Кирова, дом 20а	нежилые помещения в жилом доме, подвал	167,9
4.1.40	проспект Кирова, дом 20а	нежилые помещения в жилом доме, подвал	74,2
4.1.41	улица Коминтерна, дом 15	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	2,6
4.1.42	улица Комсомольская, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	148,8
4.1.43	улица Академика Книповича, дом 21	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	28,3
4.1.44	улица Академика Книповича, дом 47	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	12,6
4.1.45	улица Академика Книповича в районе домов 49 корпус 2 и 49 корпус 3	объект незавершенного строительства, степень готовности 10%	466
4.1.46	проспект Ленина, дом 51	нежилые помещения в жилом доме, подвал	489,8
4.1.47	проспект Ленина, дом 55	нежилые помещения в жилом доме, подвал	82,2
4.1.48	проспект Ленина, дом 62/11	нежилые помещения в жилом доме, подвал	2,4
4.1.49	проспект Ленина, дом 63	нежилые помещения в жилом доме, подвал	218,4
4.1.50	проспект Ленина, дом 63	нежилые помещения в жилом доме, подвал	36,3
4.1.51	проспект Ленина, дом 63	нежилые помещения в жилом доме, подвал	49,1
4.1.52	проспект Ленина, дом 63	нежилые помещения в жилом доме, подвал	181,7
4.1.53	проспект Ленина, дом 67	нежилые помещения в жилом доме, подвал	72,6
4.1.54	проспект Ленина, дом 67	нежилые помещения в жилом доме, подвал	101
4.1.55	проспект Ленина, дом 68	нежилые помещения в жилом доме, подвал	14
4.1.56	проспект Ленина, дом 68	нежилые помещения в жилом доме, подвал	10,5
4.1.57	проспект Ленина, дом 68	нежилые помещения в жилом доме, подвал	33,7
4.1.58	проспект Ленина, дом 68	нежилые помещения в жилом доме, подвал	35,4
4.1.59	проспект Ленина, дом 68	нежилые помещения в жилом доме, подвал	29,9
4.1.60	проспект Ленина, дом 74	нежилые помещения в жилом доме, подвал	81
4.1.61	проспект Ленина, дом 74	нежилые помещения в жилом доме, подвал	60
4.1.62	проспект Ленина, дом 77	нежилые помещения в жилом доме, подвал	70,7
4.1.63	проспект Ленина, дом 79	нежилые помещения в жилом доме, подвал	68,4
4.1.64	проспект Ленина, дом 80	нежилые помещения в жилом доме, подвал	130
4.1.65	проспект Ленина, дом 80	нежилые помещения в жилом доме, подвал	45,3
4.1.66	проспект Ленина, дом 80	нежилые помещения в жилом доме, подвал	90,1
4.1.67	проспект Ленина, дом 80	нежилые помещения в жилом доме, подвал	319,1
4.1.68	проспект Ленина, дом 80	нежилые помещения в жилом доме, подвал	201,5
4.1.69	проспект Ленина, дом 80	нежилые помещения в жилом доме, подвал	113,7
4.1.70	проспект Ленина, дом 80	нежилые помещения в жилом доме, подвал	68,1
4.1.71	проспект Ленина, дом 85	нежилые помещения в жилом доме, подвал	35,7
4.1.72	проспект Ленина, дом 85	нежилые помещения в жилом доме, подвал	39,3
4.1.73	проспект Ленина, дом 85	нежилые помещения в жилом доме, подвал	99,6
4.1.74	проспект Ленина, дом 85	нежилые помещения в жилом доме, подвал	49,7
4.1.75	проспект Ленина, дом 85	нежилые помещения в жилом доме, подвал	31,5
4.1.76	проспект Ленина, дом 85	нежилые помещения в жилом доме, подвал	258,8
4.1.77	проспект Ленина, дом 88	нежилые помещения в жилом доме, подвал	22,1
4.1.78	проспект Ленина, дом 94	нежилые помещения в жилом доме, подвал	29,9
4.1.79	проспект Ленина, дом 94	нежилые помещения в жилом доме, подвал	148,1
4.1.80	проспект Ленина, дом 94	нежилые помещения в жилом доме, подвал	10
4.1.81	проспект Ленина, дом 95	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	69

4.1.82	улица Мира, дом 9	нежилые помещения, подвал	195,5
4.1.83	улица Новое Плато, дом 1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	27,4
4.1.84	улица Новое Плато, дом 1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	57,5
4.1.85	улица Новое Плато, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	246,6
4.1.86	улица Октябрьская, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	26,2
4.1.87	улица Октябрьская, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	139,1
4.1.88	улица Октябрьская, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	34,9
4.1.89	улица Октябрьская, дом 9	нежилые помещения в жилом доме, подвал	207,3
4.1.90	улица Октябрьская, дом 17	нежилые помещения в жилом доме, подвал	44,4
4.1.91	улица Октябрьская, дом 17	нежилые помещения в жилом доме, подвал	42,2
4.1.92	улица Академика Павлова, дом 9	нежилые помещения в жилом доме, подвал	12,3
4.1.93	улица Академика Павлова, дом 24	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	29,7
4.1.94	улица Академика Павлова, дом 40	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	27,7
4.1.95	улица Папанина, дом 5	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	44,4
4.1.96	улица Папанина, дом 22	нежилые помещения в жилом доме, подвал	69
4.1.97	улица Папанина, дом 34/25	нежилые помещения в жилом доме, подвал	26,9
4.1.98	улица Полухина, 14в	нежилые помещения в жилом доме, подвал	121,1
4.1.99	улица Полярные Зори, дом 13	нежилые помещения в жилом доме, подвал	18,7
4.1.100	улица Полярные Зори, дом 13	нежилые помещения в жилом доме, подвал	43,9
4.1.101	улица Полярные Зори, дом 17, корпус 3	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	8,6
4.1.102	улица Полярные Зори, дом 19	нежилые помещения в жилом доме, подвал	37,1
4.1.103	улица Полярные Зори, дом 19	нежилые помещения в жилом доме, подвал	28,6
4.1.104	улица Полярные Зори, дом 19	нежилые помещения в жилом доме, подвал	3,2
4.1.105	улица Полярные Зори, дом 19	нежилые помещения в жилом доме, подвал	19,7
4.1.106	улица Полярные Зори, дом 24	нежилые помещения в жилом доме, подвал	115
4.1.107	улица Полярные Зори, в 25 м на восток от дома 17 корпус 3	здание трансформаторной подстанции, степень готовности объекта незавершенного строительства 50%	74,3
4.1.108	улица Полярные Зори, дом 31 корпус 1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	62,3
4.1.109	улица Полярные Зори, дом 33, корпус 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	21,3
4.1.110	улица Полярные Зори, дом 41, корпус 4	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	16,1
4.1.111	улица Профсоюзозов, дом 1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	72,3
4.1.112	улица Профсоюзозов, дом 1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	72,6
4.1.113	улица Профсоюзозов, дом 1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	128,5
4.1.114	улица Профсоюзозов, дом 17/12	нежилые помещения в жилом доме, подвал	276,1
4.1.115	улица Профсоюзозов, дом 17/12	часть здания – гараж, подвал	13,2
4.1.116	улица Пушкинская, дом 5	нежилые помещения в жилом доме, подвал	45,1
4.1.117	улица Пушкинская, дом 7	нежилые помещения в жилом доме, подвал	49,5
4.1.118	улица Пушкинская, дом 7	нежилые помещения в жилом доме, подвал	55,3
4.1.119	улица Радищева, дом 12	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	77,9
4.1.120	проезд Рыбный, дом 4	нежилые помещения в жилом доме, подвал	330
4.1.121	проезд Рыбный, дом 4	нежилые помещения в жилом доме, подвал	86
4.1.122	проезд Рыбный, дом 4	нежилые помещения в жилом доме, подвал	3,7
4.1.123	проезд Рыбный, дом 4	нежилые помещения в жилом доме, подвал	49,9
4.1.124	улица Самойловой, дом 5	нежилые помещения в жилом доме, подвал	8,6
4.1.125	улица Самойловой, дом 5	нежилые помещения в жилом доме, подвал	12,4
4.1.126	улица Самойловой, дом 8	нежилые помещения в жилом доме, подвал	6
4.1.127	проезд Связи, дом 22	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	10,9
4.1.128	проезд Связи, дом 26	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	11,2
4.1.129	проезд Северный, дом 4	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	12,8
4.1.130	проезд Северный, дом 16	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	13,2
4.1.131	улица Скальная, дом 23	нежилые помещения в жилом доме, подвал	185,8
4.1.132	улица Профессора Сомова, дом 2/19	нежилые помещения в жилом доме, подвал	131,2
4.1.133	улица Софьи Перовской, дом 8	нежилые помещения в жилом доме, подвал	182,9
4.1.134	улица Софьи Перовской, дом 10	нежилые помещения в жилом доме, подвал	135,7
4.1.135	улица Софьи Перовской, дом 10	нежилые помещения в жилом доме, подвал	101,3
4.1.136	улица Софьи Перовской, дом 10	нежилые помещения в жилом доме, подвал	37
4.1.137	улица Софьи Перовской, дом 10	нежилые помещения в жилом доме, подвал	12,6
4.1.138	улица Софьи Перовской, дом 10	нежилые помещения в жилом доме, подвал	14
4.1.139	улица Софьи Перовской, дом 14	нежилые помещения в жилом доме, подвал	100,8
4.1.140	улица Софьи Перовской, дом 14	нежилые помещения в жилом доме, подвал	34,5
4.1.141	улица Софьи Перовской, дом 14	нежилые помещения в жилом доме, подвал	21,9
4.1.142	улица Софьи Перовской, дом 19	нежилые помещения в жилом доме, подвал	77,6
4.1.143	улица Софьи Перовской, дом 23/19	нежилые помещения в жилом доме, подвал	147
4.1.144	улица Софьи Перовской, дом 23/19	нежилые помещения в жилом доме, подвал	86,6
4.1.145	проезд Капитана Тарана, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	294,7
4.1.146	проезд Капитана Тарана, дом 19	нежилые помещения в жилом доме, подвал	189,2
4.1.147	Театральный бульвар, дом 8	нежилые помещения в жилом доме, подвал	62,6
4.1.148	проезд Флотский, дом 1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	193,8
4.1.149	проезд Флотский, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	41
4.1.150	улица Генерала Фролова, дом 10	нежилые помещения в жилом доме, цоколь, пристройка	47,5
4.1.151	улица Генерала Фролова, дом 10	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	86,2
4.1.152	улица Генерала Фролова, дом 6/71	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	14,4
4.1.153	улица Генерала Фролова, дом 11а	нежилое отдельно стоящее здание	668,5
4.1.154	улица Генерала Фролова, дом 15/55	нежилые помещения в жилом доме, подвал	90,1
4.1.155	улица Шмидта, дом 11	нежилые помещения в жилом доме, подвал	13,9
4.1.156	улица Шмидта, дом 21	нежилые помещения в жилом доме, подвал	59,4
4.1.157	улица Шмидта, дом 21	нежилые помещения в жилом доме, подвал	211,4
4.1.158	улица Шмидта, дом 37	нежилые помещения в жилом доме, подвал	91,8
4.1.159	улица Шмидта, дом 39 корпус 1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	76,8
4.1.160	улица Шмидта, дом 47	нежилые помещения в жилом доме, подвал	131,7
4.1.161	улица Шмидта, дом 47	нежилые помещения в жилом доме, подвал	42,8
Первомайский административный округ			
4.1.162	улица Баумана, дом 5	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	16,6
4.1.163	улица Баумана, дом 5	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	12,3
4.1.164	улица Баумана, дом 24	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	69,2
4.1.165	улица Баумана, дом 38	нежилые помещения в жилом здании, 2 этаж	71,8
4.1.166	улица Беринга	недвижимое имущество, общественный туалет	110
4.1.167	улица Беринга, дом 11	нежилые помещения в жилом доме, подвал	67,7
4.1.168	улица Беринга, дом 20	нежилые помещения в жилом доме, подвал	298,4
4.1.169	улица Беринга, дом 24	нежилые помещения в жилом доме, 2 этаж	14
4.1.170	улица Героев Рыбачьего, дом 29	нежилые помещения в жилом доме, подвал	20,4
4.1.171	улица Героев Рыбачьего, дом 42	нежилые помещения в жилом доме, подвал	15,1
4.1.172	улица Достоевского, дом 8	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	16,8
4.1.173	улица Зеленая, в районе дома № 45	объект незавершенного строительства, степень готовности 40%	100
4.1.174	улица Зеленая, дом 56 корпус 1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	46,1
4.1.175	улица Зеленая, дом 56 корпус 1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	29,7
4.1.176	улица Зеленая, дом 78	нежилые помещения в жилом доме, подвал	86,2
4.1.177	улица Зои Космодемьянской, дом 5	нежилые помещения в жилом доме, 9 этаж	6,4
4.1.178	улица Зои Космодемьянской, дом 11	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	13,6
4.1.179	улица Зои Космодемьянской, дом 29	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	93,8
4.1.180	улица Каменная, дом 2 корпус 2	нежилые помещения в жилом доме, подвал	188,7
4.1.181	улица Каменная, дом 2, корпус 3	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	12
4.1.182	проспект Кирова, дом 23	нежилые помещения в жилом доме, подвал	121,5
4.1.183	проспект Кирова, дом 23	нежилые помещения в жилом доме, подвал	226,2
4.1.184	проспект Кирова, дом 25	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	12,3
4.1.185	проспект Кольский, дом 20	нежилые помещения в жилом доме, подвал	110,7
4.1.186	проспект Кольский, дом 20	нежилые помещения в жилом доме, подвал	135,2
4.1.187	проспект Кольский, дом 24	нежилые помещения в жилом доме, 2 этаж	21,3
4.1.188	проспект Кольский, дом 24	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	64,2
4.1.189	проспект Кольский, дом 31	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	5,6
4.1.190	проспект Кольский, дом 39	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	12,4
4.1.191	проспект Кольский, дом 39	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	8,9
4.1.192	проспект Кольский, дом 39	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	6,9
4.1.193	проспект Кольский, дом 45	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	7,6
4.1.194	проспект Кольский, дом 46	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	32,3
4.1.195	проспект Кольский, дом 46	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	36,1
4.1.196	проспект Кольский, дом 108 корпус 2	нежилые помещения в жилом доме, подвал	185,5
4.1.197	проспект Кольский, дом 128	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	54,6
4.1.198	проспект Кольский, дом 154	нежилые помещения в жилом доме, подвал	106,1
4.1.199	проспект Кольский, дом 160	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	3,4
4.1.200	проспект Кольский, дом 160	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	12,4
4.1.201	проспект Кольский, дом 172	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	146
4.1.202	улица Крупской, дом 38	нежилые помещения в жилом доме, подвал	87,7
4.1.203	улица Крупской, дом 40а	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	26,6
4.1.204	улица Крупской, дом 40а	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	96,1
4.1.205	улица Лесная, дом 10	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	77,5
4.1.206	улица Лесная, дом 12	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	35,8
4.1.207	улица Ломоносова, дом 10	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	13,2
4.1.208	улица Ломоносова, дом 10	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	26,2
4.1.209	проезд Ледокольный, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	16,6
4.1.210	улица Марата, дом 16	нежилые помещения в жилом доме, подвал	34,2
4.1.211	улица Марата, дом 16	нежилые помещения в жилом доме, подвал	117,9
4.1.212	проезд Молодежный, дом 11	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	211,9



4.1.213	улица Новосельская, котельная ММРП – бойлерная ТЭКОСа	нежилое сооружение, тепловая сеть	609 п. м
4.1.214	улица Капитана Орликовой, дом 4	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	6,4
4.1.215	переулок Охотничий, дом 13	нежилые помещения в жилом доме, подвал	254,5
4.1.216	переулок Охотничий, дом 13	нежилые помещения в жилом доме, подвал	18,9
4.1.217	переулок Охотничий, дом 19	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	159,3
4.1.218	переулок Охотничий, дом 19	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	72,9
4.1.219	улица Олега Кошевого, дом 4	нежилые помещения в жилом доме, подвал	47,9
4.1.220	улица Подгорная, 54	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	219,6
4.1.221	улица Полярный круг, дом 6	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	179,8
4.1.222	улица Полярный круг, дом 10	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	1,9
4.1.223	улица Полярный круг, дом 10	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	38,9
4.1.224	улица Полярный круг, дом 11	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	116,9
4.1.225	улица Капитана Пономарева, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	118,5
4.1.226	улица Прибрежная	отдельно стоящее здание	320,6
4.1.227	улица Прибрежная	отдельно стоящее нежилое здание	358,7
4.1.228	улица Прибрежная, дом 1	нежилое отдельно стоящее здание – здание школы	1012
4.1.229	улица Прибрежная, дом 1	нежилое отдельно стоящее здание – мастерская	346,8
4.1.230	улица Прибрежная, дом 1	нежилое отдельно стоящее здание – сарай	29,3
4.1.231	улица Прибрежная, дом 25	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	56,8
4.1.232	улица Прибрежная, дом 28	отдельно стоящее здание	914,9
4.1.233	улица Советская, дом 21	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	130,7
4.1.234	улица Судоремонтная, дом 40	часть здания – автогараж на 10 машин	76,3
4.1.235	улица Фадеев ручей, в районе дома № 24	объект незавершенного строительства, степень готовности 50%	62,6
4.1.236	улица Фадеев Ручей, дом 26	нежилые помещения в жилом доме, подвал	126,8
4.1.237	улица Фадеев Ручей, дом 26	нежилые помещения в жилом доме, подвал	11,2
4.1.238	улица Фадеев Ручей, дом 26	нежилые помещения в жилом доме, подвал	71,4
4.1.239	улица Халтурина, дом 35	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	25,4
4.1.240	улица Халтурина, дом 35	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	50,3
4.1.241	улица Халтурина, дом 35	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	50,1
4.1.242	улица Шевченко, дом 1а	нежилые помещения в жилом доме, подвал	162,5
4.1.243	улица Шевченко, дом 7	нежилые помещения в жилом доме, подвал	226,1
4.1.244	улица Шевченко, в районе дома 11а	объект незавершенного строительства, степень готовности 80%	15,9
4.1.245	улица Шевченко, дом 14	нежилые помещения, 1, 2 этаж	121
4.1.246	улица Александрова, дом 2	нежилые помещения в жилом доме, подвал	116,6
4.1.247	улица Александрова, дом 30 корпус 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	29,5
4.1.248	улица Александрова, дом 30 корпус 3	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	149,3
4.1.249	улица Аскольдовцев, дом 5	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	74,8
4.1.250	улица Аскольдовцев, дом 5	нежилые помещения в жилом доме, подвал	78,7
4.1.251	улица Аскольдовцев, дом 15	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	117,7
4.1.252	улица Аскольдовцев, дом 26, корпус 3	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	47,6
4.1.253	улица Аскольдовцев, дом 26, корпус 3	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	60,7
4.1.254	улица Аскольдовцев, дом 26, корпус 3	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	13,4
4.1.255	улица Аскольдовцев, дом 28	нежилые помещения в нежилом здании, подвал	165
4.1.256	улица Аскольдовцев, дом 33	нежилые помещения в жилом доме, подвал	13,3
4.1.257	улица Аскольдовцев, дом 33	нежилые помещения в жилом доме, подвал	47,5
4.1.258	улица Аскольдовцев, дом 33	нежилые помещения в жилом доме, подвал	47,5
4.1.259	улица Аскольдовцев, дом 41	нежилые помещения в жилом доме, подвал	46,5
4.1.260	улица Анатолия Бредова, дом 5	нежилые помещения в жилом доме, подвал	75,5
4.1.261	улица Анатолия Бредова, дом 5	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	1,8
4.1.262	улица Володарского, дом 1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	140,8
4.1.263	улица Володарского, дом 1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	7,3
4.1.264	улица Володарского, дом 2а	нежилые помещения в жилом доме, подвал	57,3
4.1.265	улица Юрия Гагарина, дом 19	нежилые помещения в жилом доме, подвал	54,4
4.1.266	улица Юрия Гагарина, дом 19	нежилые помещения в жилом доме, подвал	54,7
4.1.267	улица Магомета Гаджиева, дом 8	нежилые помещения в жилом доме, подвал	100,2
4.1.268	улица Магомета Гаджиева, дом 8	нежилые помещения в жилом доме, подвал	191,2
4.1.269	улица Магомета Гаджиева, дом 8	нежилые помещения в жилом доме, подвал	281,9
4.1.270	улица Магомета Гаджиева, дом 8	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	519,6
4.1.271	улица Магомета Гаджиева, дом 11	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	29,2
4.1.272	улица Магомета Гаджиева, дом 13	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	30,4
4.1.273	проспект Героев-североморцев, дом 23/2	нежилые помещения в жилом доме, подвал	87,6
4.1.274	проспект Героев-североморцев, дом 23/2	нежилые помещения в жилом доме, подвал	40,5
4.1.275	проспект Героев-североморцев, дом 43	нежилые помещения в жилом доме, подвал	69,5
4.1.276	проспект Героев-североморцев, дом 43	нежилые помещения в жилом доме, подвал	85,1
4.1.277	проспект Героев-Североморцев, дом 48	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	26,4
4.1.278	проспект Героев-североморцев, дом 49	нежилые помещения в жилом доме, подвал	67,4
4.1.279	проспект Героев-североморцев, дом 58	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	1,5
4.1.280	проспект Героев-североморцев, дом 78 корпус 2	нежилые помещения в жилом доме, подвал	263,7
4.1.281	проспект Героев-североморцев, дом 78 корпус 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	218,3
4.1.282	улица Домостроительная, дом 24	нежилое отдельно стоящее здание – здание гаража	49
4.1.283	улица Инженерная, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	59,9
4.1.284	улица Коминтерна, дом 17	нежилые помещения в жилом доме, подвал	83,1
4.1.285	улица Коминтерна, дом 17	нежилые помещения в жилом доме, подвал	456,3
4.1.286	улица Коминтерна, дом 17	нежилые помещения в жилом доме, подвал	142,7
4.1.287	улица Коминтерна, дом 17	нежилые помещения в жилом доме, подвал	92,9
4.1.288	улица Коминтерна, дом 18	нежилые помещения в жилом доме, подвал	31,2
4.1.289	улица Коминтерна, дом 18	нежилые помещения в жилом доме, подвал	102,1
4.1.290	улица Коминтерна, дом 24	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	235,7
4.1.291	проезд Владимира Капустина, дом 3	нежилые помещения, пристройка Б/І	5,5
4.1.292	проезд Владимира Капустина, дом 3	нежилые помещения, пристройка Б/ІІ	5
4.1.293	улица Карла Либкнехта, дом 23	нежилые помещения в жилом доме, подвал	45
4.1.294	улица Карла Либкнехта, дом 23	нежилые помещения в жилом доме, подвал	267,8
4.1.295	улица Карла Либкнехта, дом 25	нежилые помещения в жилом доме, подвал	296,1
4.1.296	улица Карла Либкнехта, дом 27	нежилые помещения в жилом доме, подвал	84
4.1.297	улица Карла Либкнехта, дом 27	нежилые помещения в жилом доме, подвал	197,6
4.1.298	улица Карла Либкнехта, дом 27	нежилые помещения в жилом доме, подвал	86,5
4.1.299	улица Карла Либкнехта, дом 34/7	нежилые помещения в жилом доме, подвал	63,4
4.1.300	улица Карла Либкнехта, дом 34/7	нежилые помещения в жилом доме, подвал	61,6
4.1.301	улица Карла Либкнехта, дом 34/7	нежилые помещения в жилом доме, подвал	90,3
4.1.302	улица Адмирала флота Лобова, дом 9 корпус 5	нежилые помещения в жилом доме, подвал	195,1
4.1.303	улица Адмирала флота Лобова,дом 33/2	нежилые помещения в жилом доме, подвал	374,2
4.1.304	улица Адмирала флота Лобова, дом 39/13	нежилые помещения в жилом доме, подвал	140
4.1.305	улица Адмирала флота Лобова, дом 39/13	нежилые помещения в жилом доме, подвал	120,4
4.1.306	улица Адмирала флота Лобова, дом 39/13	нежилые помещения в жилом доме, подвал	128,4
4.1.307	улица Адмирала флота Лобова, дом 39/13	нежилые помещения в жилом доме, подвал	27,7
4.1.308	улица Адмирала флота Лобова, дом 39/13	нежилые помещения в жилом доме, подвал	5,7
4.1.309	улица Адмирала флота Лобова, дом 44	нежилые помещения в жилом доме, подвал	137,1
4.1.310	улица Адмирала флота Лобова, дом 56	нежилые помещения в жилом доме, подвал	113,6
4.1.311	улица Виктора Миронова, дом 8	нежилые помещения в жилом доме, подвал	14,5
4.1.312	улица Нахимова, дом 17	нежилые помещения в жилом доме, подвал	310,8
4.1.313	улица Октябрьская, дом 24	нежилые помещения в жилом доме, подвал	130,4
4.1.314	улица Октябрьская, дом 24	нежилые помещения в жилом доме, подвал	80,8
4.1.315	улица Октябрьская, дом 25	нежилые помещения в жилом доме, подвал	77
4.1.316	улица Октябрьская, дом 25	нежилые помещения в жилом доме, подвал	15,6
4.1.317	улица Октябрьская, дом 27	нежилые помещения в жилом доме, подвал	21,5
4.1.318	улица Полины Осипенко, дом 6	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	26,7
4.1.319	улица Пищевиков, дом 10/11	нежилые помещения в жилом доме, подвал	163,5
4.1.320	улица Пищевиков, дом 10/11	нежилые помещения в жилом доме, подвал	143,2
4.1.321	улица Привокзальная, дом 16	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	102,8
4.1.322	улица Подстанционного, дом 18	нежилые помещения в жилом доме, подвал	115,1
4.1.323	жилрайон Росляково, улица Приморская, дом 1	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	79,6
4.1.324	жилрайон Росляково, улица Молодежная, дом 13	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	200,3
4.1.325	улица Садовая, дом 11	нежилое отдельно стоящее здание	635,2
4.1.326	улица Садовая, дом 11	нежилое отдельно стоящее здание – сарай	13,6
4.1.327	улица Сафонова, дом 12	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	19,8
4.1.328	улица Сафонова, дом 14	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	23,1
4.1.329	улица Сафонова, дом 19	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	107,9
4.1.330	улица Сафонова, дом 19	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	109,5
4.1.331	улица Сафонова, дом 20/2	нежилые помещения в жилом доме, подвал	96
4.1.332	улица Сафонова, дом 26	нежилые помещения в жилом доме, подвал	124
4.1.333	улица Сафонова, дом 30	нежилые помещения в жилом доме, подвал	41
4.1.334	улица Сафонова, дом 30	нежилые помещения в жилом доме, подвал	159
4.1.335	улица Сафонова, дом 30	нежилые помещения в жилом доме, подвал	42,6
4.1.336	улица Сафонова, дом 30	нежилые помещения в жилом доме, подвал	203,1
4.1.337	улица Сафонова, дом 30	нежилые помещения в жилом доме, подвал	84,4
4.1.338	улица Сафонова, дом 32/19	нежилые помещения, цоколь, 1 этаж	364,1

4.1.339	улица Сафонова, дом 39	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	25
4.1.340	улица Сафонова, дом 47	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	186,5
4.1.341	улица Ивана Сивко, дом 9	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	25,5
4.1.342	улица Ивана Сивко, дом 9, корпус 1	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	24
4.1.343	улица Ивана Сивко, дом 9, корпус 3	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	25,7
4.1.344	улица Свердлова, дом 24	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	262,9
4.1.345	улица Свердлова, дом 26 корпус 2	нежилые помещения в жилом доме, подвал	32,3
4.1.346	улица Свердлова, дом 68	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	24,1
4.1.347	улица Свердлова, дом 70	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	23,9
4.1.348	улица Свердлова, дом 72	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	25,5
4.1.349	переулок Терский, дом 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	69,6
4.1.350	переулок Терский, дом 9	нежилые помещения в жилом доме, подвал	147,7
4.1.351	переулок Терский, дом 9	нежилые помещения в жилом доме, подвал	82,8
4.1.352	улица Туристов, дом 47	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	5,4
4.1.353	улица Успенского, дом 4	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	98,6
4.1.354	улица Ушакова, дом 5, корпус 1	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	23,5
4.1.355	улица Ушакова, дом 5, корпус 2	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	22,9
4.1.356	улица Ушакова, дом 7, корпус 1	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	26,9
4.1.357	улица Ушакова, дом 7, корпус 2	нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж	25,7
4.1.358	проезд Ивана Халатина, дом 4	нежилые помещения в жилом доме, подвал	51
4.1.359	проезд Ивана Халатина, дом 4	нежилые помещения в жилом доме, подвал	103,9
4.1.360	проезд Ивана Халатина, дом 8	нежилые помещения в жилом доме, подвал	60,3
4.1.361	проезд Ивана Халатина, дом 19	нежилые помещения в жилом доме, подвал	41,1
4.1.362	улица Алексея Хлобыстова, дом 7	нежилые помещения в жилом доме, подвал	111
4.1.363	улица Челюскинцев, дом 9	нежилые помещения в жилом доме, подвал	120,3
4.1.364	улица Челюскинцев, дом 11	нежилые помещения в жилом доме, подвал	66,1
4.1.365	улица Челюскинцев, дом 11	нежилые помещения в жилом доме, подвал	213,5
4.1.366	улица Челюскинцев, дом 11	нежилые помещения в жилом доме, подвал	327,7
4.1.367	улица Челюскинцев, дом 21а	нежилые помещения в жилом доме, подвал	93,3
4.1.368	улица Челюскинцев, дом 21а	нежилые помещения в жилом доме, подвал	84,8
4.1.369	улица Челюскинцев, дом 34	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	13,9
4.1.370	улица Чумбарова-Лучинского, дом 15	нежилые помещения в жилом доме, подвал	30,2
4.1.371	улица Чумбарова-Лучинского, дом 32 корпус 1	нежилые помещения в жилом доме, подвал	55,2
4.1.372	улица Чумбарова-Лучинского, дом 33	нежилые помещения в жилом доме, подвал	59,1
4.1.373	улица Чумбарова-Лучинского, дом 33	нежилые помещения в жилом доме, подвал	29,9
4.1.374	улица Чумбарова-Лучинского, дом 46, корпус 2	нежилые помещения в жилом доме, цоколь	29,6
4.1.375	улица Чумбарова-Лучинского, дом 50	нежилые помещения в жилом доме, подвал	73
4.1.376	Ленинский округ, 204 микрорайон	застройка ж/дом № 15 б/секция 36, степень готовности 10%	712,9
4.1.377	Ленинский округ, 204 микрорайон	застройка ж/дом № 16 б/секция 39, степень готовности 20%	629,5
4.1.378	Ленинский округ, 204 микрорайон	ж/дом № 17 (блок-секции 41,43), дом № 18 (блок-секции 44,45,46) степень готовности объекта незавершенного строительства: дом № 17 – 12%, дом № 18 – 13%	2421,6

1.2 подпункт 4.2 изложить в следующей редакции:			
«4.2. Имущество, подлежащее внесению в качестве вклада в уставный капитал открытых акционерных обществ:			
№ п/п	Адрес (г. Мурманск)	Характеристика	Площадь, кв. м
4.2.1	улица Профсоюзная, дом 1	нежилое помещение в жилом доме, 1 этаж	157,3
4.2.2	улица Домостроительная, в районе дома 13/1	нежилое отдельно стоящее здание – проходная	32,3
4.2.3	улица Каменная, дом 2, корпус 3	нежилые помещения в жилом доме, подвал	12,0
«;			
1.3 дополнить подпунктом 4.3 следующего содержания:			
«4.3. Муниципальные унитарные предприятия:			
№ п/п	Наименование муниципального унитарного предприятия (местонахождение)	Стоимость активов на 01.01.2018 (тыс. руб.)	Количество работающих
4.3.1	ММУП «Здоровье», г. Мурманск, ул. Октябрьская, дом 2		187 191 30
«.			

Глава муниципального образования город Мурманск

Д. Д. ФИЛИППОВ.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПЯТЫЙ СОЗЫВ

СОРОК ВОСЬМОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 27 июня 2018 года

№ 48-829

город Мурманск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 03.04.2008 № 48-587 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СНОСА, ПЕРЕСАДКИ, САНИТАРНОЙ ОБРЕЗКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ И КОМПЕНСАЦИОННОГО ОЗЕЛЕНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МУРМАНСКА» (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 28.04.2015 № 11-156)

Принято Советом депутатов города Мурманска 26 июня 2018 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов города Мурманска от 27.10.2017 № 40-712 «О Правилах благоустройства территории муниципального образования город Мурманск и о признании утратившим силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, Совет депутатов города Мурманска **решил:**

1. Внести в приложение к решению Совета депутатов города Мурманска от 03.04.2008 № 48-587 «Об утверждении Порядка осуществления сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений и компенсационного озеленения на территории города Мурманска» (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 28.04.2015 № 11-156) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение с приложением в газете «Вечерний Мурманск».

3. Настоящее решение вступает в силу 01.10.2018.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по экономической политике и хозяйственной деятельности (Вологдин В. А.).

Глава муниципального образования город Мурманск

Д. Д. ФИЛИППОВ.

Приложение к решению Совета депутатов города Мурманска от 27.06.2018 № 48-829

Приложение к решению Совета депутатов города Мурманска от 03.04.2008 № 48-587 (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 27.06.2018 № 48-829)

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СНОСА, ПЕРЕСАДКИ, САНИТАРНОЙ ОБРЕЗКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ И КОМПЕНСАЦИОННОГО ОЗЕЛЕНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МУРМАНСКА

Раздел 1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений и компенсационного озеленения на территории города Мурманска (далее – Порядок) устанавливает основания и порядок сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений в границах муниципального образования город Мурманск, предусматривает ответственность в случаях выявления несанкционированного сноса (уничтожения) зеленых насаждений, а также регулирует вопросы, связанные с компенсационным озеленением.

1.2. На территории города Мурманска допускается снос, пересадка и санитарная обрезка зеленых насаждений. Снос зеленых насаждений производится в случае, когда отсутствует возможность пересадки или санитарной обрезки зеленых насаждений.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Правилах благоустройства территории муниципального образования город Мурманск, утвержденных решением Совета депутатов города Мурманска от 27.10.2017 № 40-712.

Раздел 2. Основания сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений

2.1. Снос, пересадка зеленых насаждений осуществляются на основании разрешения, выданного структурным подраз-



делением администрации города Мурманска, уполномоченным в сфере городского хозяйства (далее – Разрешение), в следующих случаях:

2.1.1. Проведение строительных, земляных работ, а также работ по реконструкции объектов согласно разрешению на строительство, выданному уполномоченным на выдачу разрешений на строительство органом, или разрешению на производство земляных работ, выданному комитетом градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска;

2.1.2. Проведение работ по строительству, ремонту и реконструкции социально значимых объектов (образовательных организаций, медицинских организаций, спортивных объектов, вокзалов, бассейнов), дорог, многоквартирных домов, объектов индивидуального жилищного строительства согласно разрешению на строительство, выданному уполномоченным на выдачу разрешений на строительство органом, или разрешению на производство земляных работ, выданному комитетом градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска;

2.1.3. Устранение влияния зеленых насаждений на световой режим жилых и нежилых помещений (в случае невозможности проведения санитарной обрезки зеленых насаждений);

2.1.4. Оборудование, реконструкция, ремонт запретной зоны объектов топливно-энергетического комплекса;

2.1.5. Проведение работ, предусмотренных муниципальными программами, утвержденными администрацией города Мурманска;

2.1.6. Проведение мероприятий по обеспечению выполнения плановых работ на инженерных сетях на участках вне охранных зон данных инженерных сетей (расчистка проездов, площадок от зеленых насаждений, препятствующих проведению плановых работ);

2.1.7. Проведение плановых ремонтных работ на инженерных сетях в границах охранных зон инженерных сетей (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.5.4 настоящего пункта).

2.2. Санитарная обрезка зеленых насаждений осуществляется на основании Разрешения в следующих случаях:

2.2.1. Проведение строительных, земляных работ, а также работ по реконструкции объектов согласно разрешению на строительство, выданному уполномоченным на выдачу разрешений на строительство органом, или разрешению на производство земляных работ, выданному комитетом градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска;

2.2.2. Устранение влияния зеленых насаждений на световой режим жилых и нежилых помещений;

2.2.3. Удаление поросли, сухих, поврежденных побегов, сучьев, ветвей, стволов деревьев и кустарников с целью формирования кроны зеленых насаждений;

2.2.4. Устранение влияния зеленых насаждений на эксплуатацию линий электропередачи, линий радио и связи;

2.2.5. Обеспечение беспрепятственного движения пешеходов;

2.2.6. Оборудование, реконструкция, ремонт запретной зоны объектов топливно-энергетического комплекса;

2.2.7. Проведение работ, предусмотренных муниципальными программами, утвержденными администрацией города Мурманска;

2.2.8. Проведение мероприятий по обеспечению выполнения плановых работ на инженерных сетях на участках вне охранных зон данных инженерных сетей (расчистка проездов, площадок от зеленых насаждений, препятствующих проведению плановых работ);

2.2.9. Проведение плановых ремонтных работ на инженерных сетях в границах охранных зон инженерных сетей (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.5.4 настоящего пункта).

2.3. Снос, пересадка зеленых насаждений осуществляются на основании акта комиссионного обследования, составленного комиссией по определению необходимости осуществления сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений и выявлению случаев несанкционированного сноса и повреждения зеленых насаждений (далее – Комиссия), в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 07.09.2015 № 2477 «Об утверждении порядка работы комиссии по определению необходимости осуществления сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений и выявлению случаев несанкционированного сноса и повреждения зеленых насаждений» в следующих случаях:

2.3.1. Проведение мероприятий по обеспечению выполнения аварийных работ на инженерных сетях на участках вне охранных зон данных инженерных сетей (расчистка проездов, площадок от зеленых насаждений, препятствующих проведению аварийных работ);

2.3.2. Проведение работ по подключению к системам теплоснабжения, подключению (технологическому присоединению) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения, подключению (присоединению) к централизованной системе горячего водоснабжения.

2.3.3. Проведение работ по строительству объектов электросетевого хозяйства в целях присоединения энергопринимающих устройств с максимальной мощностью от 0 до 150 кВт включительно по 2 и 3 категории надежности электроснабжения;

2.3.4. Проведение работ по демонтажу объектов капитального и некапитального строительства (их частей);

2.3.5. Проведение работ в связи с введением администрацией города Мурманска режима чрезвычайной ситуации.

2.4. Санитарная обрезка зеленых насаждений осуществляется на основании акта комиссионного обследования, составленного Комиссией, в следующих случаях:

2.4.1. Удаление аварийных стволов зеленых насаждений;

2.4.2. Проведение мероприятий по обеспечению выполнения аварийных работ на инженерных сетях на участках вне охранных зон данных инженерных сетей (расчистка проездов, площадок от зеленых насаждений, препятствующих проведению аварийных работ);

2.4.3. Проведение работ по подключению к системам теплоснабжения, подключению (технологическому присоединению) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения, подключению (присоединению) к централизованной системе горячего водоснабжения;

2.4.4. Проведение работ по строительству объектов электросетевого хозяйства в целях присоединения энергопринимающих устройств с максимальной мощностью от 0 до 150 кВт включительно по 2 и 3 категории надежности электроснабжения;

2.4.5. Проведение работ по демонтажу объектов капитального и некапитального строительства (их частей);

2.4.6. Проведение работ в связи с введением администрацией города Мурманска режима чрезвычайной ситуации.

2.5. Не требуется получение Разрешения в следующих случаях:

2.5.1. Проведение аварийных ремонтных работ на инженерных сетях в границах охранных зон инженерных сетей;

2.5.2. Проведение Мурманским муниципальным бюджетным учреждением «Управление дорожного хозяйства» (далее – ММБУ «УДХ»), Муниципальным автономным учреждение культуры «Мурманские городские парки и скверы» (далее – МАУК «МГПС») работ по ремонту, реконструкции и текущему содержанию объектов зеленых насаждений парков, скверов, бульваров, зеленых насаждений на улицах города, произрастающих на территориях, закрепленных за данными учреждениями на праве оперативного управления или переданных данным учреждениям на содержание как бесхозяйное имущество;

2.5.3. Проведение работ по обеспечению видимости технических средств регулирования дорожного движения для безопасного движения пешеходов и транспорта;

2.5.4. Проведение работ для безаварийного функционирования и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства организацией, которая владеет на праве собственности или ином законном праве объектом электросетевого хозяйства в границах охранных зон объектов электросетевого хозяйства (за исключением зеленых насаждений, произрастающих в границах красных линий дорог).

Раздел 3. Порядок сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений

3.1. В случаях, предусмотренных пунктами 2.1 – 2.4 настоящего Порядка, Комиссией проводится комиссионное обследование территории, на которой планируется проведение работ по сносу, пересадке, санитарной обрезке зеленых насаждений.

Разрешение, акт комиссионного обследования, составленный Комиссией (далее – Разрешительные документы), указанные в пунктах 2.1 – 2.4 настоящего Порядка, оформляются на основании результатов комиссионного обследования.

Комиссия определяет необходимость осуществления и объем сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений на территории города Мурманска, а также объем компенсационного озеленения в соотношении, устанавливаемом настоящим Порядком.

Пересадка зеленых насаждений осуществляется с учетом индивидуальных особенностей зеленых насаждений, а именно: возраста, биологических характеристик, места произрастания, времени года.

В акте комиссионного обследования указывается:

- количество, видовой состав, возраст зеленых насаждений, подлежащих сносу, пересадке, санитарной обрезке;

- компенсационное озеленение в соотношении, устанавливаемом настоящим Порядком;

3.2. В случаях, предусмотренных пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, на основании акта комиссионного обследования, составленного Комиссией, структурным подразделением администрации города Мурманска, уполномоченным в сфере городского хозяйства, оформляется Разрешение.

3.3. Для получения Разрешительных документов заинтересованные лица обращаются в структурное подразделение администрации города Мурманска, уполномоченное в сфере городского хозяйства.

Порядок и сроки выдачи Разрешительных документов, а также случаи отказа в согласовании сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений устанавливаются административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование сноса и (или) пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений на территории города Мурманска», утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 26.01.2012 № 120.

3.4. В случае необходимости проведения работ, указанных в подпункте 2.3.1 пункта 2.3, подпунктах 2.4.1, 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Порядка, в выходные, нерабочие праздничные дни, а также в рабочие дни в период с 18.00 до 09.00 часов снос, санитарная обрезка зеленых насаждений допускаются до получения Разрешительных документов. В этом случае лицо, планирующее осуществить снос, санитарную обрезку зеленых насаждений, делает фотоматериалы, позволяющие установить состояние зеленых насаждений до и после проведения работ по сносу, санитарной обрезке, и оформляет акт в произвольной форме.

В акте указываются: сведения о лице, осуществившем снос, санитарную обрезку зеленых насаждений (для физического лица: фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, сведения о документе, удостоверяющем личность; для юридического лица: наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика), адреса сноса, санитарной обрезки зеленых насаждений, количество зеленых насаждений, дата проведения работ по сносу, санитарной обрезке зеленых насаждений.

Лица, осуществившие снос, санитарную обрезку зеленых насаждений, в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, дополнительно к требованиям пункта 3.6 настоящего Порядка, обязаны:

- в день проведения работ по сносу, санитарной обрезке зеленых насаждений оформить акт, указанный в настоящем пункте;

- не позднее 3 рабочих дней с даты проведения работ по сносу, санитарной обрезке зеленых насаждений направить акт (с приложением фотоматериалов, позволяющих установить состояние зеленых насаждений до и после проведения работ по сносу, санитарной обрезке) в структурное подразделение администрации города Мурманска, уполномоченное в сфере городского хозяйства, в целях проведения комиссионного обследования и оформления Разрешительных документов.

3.5. В случаях, предусмотренных подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего Порядка, работы по сносу, санитарной обрезке зеленых насаждений проводятся в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

3.6. Лица, осуществившие снос, пересадку, санитарную обрезку зеленых насаждений, обязаны:

3.6.1. В течение 5 рабочих дней с даты сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений произвести уборку территории от образовавшихся растительных отходов.

3.6.2. В течение 5 рабочих дней с даты сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений направить информацию

о выполнении (частичном выполнении) работ по сносу, пересадке, санитарной обрезке зеленых насаждений в структурное подразделение администрации города Мурманска, уполномоченное в сфере городского хозяйства.

3.6.3. Выполнить компенсационное озеленение в срок, установленный Разрешением, и предоставить информацию о выполнении компенсационного озеленения в структурное подразделение администрации города Мурманска, осуществляющее приёмку компенсационного озеленения, указанное в Разрешении.

3.7. Лица, осуществившие снос, санитарную обрезку зеленых насаждений в случаях, установленных подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Порядка, дополнительно к требованиям подпунктов 3.6.1 и 3.6.2 пункта 3.6 настоящего Порядка, обязаны:

- в день проведения работ по сносу, санитарной обрезке зеленых насаждений сделать фотоматериалы, позволяющие установить состояние зеленых насаждений до и после проведения работ по сносу, санитарной обрезке, и оформить акт, в котором указываются: сведения о лице, осуществившем снос, санитарную обрезку зеленых насаждений (для физического лица: фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, сведения о документе, удостоверяющем личность; для юридического лица: наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика), адреса сноса, санитарной обрезки зеленых насаждений, количество зеленых насаждений, дата проведения работ по сносу, санитарной обрезке зеленых насаждений.

- не позднее 3 рабочих дней с даты проведения работ по сносу, санитарной обрезке зеленых насаждений направить акт (с приложением фотоматериалов, позволяющих установить состояние зеленых насаждений до и после проведения работ по сносу, санитарной обрезке) в структурное подразделение администрации города Мурманска, уполномоченное в сфере городского хозяйства.

Раздел 4. Контроль за выполнением работ по сносу, пересадке, санитарной обрезке зеленых насаждений.

Контроль за выполнением компенсационного озеленения

4.1. Контроль за выполнением работ по сносу, пересадке, санитарной обрезке зеленых насаждений, за выполнением компенсационного озеленения, а также приемку компенсационного озеленения осуществляют:

4.1.1. Управления административных округов города Мурманска на территориях, расположенных в границах соответствующего административного округа города Мурманска и не закрепленных на праве оперативного управления за ММБУ «УДХ»;

4.1.2. Структурное подразделение администрации города Мурманска, уполномоченное в сфере городского хозяйства, на территориях, закрепленных на праве оперативного управления за ММБУ «УДХ»;

4.2. В Разрешении указывается структурное подразделение администрации города Мурманска в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

Раздел 5. Компенсационное озеленение

5.1. Компенсационное озеленение назначается в соответствии с настоящим Порядком, указывается в акте комиссионного обследования, указанном в пункте 3.1 настоящего Порядка, и на основании которого в последующем оформляется Разрешение. Информация о сроках и объеме компенсационного озеленения вносится в Разрешение, выдаваемое в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование сноса и (или) пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений на территории города Мурманска», утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 26.01.2012 № 120.

5.2. Компенсационное озеленение выполняется за счет средств лиц, осуществивших снос зеленых насаждений.

5.3. Компенсационное озеленение является обязательным при сносе зеленых насаждений в случаях, предусмотренных подпунктами 2.1.1 – 2.1.6 пункта 2.1, подпунктами 2.3.1 – 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка.

Компенсационное озеленение не осуществляется в случаях, предусмотренных подпунктом 2.1.7 пункта 2.1, подпунктом 2.3.5 пункта 2.3, пунктом 2.5 настоящего Порядка.

5.4. Видовой состав высаживаемых зеленых насаждений, а также места компенсационного озеленения определяют в соответствии с Планом озеленения территории города Мурманска следующие структурные подразделения администрации города Мурманска:

- управления административных округов города Мурманска в случае выполнения работ по сносу зеленых насаждений на территориях, расположенных в границах соответствующего административного округа города Мурманска и не закрепленных на праве оперативного управления за ММБУ «УДХ»;

- структурное подразделение администрации города Мурманска, уполномоченное в сфере городского хозяйства, в случае выполнения работ по сносу зеленых насаждений на территориях, закрепленных на праве оперативного управления за ММБУ «УДХ».

5.5. В случаях, предусмотренных подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка, компенсационное озеленение применяется в следующих соотношениях: за одно подлежащее сносу зеленое насаждение высаживается пять зеленых насаждений (в соотношении 1:5) либо производится устройство 10 кв.м газона (в соотношении 1:10).

При сносе зеленых насаждений в случаях, предусмотренных подпунктами 2.1.2 – 2.1.6 пункта 2.1, подпунктами 2.3.1 – 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка, компенсационное озеленение применяется в следующих соотношениях: за одно подлежащее сносу зеленое насаждение высаживается одно зеленое насаждение (в соотношении 1:1) либо производится устройство 2 кв. м газона (в соотношении 1:2).

Определение вида назначаемого компенсационного озеленения в виде посадки зеленых насаждений либо в виде обустройства газона осуществляется Комиссией, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка, в соответствии с Планом озеленения территории города Мурманска.

Раздел 6. Приемка компенсационного озеленения

6.1. Работы по компенсационному озеленению должны выполняться в соответствии с требованиями «СП 82.13330.2016. Свод правил. Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75», утвержденных Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16.12.2016 № 972/пр, Правил благоустройства территории муниципального образования город Мурманск, утвержденных решением Совета депутатов города Мурманска от 27.10.2017 № 40-712, и настоящего Порядка.

6.2. К компенсационному озеленению в виде посадки деревьев и кустарников предъявляются следующие требования:

6.2.1. Высота саженцев деревьев должна составлять свыше 1 метра. Высота саженцев кустарников должна составлять свыше 0,5 метра. Высота саженцев измеряется от корневой шейки до верхушечной почки;

6.2.2. Высота установки саженцев в яму или траншею должна обеспечивать положение корневой шейки на уровне поверхности земли после осадки грунта. Саженцы после посадки должны быть подвязаны к установленным в ямы кольям. Высаженные саженцы должны быть обильно политы водой. Осевшую после первого полива землю следует подсыпать на следующий день и вторично полить высаженные саженцы;

6.2.3. Саженцы должны иметь очищенную от сухих и поврежденных ветвей крону. На саженцах не должно быть механических повреждений, признаков повреждений вредителями и болезнями;

6.2.4. Саженцы должны быть жизнеспособными, с хорошо развитой кроной, равномерно расположенными скелетными ветвями и ровным стволом;

6.2.5. Запрещается высаживать саженцы слабо развитые, а также саженцы с наличием ран, повреждениями кроны.

6.3. К компенсационному озеленению в виде обустройства газона предъявляются следующие требования:

6.3.1. Растительный грунт должен расстилаться по спланированному основанию, вспаханному на глубину не менее 10 см;

6.3.2. Поверхность осевшего растительного слоя должна быть ниже окаймляющего борта не более чем на 2 см;

6.3.3. Толщина слоя растительного грунта в местах его расстилки должна быть не менее 10 см.

6.4. Приемка компенсационного озеленения при наличии снежного покрова не допускается.

6.5. Приемка компенсационного озеленения осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня поступления информации о выполнении компенсационного озеленения в структурное подразделение администрации города Мурманска, осуществляющее приемку компенсационного озеленения, указанное в Разрешении.

6.6. Результаты приемки компенсационного озеленения оформляются актом в свободной форме. Акт должен содержать:

- дату и место составления;

- ФИО и должности лиц, составивших акт;

- сведения о лице, на которое возложена обязанность по выполнению компенсационного озеленения (для физического лица: фамилия, имя, отчество (при наличии)); для юридического лица: наименование);

- реквизиты документа, являющегося основанием для сноса зеленых насаждений;

- количество и видовой состав высаженных зеленых насаждений, адрес места озеленения;

- информацию о соответствии/несоответствии компенсационного озеленения требованиям пунктов 6.2, 6.3 настоящего Порядка.

Раздел 7. Несанкционированный снос (уничтожение) зеленых насаждений

7.1. Вред, причиненный несанкционированным сносом (уничтожением) зеленых насаждений, подлежит возмещению в размере восстановительной стоимости зеленых насаждений.

7.2. Порядок расчета и оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Мурманска установлен постановлением администрации города Мурманска от 17.07.2015 № 1947 «Об утверждении Порядка расчета и оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Мурманска».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2018

№ 1913

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 02.09.2010 № 1534 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности» (в ред. постановлений от 23.09.2010 № 1664, от 08.02.2012 № 229, от 03.08.2012 № 1832, от 10.06.2013 № 1440, от 22.09.2014 № 3020, от 19.06.2015 № 1641, от 01.12.2015 № 3347, от 28.06.2016 № 1898, от 20.10.2016 № 3179, от 26.06.2017 № 2043)

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Мурманской области от 19.03.2012 № 112-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения функций по осуществлению муниципального контроля», Уставом муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 02.09.2010 № 1534 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности» (в ред. постановлений от 23.09.2010 № 1664, от 08.02.2012 № 229, от 03.08.2012 № 1832, от 10.06.2013 № 1440, от 22.09.2014 № 3020, от 19.06.2015 № 1641, от 01.12.2015 № 3347, от 28.06.2016 № 1898, от 20.10.2016 № 3179, от 26.06.2017 № 2043) следующие изменения:



- в преамбуле слова «и надзора» исключить;
- пункт 1 изложить в новой редакции:
- «1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению»;
- пункт 2 исключить.
- 2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 02.09.2010 № 1534 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности» (в ред. постановлений от 23.09.2010 № 1664, от 08.02.2012 № 229, от 03.08.2012 № 1832, от 10.06.2013 № 1440, от 22.09.2014 № 3020, от 19.06.2015 № 1641, от 01.12.2015 № 3347, от 28.06.2016 № 1898, от 20.10.2016 № 3179, от 26.06.2017 № 2043) изменения и изложить его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- 3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение настоящего постановления с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- 4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- 6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.
	Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 25.06.2018 № 1913
Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности»	
1. Общие положения	
1.1. Наименование функции	

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности» (далее – Административный регламент, функция и муниципальный контроль соответственно) определяет порядок организации и проведения на территории муниципального образования город Мурманск проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности федеральными законами, законами Мурманской области, а также муниципальными правовыми актами, формы осуществления муниципального контроля, сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального контроля.

1.2. Наименование муниципального органа, непосредственно исполняющего функцию

- 1.2.1. Муниципальным органом, уполномоченным исполнять функцию, является комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее – Комитет).
- 1.2.2. При исполнении функции Комитет взаимодействует с:
 - органами прокуратуры (далее – прокуратура) в части направления ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласования проведения внеплановой выездной проверки;
 - саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение функции

- Исполнение функции осуществляется в соответствии с:
 - Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ¹;
 - Лесным кодексом Российской Федерации ²;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации ³;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ⁴;
 - Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) ⁵;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» ⁶;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489» ⁷;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» ⁸;
 - приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ⁹;
 - приказом Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 № 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации» ¹⁰;
 - приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ¹¹;
 - Законом Мурманской области от 06.06.2003 № 401-01-ЗМО «Об административных правонарушениях» ¹²;
 - постановлением Правительства Мурманской области от 19.03.2012 № 112-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения функции по осуществлению муниципального контроля» ¹³;
 - Уставом муниципального образования город Мурманск ¹⁴;
 - решением Совета депутатов города Мурманска от 03.04.2008 № 48-587 «Об утверждении Порядка осуществления сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений и компенсационного озеленения на территории города Мурманска» ¹⁵;
 - решением Совета депутатов города Мурманска от 27.10.2017 № 40-712 «О Правилах благоустройства территории муниципального образования город Мурманск и о признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска» ¹⁶;
 - постановлением администрации города Мурманска от 09.02.2015 № 328 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий и Порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований» ¹⁷.

1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Мурманской области (далее – обязательные требования).

1.5. Описание субъектов муниципального контроля

Субъектами муниципального контроля являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности (далее – соответственно юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, при совместном упоминании – Субъекты контроля).

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

- 1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:
 - 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- 2) получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;
- 2.1) ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- 2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Комитет по собственной инициативе;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Комитета;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав Субъектов контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;
- 6) представлять указанные в мотивированном запросе Комитета при проведении документарной проверки документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;
- 7) при предоставлении в Комитет при проведении документарной проверки пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п. 3.2.35 Административного регламента сведений, вправе представлять дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.
- 1.6.2. Субъекты контроля обязаны:
 - предоставить должностному лицу Комитета, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностного лица и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые Субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым Субъектом контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;
 - при осуществлении документарной проверки направить в Комитет в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса документы, указанные в запросе Комитета. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица;
 - юридические лица – обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели – присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.7. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

- 1.7.1. Должностные лица Комитета, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль (далее – должностные лица Комитета), имеют право:
 - 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - 2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) о назначении проверки посещать объекты Субъектов контроля, в отношении которых проводится проверка;
 - 3) проводить внеплановую проверку;
 - 4) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - 5) возбуждать дела об административных правонарушениях, производство по которым отнесено к компетенции Комитета;
 - 6) направлять в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, материалы по проверкам, связанным с нарушениями требований действующего законодательства, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях.
- 1.7.2. Должностные лица Комитета при проведении проверки обязаны:
 - 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Субъекта контроля, проверка которых проводится;
 - 3) проводить проверку на основании приказа председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), заместителя председателя Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;
 - 4) проводить проверку только во время исполнения своих служебных обязанностей, выездную проверку проводить только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), заместителя председателя Комитета и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
 - 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с конечным результатом проверки;
 - 7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
 - 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе Субъектов контроля;
 - 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании Субъектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 10) соблюдать сроки проведения проверки, указанные в разделе 2.3 Административного регламента;
 - 11) не требовать от Субъектов контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;
 - 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у Субъектов контроля;
 - 14) в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уведомлять саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки;
 - 15) в случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации сообщать в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.
- 1.7.3. Уполномоченные должностные лица Комитета при проведении проверки не вправе:
 - 1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета, от имени которых действуют эти должностные лица;
 - 2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;
 - 3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - 4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б)» подпункта 2) пункта 3.2.17 Административного регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;
 - 5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
 - 6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
 - 7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 8) превышать установленные сроки проведения проверки;
 - 9) осуществлять выдачу Субъектам контроля предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
 - 10) требовать от Субъектов контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные доку-

¹ «Российская газета», 31.12.2001, № 256, «Парламентская газета», 05.01.2002, № 2–5, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.

² Собрание законодательства РФ, 11.12.2006, № 50, ст. 5278.

³ Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, 29.01, ст. 3301, 1996, № 5, ст. 410.

⁴ Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822.

⁵ Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249.

⁶ Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, № 28, ст. 3706.

⁷ Собрание законодательства РФ, 07.12.2015, № 49, ст. 6964

⁸ «Собрание законодательства РФ», 20.02.2017, № 8, ст. 1239

⁹ «Законность», № 5, 2009

¹⁰ Нормирование в строительстве и ЖКХ, № 1, 2000.

¹¹ «Российская газета», № 85, 14.05.2003.

¹² Информационный бюллетень «Ведомости Мурманской областной Думы», № 95, 2009, с. 297–315.

¹³ «Мурманский вестник», № 55/1, 30.03.2012.

¹⁴ «Вечерний Мурманск», 10.11.2006, спецвыпуск.

¹⁵ «Вечерний Мурманск», 10.04.2008, спецвыпуск.

¹⁶ «Вечерний Мурманск», 31.10.2017, спецвыпуск № 4, стр. 1-20

¹⁷ «Вечерний Мурманск», № 27, 18.02.2015, с. 9.



менты, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от Субъектов контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Комитет после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. Конечный результат исполнения функции

Конечным результатом исполнения функции является акт проверки.

2. Требования к порядку исполнения функции

2.1. Порядок информирования об исполнении функции

2.1.1. Информирование о порядке исполнения функции осуществляют должностные лица Комитета, ответственные за исполнение функции:

- непосредственно в Комитете по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, каб. 307 и 314; время работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30; пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00;
- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования (приемная – (8815-2) 45-13-83, факс – (8815-2) 45-76-24, должностные лица Комитета - (8815-2) 45-91-57, e-mail:krgh@citymurmansk.ru);
- посредством размещения Административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации города Мурманска (www.citymurmansk.ru);
- с использованием интернет-портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), а также регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуг (www.51gosuslugi.ru).

2.1.2. На информационных стендах Комитета размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению функции, настоящий Административный регламент.

2.1.3. Информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения функции, получение сведений о ходе исполнения функции осуществляется в виде устного или письменного консультирования.

Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и при личном обращении должностные лица Комитета подробно информируют обратившихся. В случае если должностное лицо Комитета, принявшее звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу Комитета или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Плата с Субъектов контроля за проведение мероприятий по контролю не взимается.

2.3. Сроки исполнения функции

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального служащего, ответственного за проведение выездной плановой проверки, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем комитета (лицом, исполняющим его обязанности), но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.3.4. Срок проведения проверок в отношении юридического лица устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, которые осуществляют свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

2.3.5. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в п. 2.3.2 Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем комитета (лицом, исполняющим его обязанности), заместителем председателя комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3. Административные процедуры

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение проверки;
- 2) оформление акта проверки;
- 3) проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;
- 4) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий при исполнении функции приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2. Организация и проведение проверки

3.2.1. Плановые проверки проводятся на основании разработанного и утвержденного Комитетом ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный план проведения плановых проверок).

Ежегодный план проведения плановых проверок формируется в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

3.2.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки, органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок:

- не позднее 15 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, готовит проект ежегодного плана проведения плановых проверок на следующий календарный год и проект письма в прокуратуру о направлении ежегодного плана проведения плановых проверок для согласования;

- передает проект письма в прокуратуру с приложенным проектом ежегодного плана проведения плановых проверок направляет в прокуратуру заказным письмом с уведомлением о вручении

- направляет проект письма в прокуратуру с приложенным проектом ежегодного плана проведения плановых проверок заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2.4. Срок направления письма в прокуратуру – до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.5. Получив ответ из прокуратуры, содержащий предложения по результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, должностное лицо, ответственное за формирование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, дорабатывает проект ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом предложений, поступивших из прокуратуры по результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.6. Должностное лицо, ответственное за формирование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, в срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок:

- готовит проект приказа об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок;
- оформляет ежегодный план проведения плановых проверок в виде приложения к приказу Комитета;
- утверждает у председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) проект приказа об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.7. Должностное лицо, ответственное за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок, в течение одного рабочего дня со дня подписания приказа об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок доводит его до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет: www.citymurmansk.ru.

3.2.8. Должностное лицо, ответственное за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок, в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в прокуратуру заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.2.9. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации Субъекта контроля;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки Субъекта контроля;
- 3) начала осуществления Субъектом контроля предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.10. Предметом плановой проверки является соблюдение Субъектом контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.2.11. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном пунктами 3.2.32 – 3.2.46 Административного регламента.

3.2.12. О проведении плановой проверки Субъекты контроля уведомляются Комитетом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), заместителя председателя Комитета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты Субъектов контроля, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет, или иным доступным способом.

3.2.13. Плановая проверка Субъектов контроля - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.2.14. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Комитет уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.2.15. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комитета при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации сообщают в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.2.16. Предметом внеплановой проверки является соблюдение Субъектом контроля в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Комитета, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.17. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения Субъектом контроля ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в Комитет заявления от Субъектов контроля о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридических значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки Субъектов контроля предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица Комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с Субъектами контроля, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе Субъектов контроля, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.1) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с Субъектами контроля при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, параметров деятельности Субъектов контроля, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.18. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.2.17 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.2.17 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Комитета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.2.17 Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих Субъектов контроля.

3.2.19. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, либо о фактах, указанных в пункте 3.2.17 Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Комитета может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов Субъектов контроля, имеющихся в распоряжении Комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с Субъектами контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Комитета. В рамках предварительной проверки у Субъектов контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.2.20. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.17. Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.2.17 настоящей статьи. По результатам предварительной проверки меры по привлечению Субъектов контроля к ответственности не принимаются.

3.2.21. По решению председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), заместителя председателя Комитета предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.2.22. Комитет вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Комитетом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.2.23. В день подписания приказа председателем Комитета (лицом, исполняющего его обязанности), заместителем председателя Комитета о проведении внеплановой выездной проверки Субъектов контроля в целях согласования ее проведения в органы прокуратуры соответствующего субъекта Российской Федерации по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства направляют заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью. К этому заявлению прилагаются копия приказа Комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Типовая форма заявления о согласовании проведения внеплановой проверки утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

3.2.24. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Комитет вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных 3.2.23 Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.2.25. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.2.17 Административного регламента, Субъекты контроля уведомляются Комитетом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты Субъектов контроля, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен Субъектом контроля в Комитет.

3.2.26. В случае, если в результате деятельности Субъектов контроля причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление Субъектов контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.27. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения Субъ



ектом контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Комитетом предписания.

3.2.28. Проверка проводится на основании приказа председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), заместителя председателя Комитета. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), заместителя председателя Комитета.

Приказ председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), заместителя председателя Комитета составляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

3.2.29. В приказе указываются:

- наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;
- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- перечень документов, представление которых Субъектами контроля необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.30. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе Комитета о проведении проверки, но не более срока, указанного в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента.

3.2.31. Заверенные печатно копии приказа председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), заместителя председателя Комитета вручаются под подпись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица, проводящие проверку, обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2.32. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах Субъекта контроля, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

3.2.33. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.28 – 3.2.31 Административного регламента и проводится по месту нахождения Комитета.

3.2.34. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Комитета в первую очередь рассматриваются документы Субъектов контроля, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих Субъектов контроля муниципального контроля.

3.2.35. В случае, если достояние сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение Субъектом контроля обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет направляет в адрес Субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатно копия приказа председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), заместителя председателя Комитета о проведении документарной проверки.

3.2.36. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.2.37. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных Субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, находящихся в Комитете и (или) полученным в ходе осуществления функции, информация об этом направляется Субъекту контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.2.38. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от Субъектов контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.2.39. При проведении документарной проверки Комитет не вправе требовать у Субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Комитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.2.40. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах Субъекта контроля сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанныхными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые Субъектом контроля товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.41. Выездная проверка (как плановая, так и внепланова) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.2.42. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных, имеющихся в распоряжении Комитета документах Субъекта контроля;
- оценить соответствие деятельности Субъекта контроля обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.
43. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.2.44. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые Субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым Субъектом контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.2.45. Комитет привлекает к проведению выездной проверки Субъекта контроля экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с Субъектом контроля, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.2.46. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности Субъектом контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких Субъектов контроля плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.47. Комитет при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в Перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия Комитет запрашивает следующие документы и (или) информацию, содержащиеся в Перечне, утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р:

- выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
- выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами.

3.2.48. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения Субъектами контроля обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

3.2.49. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.3. Составление акта проверки

3.3.1. По результатам проверки должностными лицами Комитета, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

Акт проверки составляется в соответствии с Типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер приказа председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), заместителя председателя Комитета;
- фамилия, имя, отчество должностного лица или должностных лиц Комитета, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у Субъектов контроля указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.3.3. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

3.3.4. Должностными лицами Комитета по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у проверяемого лица, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Комитета, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.3.5. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4. Меры, принимаемые должностными лицами Комитета в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.4.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений Субъектом контроля обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комитета, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание Субъекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Комитет незамедлительно принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отъезда продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.4.3. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, направляется Субъекту контроля заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) факсимильной связью с выводом отчета о передаче с факсимильного аппарата.

3.4.4. Сроки устранения нарушений, выявленных при проведении проверки Субъекта контроля, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений, пересмотру и переносу не подлежат.

3.4.5. В течение 15 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения, установленного предписанием об устранении нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Комитета, выдавшее указанное предписание, проводит внеплановую проверку устранения ранее выявленного нарушения.

3.4.6. При устранении допущенного нарушения должностное лицо Комитета, выдавшее предписание, составляет акт проверки соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, включая при необходимости результаты необходимых анализов, тестирования, технических измерений, подтверждающих эффективность выполненных мероприятий и соответствие фактических показателей воздействия на окружающую среду или показателей ее состояния заявленным в мероприятии по устранению нарушения с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.7. В случае неустранения нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Комитета, выдавшее предписание, одновременно с актом проверки составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляет его на рассмотрение в суд (мировой суд) в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

3.5. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований

3.5.1. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований осуществляется на основании плановых (рейдовых) заданий.

3.5.2. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований осуществляется должностным лицом Комитета, ответственным за осуществление муниципального контроля.

3.5.3. Содержание плановых (рейдовых) заданий должно соответствовать форме, установленной постановлением администрации города Мурманска от 09.02.2015 № 328 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий и Порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований» (далее – Постановление).

Плановые (рейдовые) задания утверждаются приказом председателя Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

3.5.4. По результатам планового (рейдового) осмотра, обследования должностным лицом Комитета, проводившим плановый (рейдовый) осмотр, обследование, оформляется акт осмотра, обследования территорий (объектов) по форме, установленной Постановлением.

3.5.5. Акт осмотра, обследования территорий (объектов) оформляется в течение двух рабочих дней после его завершения в одном экземпляре.

К акту осмотра, обследования территорий (объектов) прилагаются фото, видеоматериалы и иные материалы, собранные в ходе мероприятий по осмотру, обследованию территорий (объектов).

3.5.6. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных тре-

ований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности), или заместителю председателя Комитета мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки Субъектов контроля по основаниям, указанным в пункте 3.2.17 Административного регламента.

3.5.7. В случае получения в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанных в пункте 3.2.17 Административного регламента, Комитет направляет Субъектам контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

3.6.1. В целях предупреждения нарушений Субъектами контроля обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

3.6.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, Комитет:

- обеспечивает размещение на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;
- осуществляет информирование Субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Комитет подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;
- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься Субъектами контроля в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.6.3 –3.6.5 Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.6.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с Субъектами контроля, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если Субъект контроля ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, Комитет объявляет Субъекту контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают Субъекту контроля принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет.

3.6.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) Субъекта контроля могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.6.5. Правила составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи Субъектами контроля возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

4. Порядок и формы контроля за исполнением функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции, а также за принятием решений ответственными должностными лицами Комитета

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции, а также за принятием решений ответственными должностными лицами Комитета (далее – текущий контроль) осуществляет должностное лицо Комитета, ответственное за организацию исполнения функции.

Текущий контроль проводится с целью выявления нарушений прав Субъектов контроля путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета, ответственными за проведение проверки, положений Административного регламента, действующего законодательства и иных нормативных правовых актов, а также за принятием должностным лицом Комитета, ответственным за проведение проверки, решений.

4.1.2. Перечень лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливает председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности).

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения функции

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения функции, периодичность их проведения устанавливаются перспективными планами работы Комитета и утверждаются председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности). По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в исполнении функции.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших обращений (жалоб), содержащих сведения о неправомерных решениях, действиях (бездействиях) должностных лиц Комитета, ответственных за исполнение функции.

4.2.3. Проверка полноты и качества исполнения функции, служебное расследование проводится на основании приказа Комитета:

- комиссией, в состав которой включаются должностные лица Комитета. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с приказом Комитета;
- должностным лицом Комитета, назначенным ответственным за рассмотрение жалобы.

Не допускается направление жалобы на рассмотрение должностному лицу, действия которого обжалуются.

4.2.4. Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если таковые обнаружены) и даются предложения по их устранению.

Результаты рассмотрения жалобы оформляются должностным лицом Комитета, назначенным ответственным за рассмотрение жалобы, в виде мотивированного письменного ответа заявителю.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения функции

4.3.1. Комитет, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Комитет осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Комитет обязан сообщить в письменной форме Субъектам контроля, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за исполнением функции.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в Комитет с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения функции, а также с заявлениями и жалобами о нарушении должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, исполняющего функцию, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействия) и решения Комитета, а также его должностных лиц могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются действия (бездействие) в ходе проведения проверок, а также принятые должностными лицами Комитета решения о проведении проверок.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) лиц, обеспечивающих исполнение функции, производится путем подачи заинтересованными лицами (заявителями) соответствующей жалобы:

- в администрацию города Мурманска по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, электронный адрес отдела по работе с обращениями граждан и организации предоставления муниципальных услуг администрации города Мурманска – oog@citymurmansk.ru;

- председателю Комитета либо лицу, исполняющему его обязанности, по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, электронный адрес Комитета: kgh@citymurmansk.ru.

5.4. Жалоба может быть подана как письменно, так и на личном приеме председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) и/или руководителей администрации города Мурманска, либо (при наличии технической возможности) посредством электронных средств коммуникации.

5.5. Жалоба должна содержать:

- либо наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- полное наименование организации (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), подающего обращение (жалобу), его местонахождение, почтовый адрес;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения;
- подпись руководителя (для юридического лица) или личную подпись (для индивидуального предпринимателя) заинтересованного лица.

5.6. Заинтересованное лицо (заявитель) вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (заявителя) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;
- если в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе оставить его без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Комитет или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо (заявитель), направивший жалобу.

5.8. Жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней с даты ее регистрации.

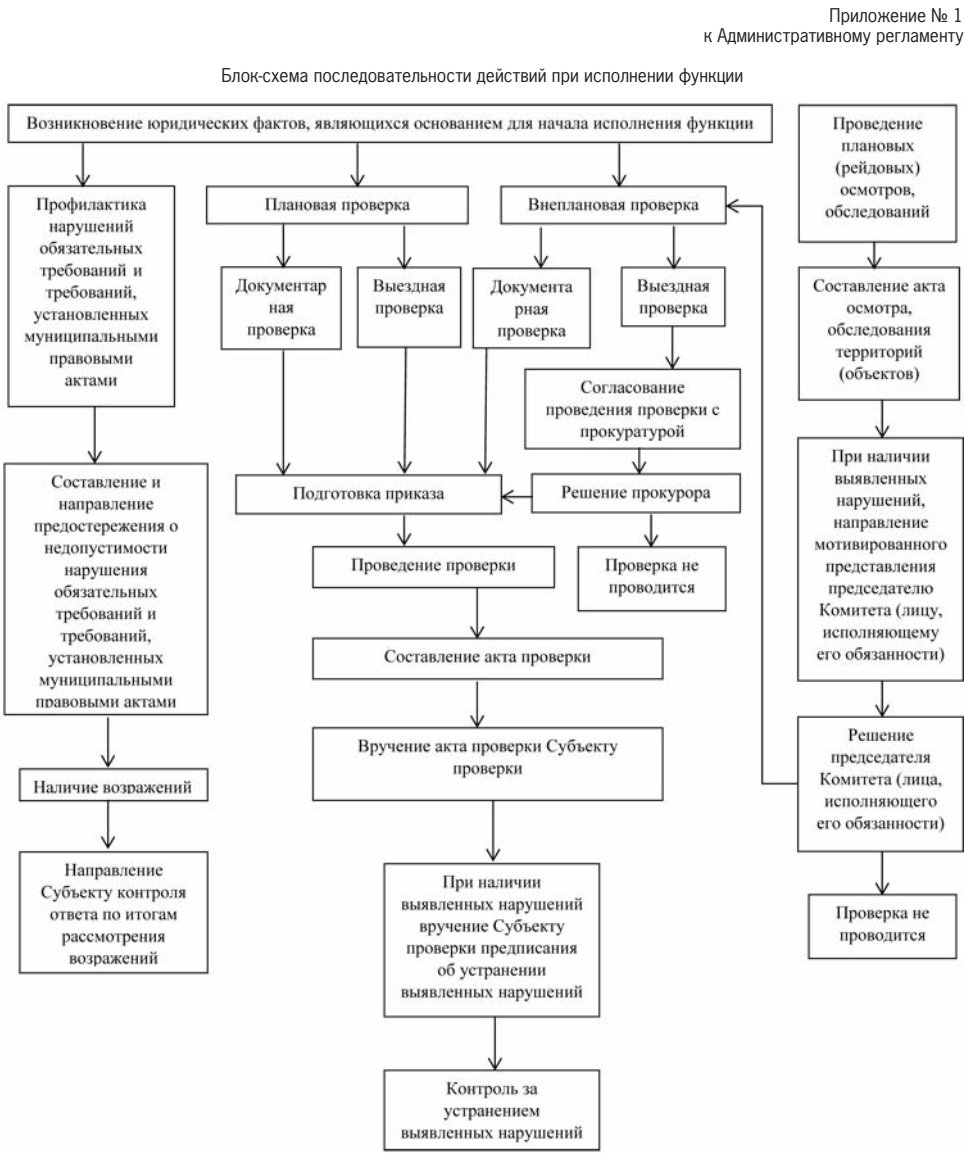
5.9. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.10. Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

5.11. Если заинтересованные лица (заявители) не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках исполнения функции, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.12. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации.

5.13. Если заинтересованное лицо заявитель полагает, что нарушены его законные права и интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, он вправе обратиться в арбитражный суд. В случае же, если заинтересованное лицо заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.



Приложение № 2 к Административному регламенту

Предписание об устранении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

(наименование органа муниципального контроля)

Предписание № _____

Об устранении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

" ____ " _____ 20__ г.

По результатам: _____

(проведения планового (внепланового) мероприятия по контролю, номер и дата приказа)

в отношении: _____

(официальное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

по адресу: _____

предписано:

№ п/п	Характеристика правонарушения	Перечень мероприятий	Сроки исполнения

Предписание выдал: _____

(организация, должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Предписание вручено: _____

(организация, должность, Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.



В АКТИВНОМ ПОИСКЕ

Театр кукол живет без режиссера и ждет переезда в новое здание

В этом году Мурманский областной театр кукол отмечает 85-летие. За первую половину юбилейного года он уже успел получить гран-при Пятого Международного театрального фестиваля для детей и юношества «Тарарам», съездить на гастроли в Тамбов и принять тамбовский театр у себя в гостях, открыть выставку «Театр на краю земли» в краеведческом музее. Конечно, не обошлось и без премьер. Не за горами новый творческий сезон, который обещает быть еще интереснее.

Молодежь не играет в куклы

Как говорит директор Мурманского областного театра кукол **Евгений Суханов**, несмотря на напряженный график, коллектив театра работает весело, задорно, с бесконечным энтузиазмом. А ведь после ухода главного режиссера театра **Тамары Волюнкиной** нового художественного руководителя кукольников так и не нашли. Вот уже три сезона Евгений Суханов находится в активном поиске постоянного режиссера и приглашает специалистов из крупных городов, которые ставят спектакли в нашем кукольном театре.

— Первое время было очень тяжело, но уже привыкли, — рассказывает Евгений Суханов. — Сейчас все мурманские и многие российские театры остались без главных режиссеров. Старая гвардия уходит, а молодежи на замену нет. А у нас еще и очень узкий профиль — нам нужен человек со специализацией «режиссер-постановщик театра кукол».

Не хватает в штате и актеров, целых пять человек! В прошлом году в Мурманск из Саратова приехали две начинающие актрисы, но одна почти весь год болела, не подружившись с нашим климатом, а вторая, передумав быть актрисой, пошла учиться на режиссера. Как вместе приехали, так и уехали. Но директор театра не расстраивается, а ищет и приглашает новых ребят. Осенью в театре кукол ждут двух актеров из Екатеринбурга. Все-таки в этом городе климат больше похож на мурманский, чем в Саратове — авось, приживутся!

В рекламе не нуждаемся

Ни отсутствие главного режиссера, ни недостаток актеров не сказываются на качестве постановок кукольного театра. В по-



Евгений Суханов.

следние десять лет интерес к нему очень высок. Порой мурманских кукольников приглашают к детям в такую глубинку, куда добраться можно только по воздуху или по морю. А в 90-е годы, между прочим, некоторые спектакли в Мурманске отменялись из-за нехватки зрителей. Сейчас кукольники в рекламе не нуждаются. За прошедший год в театре побывало почти 48 тысяч зрителей. В зале всегда много детей и взрослых, а когда на гастроли приезжают театры из других регионов, случаются настоящие аншлаги. По мнению Евгения Суханова, сейчас детских учреждений культуры в Мурманске даже не хватает. Например, нет театра юного зрителя, которые открыты во многих областных центрах.

Новый творческий сезон стартует в театре кукол 15 сентября. Для небольшой части труппы он начнется с участия в престижном Международном театральном фестивале «Белгородская забава», куда попасть могут только лучшие из лучших. А в конце осени зрителей ждут неделя показов спектаклей, праздничные вечера в честь 85-летия, спектакли Сыктывкарского театра и две премьеры. Цены на билеты в новом сезоне останутся прежними. Евгений Суханов убежден, что детский театр должен оставаться доступным для всех желающих приобщить детей к искусству.

Творчеству нужен простор

Уже несколько лет юные и взрослые любители театра кукол, проезжая мимо бывшего гарнизонного Дома офицеров на проспекте Ленина, задаются вопросом «Когда же?». Когда же кукольники смогут переехать в новое здание? Капитальный ремонт в бывшем ДОФе начался в сентябре прошлого года и должен завершиться в середине 2019-го. Работа идет полным ходом в соответствии с графиком. Деньги исправно выделяет областной бюджет. Подрядчик — мурманская компания «МНК-ГРУПП», которая успешно реконструировала областную филармонию. Сметная стоимость работ — 310 миллионов рублей. А пока мурманские кукольники по-прежнему дают представления в своем помещении на первом этаже здания областной научной библиотеки. Театр там занимает всего 749 квадратных метров, поэтому большая часть цехов и складских помещений расположена в другом здании. В новом здании театру будет почти в пять раз просторнее. В распоряжении труппы окажется более 3500 квадратных метров отремонтированных помещений, в том числе два зрительных зала: на 300 и на 60 человек. Евгений Суханов очень надеется, что к началу 2020 года театр полностью переедет в новое здание, а в скором времени и прилегающая к нему территория превратится в благоустроенный парк с игровой зоной.

Павел СТЕПАНЕНКО. stepanenko@vmnews.ru
Фото из архива театра и редакции газеты.



ПРОИСШЕСТВИЯ

ДО НОРВЕГИИ НЕ ДОБРАЛИСЬ

В Мурманской области возбуждено уголовное дело в отношении четырех иностранцев, которые незаконно пытались пересечь государственную границу. Трое из них, в том числе один подросток, из Сомали, еще одна гражданка — из Республики Джибути. По версии следствия, подозреваемые в июне 2018 года повредили колючую проволоку оградительного забора пограничного рубежа в Печенгском районе, чтобы затем добраться до Норвегии. Однако нарушителей задержал пограничный наряд. В настоящее время подозреваемые заключены под стражу.

ЗАРЕЗАЛ ПРИЯТЕЛЯ

В Мурманске завершено расследование уголовного дела в отношении 55-летнего мужчины, который зарезал приятеля. Все случилось 17 февраля этого года. Северяне распивали спиртное в одной из квартир на улице Заводской в Росляково. В ходе посиделок завязалась ссора. Один из мужчин схватил нож и несколько раз ударил приятеля, ранив того прямо в сердце. После этого злодей сбежал, а потерпевший скончался от полученных травм. Момент, когда убийца выбрасывает нож в сугроб, попал на записи видеокамер. Позже с помощью металлоискателя орудие преступления удалось найти. На его лезвии имелась кровь погибшего. Максимальное наказание, которое грозит зарезавшему друга мурманчанину, — 15 лет лишения свободы. Уголовное дело направлено в Ленинский районный суд.

ПОГИБ ПОД КОЛЕСАМИ

1 июля на автодороге «Кола» в районе Мончегорска случилось смертельное ДТП. В соцсетях сообщается, что трое друзей отдыхали на природе, выпивали, купались. Затем пришло время уезжать. Машину заводили «с толкача». Водитель резко сдал назад и задавил одного из мужчин.

ПЫТАЛСЯ ДАТЬ ВЗЯТКУ

В Заполярье в суд направлено уголовное дело в отношении 35-летнего жителя Калужской области. Его обвиняют в попытке дать взятку сотруднику ДПС. Дело было 4 июня этого года в Североморске, где мужчина находился в командировке — в составе бригады менял лифтовое оборудование в жилых домах. Он стал виновником ДТП, а когда на место прибыли дорожные полицейские и заподозрили, что водитель пьян, отказался от прохождения медицинского освидетельствования. Понимая, что его ждет лишение прав, мужчина передал сотруднику ДПС 3 тысячи рублей, чтобы «решить проблему». Страж порядка отказался от взятки, а о случившемся сообщил в дежурную часть. Теперь гостю нашей области придется отвечать не только за совершенное ДТП.

МЮСЛИ С СЮРПРИЗОМ

В Мурманской области пресекли очередные попытки передачи запрещенных веществ в исправительные учреждения. Так, осужденному, отбывающему наказание в мурманской ИК № 18, поступила продуктовая передача. Подозрение сотрудников УФСИН вызвал пакетик с мюсли. А в ревдинскую колонию № 23 пытались передать рассыпной табак, в котором также было обнаружено странное вещество. В обоих случаях на место вызвали наркорозыскных собак. Своим поведением служебные псы дали понять, что в передачах имеются наркотики. Они переданы на экспертизу.

ПРАВА ВОССТАНОВИЛИ

Прокуратурой Октябрьского округа Мурманска установлено, что 45 работникам одной частной охранной организации с января по апрель зарплату платили ниже установленного законом МРОТ. Общая сумма задолженности составила около 700 тысяч рублей. После вмешательства прокуратуры должностное лицо организации привлечено к штрафу 10 тысяч рублей, юридическое лицо — 30 тысяч рублей. Права работников восстановлены.



БОРЦЫ ШИРОКОГО ПРОФИЛЯ

Оппозиционеры протестуют ПРОТИВ СВОИХ ЖЕ ИДЕЙ

Эмоционально минувшие выходные жила Россия. Десятки миллионов зашлись в радости после отраженных **Игорем Акинфеевым** пенальти, а значит, свершившимся фактом выхода сборной России в четвертьфинал чемпионата мира по футболу. Сотни протестовали против предложенных правительством **Дмитрия Медведева** изменений пенсионного возраста.

Партия, которой нет

В пятницу, 29 июня, протестную акцию на своем стадионе проводил областной совет профсоюзов под руководством **Александра Первухина**. По оценкам независимых свидетелей (я ссылаюсь на информационное агентство «Би-порт»), народу пришло человек 400. Много это или мало для трехсоттысячного города – пусть каждый решает сам. И это если учесть, что мероприятие проводила не какая-нибудь занюханная маргинальная партия, а облсовпроф!

А в воскресенье, 1 июля, в сквере Покорителям Арктики акцию «пенсионных протестов» проводила странная компания юношей и девушек, именующих себя «команда **Алексея Навального** в Мурманске». Это отделение партии? Нет. Партия, которую попытался создать Навальный – «Партия прогресса» – была официально запрещена Минюстом России за манипуляции со списками членов партии в регионах.

Это сторонники какого-то легитимного политика, который на что-то серьезно претендует? Нет. **Элла Памфилова**, глава ЦИК, на пальцах объяснила юридически безграмотным: Алексей Навальный – уголовник. Поэтому баллотироваться в президенты он сможет только после 2028 года. Тогда срок наказания за воровство истечет, и, пожалуйста – свисток в зубы, барабан в руки!

А тогда кого же представляют несколько десятков объединившихся школьников старших классов и студентов первых курсов? Да еще под руководством **Виолетты Грудной**, которая до того как возглавить «детей Навального» руководила областным



ЛГБТ-сообществом (приверженцы нетрадиционной сексуальной ориентации) и рьяно боролась против «российской оккупации Крыма и Донбасса».

Кого представляют эти юноши и девушки пубертатного периода, сказать сложно. Если начинаешь с ними серьезно дискутировать, то очень скоро, по исчерпанию немногих вразумительных доводов, в тебя летят слюны ненависти (вообще-то понятно – подростковая немотивированная агрессия!) и отчетливо прослушиваются ноты мелодии, написанной взрослыми и умными вождями, в стиле **Смердякова**: «Ненавижу, всю Россию ненавижу!!!». В апреле этого года в Литве собирались все эти «освободители России» и там присутствовал **Владимир Ашурков**, фактический первый заместитель Навального, кстати, находящийся в розыске по делу о мошенничестве. И этот самый Владимир Ашурков сидел в зале и одобрительно

кивал, когда ставший в июне вдруг всем известным **Аркадий Бабченко** (якобы невинно убиенный в Украине) говорил о том, что Россия должна развалиться на 10–20 государств, которые непрерывно воевали бы друг с другом. Ну да бог с ними.

Надо как в Норвегии!

На разрешенную администрацией Мурманска акцию «дети Навального» собрали человек 100. Представлены были все возрастные группы. Правда, в эту сотню входили и многочисленные журналисты, и наблюдатели – как из конкурирующих, так и «родственных» политических структур.

Сам митинг прошел предсказуемо. Понятное дело – «Нет – реформе», «Правительство в отставку», «Медведева к ответу», и все в том же духе.

Интересно следующее. Вы, мятежные оппозиционеры, хоть предварительно с темой ознакомились? Документы какие-нибудь почитали? В 2012 году Алексей Навальный с пеной у рта требовал введения пенсионного минимума как в «цивилизованных странах ЕС». А это в среднем – 65–67 лет! Цитирую по учредительным документам партии «Народный альянс» (ее Навальный пытался организовать до «Партии прогресса»): «Продолжительность жизни в России будет расти, и необходимо стимулирование более позднего выхода на пенсию для того, чтобы смягчить негативные последствия от повышения пенсионного возраста, которое неизбежно в будущем. Если эту проблему откладывать, то такое повышение однажды окажется резким и болезненным. Но если повышение пенсионного возраста планировать, то этот процесс можно сделать плавным и постепен-

ным, минимизируя социальные издержки».

А теперь давайте почитаем документы «Партии прогресса» Алексея Навального: «Рост качества и продолжительности жизни неизбежно поставит Россию перед проблемой повышения пенсионного возраста. Если эту проблему откладывать, то такое повышение однажды окажется резким и болезненным. Чтобы смягчить негативные последствия от повышения пенсионного возраста, мы будем заранее планировать этот процесс, делая его плавным и постепенным, минимизируя социальные издержки. При этом повышение порога будет дифференцировано по возрастам, так что оно коснется главным образом тех, кто сейчас лишь начинает трудовую деятельность».

В 2016 году Алексей Навальный приезжал в Мурманск и на митинге (между прочим, местные власти митинг разрешили) призывал: мол, в экономике нам надо равняться на Норвегию. А в Норвегии пенсия и для мужчин, и для женщин без каких-либо «полюрок» – в 67 лет!

И вот летом 2018 года правительство РФ заявляет – ждать больше нельзя! Предлагаем после обсуждения наших предложений в региональных заксобраниях и в Госдуме РФ принять закон, повышающий пенсионный возраст.

Я так и не понял, против чего Навальный сейчас пытается собрать протестующую толпу? Судя по его устойчивым историческим взглядам, против того, что правительство предложило небольшое и поэтапное повышение пенсионного возраста. Надо как в Норвегии – до 67 лет!

Или он все эти годы врал? Или он сейчас врет? Он же с легкостью меняет свои идеалы. Он, как неваляшка, – как его ни наклоняй (за социализм, капитализм, либерализм, анархизм), а он опять на митинги зовет.

Дмитрий МАЛЫШЕВ.
malyshev@vmnews.ru
Фото Леонида КУРЛОВИЧА.

Подарок от Славика

Невероятно трогательная история произошла в минувшие выходные в парке аттракционов у дома № 101 на Кольском проспекте. О ней «Вечерке» рассказала директор Дома культуры Ленинского округа Мурманска **Елена Титаренко**.

– Начиналась церемония награждения победителей июньского этапа городского конкурса рисунка на асфальте. Неожиданно для нас, организаторов, на площадку пришел мужчина с ребенком лет 9–11, который по состоянию здоровья находился в коляске. Мальчик держал на коленях несколько коробок с пирожными. Папа мальчика сказал, что его сын Слава приехал специально, чтобы поздравить победителей и подарить им сладости. И надо было видеть выражение безграничного счастья самого Славика и его папы! Вот такой праздник устроил отец своему ребенку. За двадцать девять лет деятельности нашего Дома культуры Ленинского округа такое произошло впервые.

Елена Титаренко рассказала, что конкурс рисунка на асфальте «Радуга ярких красок» привлекает многих горожан – в июне в нем участвовали целыми семьями, без возрастных ограничений. Самому юному участнику – около трех лет, самому возрастному – 56. По итогам каждого летнего месяца организаторы конкурса вручают победителям именные дипломы, сертификаты на бесплатные поездки на аттракционах и наборы для творчества.

Конкурс проводится каждую субботу с 14.00 до 15.00 при условии хорошей погоды на площадке парка аттракционов на Кольском проспекте. Для участия в нем необходимо принести мелки. 7 июля, если не подведет погода, темой очередного конкурса станет «Подводный мир».

Ольга АНТОНОВА. vmnews@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.





СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПЯТЫЙ СОЗЫВ

СОРОК ВОСЬМОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 27 июня 2018 года

№ 48-830

город Мурманск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА ОТ 29.09.2006 № 24-292 «О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ, ОТСРОЧЕК (РАССРОЧЕК) ПО АРЕНДНОЙ ПЛАТЕ ЗА ЗЕМЛЮ И ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ В ГОРОДЕ МУРМАНСКЕ»

(в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 25.09.2017 № 39-679)

Принято

Советом депутатов

города Мурманска

26 июня 2018 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, а также в связи с кадровыми изменениями в администрации города Мурманска Совет депутатов города Мурманска **решил:**

1. Внести в приложение № 2 к решению Совета депутатов города Мурманска от 29.09.2006 № 24-292 «О Порядке предоставления льгот, отсрочек (рассрочек) по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске» (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 25.09.2017 № 39-679) следующие изменения:

1.1 пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Синякаев Руфат Равильевич – заместитель главы администрации города Мурманска, председатель комиссии»;

1.2 дополнить новым пунктом 9 следующего содержания:

«9. Елпанова Татьяна Анатольевна – депутат Совета депутатов города Мурманска», далее нумерацию пунктов изменить;

1.3 пункт 15 исключить.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вечерний Мурманск».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по бюджету и финансовому регулированию (Коробков С. Е.).

Глава муниципального образования

город Мурманск

Д. Д. Филиппов.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июня 2018 года

№ 76

О награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск

В соответствии с Положением о Почетной грамоте Совета депутатов города Мурманска, Почетной грамоте и Благодарственным письме главы муниципального образования город Мурманск, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 25 апреля 2014 года № 73-1053,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, большой личный вклад в развитие рыбной отрасли города Мурманска и в связи с празднованием Дня рыбака наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:

- КРАУБНЕР Алексея Геннадьевича, 2-го механика судна МК-0270 «Альмак» общества с ограниченной ответственностью компания «Андромеда»;
- ЯРОВУЮ Ирину Андреевну, вахтера общества с ограниченной ответственностью компания «Андромеда».

Глава муниципального образования город Мурманск

Д. Д. Филиппов.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июня 2018 года

№ 79

О награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск

В соответствии с Положением о Почетной грамоте Совета депутатов города Мурманска, Почетной грамоте и Благодарственным письме главы муниципального образования город Мурманск, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 25 апреля 2014 года № 73-1053,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, большой личный вклад в создание благоприятных условий для эффективной деятельности образовательных учреждений города Мурманска наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:

- ПОЧТАРЯ Дмитрия Александровича, начальника муниципального автономного учреждения образования города Мурманска «Управление хозяйственно-эксплуатационного обслуживания образовательных учреждений».

Глава муниципального образования город Мурманск

Д. Д. Филиппов.

РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ

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

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

Реклама.

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ

Каждый четверг возьмем попутный груз по маршруту Мурманск – Оленегорск – Мончегорск – Апатиты – Мурманск. Доставка до дверей.
Тел. 8-953-309-98-30.

Каждую пятницу возьмем попутный груз по маршруту Мурманск – Печенга – Никель – Заполярный – Мурманск. Доставка до дверей.
Тел. 8-953-309-98-30.

РЕМОНТ МЕБЕЛИ

Плотник: ремонт, сборка, разборка мебели, карнизы, полки, сверление.
Тел. 24-63-86.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

принимаются по адресу:

ул. Шмидта, 17

с 9.30 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 (кроме субботы и воскресенья).

РЕКЛАМА

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ

«Экономь-Мурманск»

Качественно. Профессионально.

Квартирные, офисные переезды.

Выброс и вывоз мусора.

Манипулятор, эвакуатор, самосвал.

Доставка стройматериалов.

Работа по безналичному расчету.

Заключение договоров.

Низкие цены.

Тел.: 70-17-40, 8-921-708-17-40.

РЕКЛАМА

УХОД ЗА МОГИЛАМИ

- уборка могил
- ремонт памятников, оград и т. д.
- покраска, подсыпка щебнем
- покос травы/уборка снега
- изготовление оград, столов, лавочек

20-73-66

8-902-281-82-02

www.yapomny.ru

РЕКЛАМА

ПОХОРОННЫЙ ДОМ

Мы не сможем вернуть, мы можем достойно помочь

ВЫВОЗ УМЕРШИХ

круглосуточно и бесплатно

тел. 20-04-20

- ♦ Все виды ритуальных услуг
- ♦ Помощь в оформлении похоронных документов (медицинское свидетельство, гербовое свидетельство, справка о получении единовременного пособия)
- ♦ Транспортные услуги (катафалк)
- ♦ Пассажирские автобусы
- ♦ Похороны от 7 000 руб.
- ♦ Отпевание

г. Мурманск, ул. Павлова, 23а

Пн - пт с 9.00 до 17.30, сб с 9.00 до 15.00, вс - выходной

24 180

РЕКЛАМА

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Круг секундной стрелки. 5. Земское учреждение царской поры. 9. Элитный пионерлагерь. 11. Диктор Совинформбюро. 12. Блиндаж или bunker. 13. Участник матча. 14. Профессия Ключевского. 15. Плод с оранжевой мякотью. 16. «Усик» нервной клетки. 17. Кисловодская лечебная вода. 21. Иосиф Виссарионович Джугашвили. 24. Рулады желудка. 25. Уважение окружающих. 26. Азиатская флейта. 27. Девушка с рыбым хвостом. 29. Марлон – голливудская легенда. 32. Сезонный тропический ветер. 36. Пробка в сливной трубе. 38. Елочное украшение. 39. Торжественный финал. 40. Одаренный творец. 41. Истина математиков. 42. Работник воздушной отрасли. 43. Французский писатель. 44. Писатель ... де Сент-Экзюпери.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Количество пугачевских роз. 2. Генератор идей на заводе. 3. «Курица» на току. 4. Активист в классе. 6. Лицо на холсте живописца. 7. Индекс на ярлыке. 8. Город на Оке. 9. Воин-бедолага. 10. Бечева для улова. 18. Единица электросилы. 19. Былинное вступление. 20. Глубинная изнанка души. 21. Пароль для сказочной пещеры. 22. Намеченный контур предмета. 23. Созревшее насекомое. 28. Созвучие гласных звуков в поэзии. 29. Группа рабочих. 30. Танцующий получатель письма. 31. Женщина во главе Академии наук. 33. Взаимная вражда (устар.). 34. Сомневающийся тип. 35. Родина Иисуса. 36. Услуга солярия. 37. Рядовой в фильме Спилберга.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 30 ИЮНЯ

По горизонтали:

1. Зарево. 5. Оплата. 9. Кабул. 11. Догадка. 12. Особист. 13. Ненец. 14. Устинов. 15. Икебана. 16. Агния. 17. «Амадей». 21. Канава. 24. Оплетка. 25. Набир. 26. Ливер. 27. Индуска. 29. Шкалик. 32. Насест. 36. Учеба. 38. Ледорез. 39. Рванина. 40. Батог. 41. Хотение. 42. Офицюз. 43. Коран. 44. Варнак. 45. Гарант.

По вертикали:

1. Задруга. 2. Рогатка. 3. Видение. 4. Обояние. 6. Просека. 7. Алидада. 8. Антраша. 9. Канва. 10. Лоция. 18. Манок. 19. Дедал. 20. Йорик. 21. Калан. 22. Навес. 23. Вирус. 28. Увертюра. 29. Шолохов. 30. Аудитор. 31. Игрунка. 33. Арабика. 34. Единица. 35. Транзит. 36. Узбек. 37. Аргон.

Мнение авторов отдельных публикаций может не совпадать с позицией редакции. За достоверность текстов публикуемых частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет. В газете используются материалы российских СМИ, размещенных на открытых для пользователей web-узлах глобальной сети Интернет. Все материалы, подготовленные журналистами «Вечернего Мурманска», являются интеллектуальной собственностью. Запрещается использование авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя исключительных прав на произведения – МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск». Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубриками «Экономика и бизнес», «Образование и жизнь» печатаются на коммерческой основе.

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 2.07.2018 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Тираж – 5335 экз. Зак. 624.

(16+)



«ДЕДУШКА» И «ВНУК» ВСТРЕТИЛИСЬ НА ПРИЧАЛЕ



Насколько важную роль играет Мурманск в освоении Арктики, увидели все участники церемонии поднятия флага России на ледокольном буксире «Надым». Он пришвартовался напротив морского вокзала рядом с «дедушкой» атомного ледокольного флота – «Лениным» и дизельными ледоколами «Капитан Драницын» и «Владивосток».

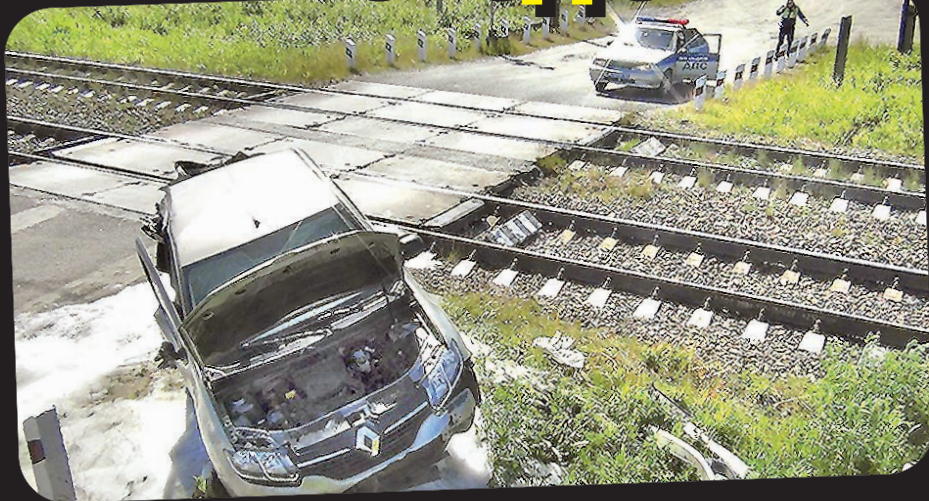
«Надым» пришел в столицу Заполярья сразу после ввода в эксплуатацию, чтобы здесь, в порту приписки, поднять триколор над палубой. Этот ледокольный буксир был построен для ФГУП «Атомфлот» и стал четвертым из пяти судов проекта «Портофлот», которые будут работать в порту Сабетта на полуострове Ямал. «Надым» может сопровождать танкеры для перевозки сжиженного природного газа, буксировать несамоходные плавучие сооружения, тушить пожары на судах и портовых сооружениях, ликвидировать разливы нефти и перевозить палубные грузы. Сейчас «Надым» следует в Сабетту, где уже работают его «братья» – буксиры «Пур», «Тамбей» и «Юрибей».

Ледокольный буксир «Надым» спущен на воду 18 апреля 2018 года. Судно названо в честь реки и города на севере Западной Сибири. Многоцелевой морской портовый буксир «Надым» проекта «Т3687» имеет ледовый класс «Arc 6». Длина судна – 36 метров, ширина – 13 метров. Численность экипажа – 10 человек. Технические характеристики судна позволят ему круглый год работать в Обской губе.

– Флагманом проекта «Портофлот» станет портовый ледокол «Обь», который 21 июня был спущен на воду Выборгским судостроительным заводом и будет передан «Атомфлоту» в мае 2019 года, – рассказал первый заместитель генерального директора, главный инженер ФГУП «Атомфлот» **Мустафа Кашка**. – Буксиры, которые уже работают в Сабетте, за два года ни разу не простаивали и не нуждались в ремонте. Я считаю это лучшим показателем их качества.

Павел СТЕПАНЕНКО.
stepanenkov@vmnews.ru
Фото автора.

АВАРИЯ С ПОЕЗДОМ



1 июля около 13 часов в районе одного из железнодорожных переездов под Апатитами произошла авария. 84-летний водитель автомобиля «Рено Логан» нарушил правила, выехал на железнодорожные пути, где в него врезался грузовой состав. Шофера и его 80-летнюю пассажирку госпитализировали. Поезд шел с небольшой скоростью, основной удар пришелся в заднюю часть легковушки. Правоохранительные органы по факту ДТП проводят проверку.

Екатерина БОГДАНОВА. bogdanova@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.

СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЕ УСЛУГИ
СЕВЕР-ДЕНТ
Хирургическая стоматология
Терапевтическая стоматология
Лечение и восстановление разрушенных зубов
Ортопедия
Современные виды протезирования:
- бюгельные протезы – металлокерамика
- нейлоновые протезы
Компьютерная рентгенодиагностика
Профессиональная гигиена полости рта
Условия акций и скидок уточняйте по телефону.
Адрес: г. Мурманск, Кольский просп., 95 (ост. «Ул. Беринга»).
Время работы: с 9.00 до 19.30, субб. – с 10.00 до 15.00, воскр. – выходной.
53-57-32, 8 (952) 292-77-18.

ОКНА
от **9500 руб.**
Балконы, лоджии
от **29000 руб.**
от **15000 руб.**
Натяжные потолки.
Рассрочка.
гост. «Морьяк», оф. 109,
ул. Книповича, 23.
Условия предоставления рассрочки уточняйте по телефону или в офисе.
Тел. 75-30-56.

Наша окна выйдете!
ИМПЕРИЯ ОКОН
• ОКНА • БАЛКОНЫ •
• НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ •
• РУЛОННЫЕ ШТОРЫ •
• ЖАЛЮЗИ • ДВЕРИ •
г. Мурманск
ул. Полярные Зори, д. 25/1
ТЦ «Сокол»
Тел.: (8152) 75-18-30
www.imperia51.com
НИЗКИЕ ЦЕНЫ!

ПРОДАЖА И УСТАНОВКА водонагревателей
Установка – 2500 руб. + расходные материалы.
БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА.
60-08-08
РЕМОНТ ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕЙ
Есть ЗАПЧАСТИ.
78-08-08

ВЫСТАВОЧНЫЙ ЗАЛ ПАМЯТНИКИ
Гарантия 5 лет
• рассрочка платежа
• карельский камень
• оградки столики скамейки
ул. Щербакова - 18 тел. 52-48-38
ул. Гаджиева - 9 тел. 20-60-90
www.ornament51.narod.ru

www.irbis-nord.ru
СТАЛЬНЫЕ ДВЕРИ
• ПЕРИЛА ИЗ НЕРЖАВЕЙКИ
• ДОМОФОНЫ - аудио/видео
• ЗАМКИ И РУЧКИ
• РЕМОНТ ПЛАСТИКОВЫХ ОКОН
000 «Ирбис-Север»
пр. Кольский, 27а, оф. 39
400-250, 254-759 8-921-605-50-66

АРКТИКТРАНСКОМ
Квартирные переезды по России
www.51cargo.ru
Vk.com/arktiktranskom*
arktiktranskom@mail.ru
г. Мурманск, ул. К. Либкнехта, 37а.
(8152) 707-800.

Лиц. № ЛО-51-01-000588 УКК МП ЛОВД МО.
000 «МурманДЕНТ»
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ
ОТЕЛЬ «Меридиан»,
офис 419.
- Все виды протезирования
- Лечение и восстановление зубов любой сложности
- Зубосохраняющие манипуляции
- Гигиеническая чистка зубов
- Осмотр и консультация
https://vk.com/public151692682
НА ВЕСЬ ИЮНЬ – ИЮЛЬ СКИДКА 10% НА ЛЕЧЕНИЕ И ПРОТЕЗИРОВАНИЕ.
28-86-23, 8-921-270-10-15.
Врач Иванов Андрей Георгиевич.
Стаж – 35 лет.

Лиц. № ЛО-51-01-000694 УКК МП ЛОВД МО.
БАРЕНЦ-ДЕНТ
СТОМАТОЛОГИЯ
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ 000 «БАРЕНЦ-ДЕНТ»
ВСЕ ВИДЫ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ
Лечение, восстановление разрушенных зубов.
Эстетическая реставрация.
Все виды протезирования.
Пародонтология.
Хирургия.
Профессиональная гигиеническая чистка полости рта.
Мурманск, просп. Кирова, 53.
Тел.: 25-21-11, +7-921-734-03-86.

НАДЕЖНЫЕ грузовые перевозки
MANDARIN
MURMANSK LOGISTIC
- Доставка грузов в любой регион РФ
- Квартирные переезды от двери до двери
- Перевозка автомобилей по РФ
- Перевозка растений и домашних животных
000 «Мурманский логистический центр «Мандарин»
г. Мурманск, ул. Подгорная, 92, оф. 110.
8-921-708-80-63, 8-921-708-78-92
www.mandarin51.ru