

Главная газета нашего города

Вечерний Мурманск



21 августа 2018, вторник

№ 148 (6510)

ПОЧЕМУ горожане подумали, ЧТО НАЧАЛАСЬ ВОЙНА

8



Муж хотел
подарить
жене цветы,
но потерял сына

6

Мурманчанин
открыл
собственную
школу танцев

12

НОВОСТИ БЕЗ ПЕРЕРЫВА

vmnews.ru



На улице Папанина завершен ремонт проезжей части.



В районе домов № 21, 23 на улице Папанина расширяют тротуар.



В Мурманске завершился ремонт проезжей части на улице Папанина. Там заменили более 19 тысяч квадратных метров дорожного полотна. Рабочие выровняли 58 колодцев и 14 дождеприемных решеток. Одновременно в порядок привели и часть тротуара на примыкании улицы Папанина к улице Челюскинцев.

— Теперь мы начали ремонт тротуара на улице Папанина вдоль домов № 21 и 23, — сообщил директор муниципального учреждения «Управление дорожного хозяйства» **Станислав Ланин**. — Около этих домов стояли дорожные ограждения, тротуар был узким, что создавало неудобства для мурманчан, которые

просили решить эту проблему. Поэтому мы расширим часть тротуара. Сейчас там работает гидромолот, рабочие снимают старое покрытие. Ремонт тротуара завершится не позднее 5 сентября.

На этой неделе продолжаются подготовительные работы на проспекте Героев-северо-

морцев — от улицы Юрия Гагарина до улицы Александрова. Подрядчик меняет там люки и кирпичные горловины колодцев и камер. Задействованы сразу три машины — погрузчик, самосвал, манипулятор. После завершения этих работ начнется укладка асфальта толщиной 6 сантиметров на площади 5 тысяч квадратных

метров. Кстати, сотрудники «Управления дорожного хозяйства» асфальтирование по ночам уже не ведут — все работы выполняются в светлое время суток. Но некоторые подрядные организации продолжают работать и ночью.

На другом участке проспекта Героев-североморцев — от улицы Чумбарова-Лучинского до улицы Александра Невского — начались подготовительные работы. Там идет фрезерование (снятие верхнего слоя) старого дорожного покрытия, замена люков и кирпичных горловин колодцев и камер.

Продолжается и строительство новой дороги на улице Саши Ковалева, на участке от дома № 20 до улицы Инженерной. В нынешнем году на месте старой грунтовки уложат специальную бетонную подушку и первый слой асфальтобетонного покрытия. Сейчас там работают четыре единицы техники: укладчик, грунтовый каток, погрузчик, смесительная установка. В следующем году дорожники уложат второй, финишный, слой дорожного покрытия.

Антонина БЕРЕЖНОВА. vmnews@vmnews.ru
Фото Максима КОТОВА.

ГОТОВНОСТЬ

НОМЕР ОДИН

Школы и сады ждут своих воспитанников

Приемные комиссии закончили работу в образовательных учреждениях Мурманска. В течение двух недель они оценивали готовность школ, гимназий, лицеев и детских садов к новому учебному году.

В общей сложности в городе насчитывается 69 дошкольных учреждений, 50 общеобразовательных и около 20 учреждений дополнительного образования. В течение лета ремонтные работы проходили в каждом из них, в некоторых — масштабные. Так, в детском саду № 130 на улице Крупской, который занимает сразу два здания, подрядчики выполнили комплексную замену старых деревянных оконных блоков. В рамках муниципальной программы «Теплое окно» здесь установлено в общей сложности 150 современных стеклопакетов. Отличительная особенность этого детского сада — бассейн. Частичные ремонтные работы в нем были выполнены еще в прошлом году. Тогда привели в порядок душевые, систему «теплый пол». А нынешним летом заменили кафель, отремонтировали потолок и вентиляционную систему, что особенно важно для помещений с повышенной влажностью. К слову, этот детский сад посещают почти 450 маленьких воспитанников, и практически все они занимаются в бассейне.

В спортивном зале прогимназии № 40 теперь тоже будет особый микроклимат благодаря новой системе вентиляции. Оборудование установлено в рамках летней ремонтной кампании. По словам специалистов, оно обеспечит не только качественную циркуляцию воздуха, но и будет поддерживать заданную температуру в зале.

По новому принципу будет работать система тепло- и водоснабжения в детском саду № 136. Этим летом там проведена ее полная реконструкция: заменены все батареи, установлен новый тепловой узел, который будет автоматически регулировать температуру воздуха в помещениях в зависимости от уличной. Старый тепловой узел работал еще со времен постройки здания, его лишь периодически ремонтировали. Современное оборудование позволит экономить тепло и, соответственно, меньше платить за отопление. В группах станет значительно комфортнее, так как здесь будет поддерживаться одна температура.



Так же, как и с водой в детских умывальных комнатах: можно задать необходимую температуру, и из крана всегда будет идти теплая вода.

Это далеко не все, что удалось сделать за короткий летний период. Так, в рамках проекта «Дорога в школу» сделан ремонт проездов к центру креативного развития молодежи на улице Шабалина, к детскому саду № 50 на улице Новое Плато, проезда от дома № 33/1 до дома № 63 на улице Книповича и проезда вдоль школы № 34 на улице Карла Либкнехта. В рамках муниципальной программы «Теплое окно» в

14 образовательных учреждениях установлены современные стеклопакеты, в школах, гимназиях и детских садах заменены и отремонтированы системы освещения, водоснабжения и канализации, приведены в порядок внутренние помещения.

Не во всех учреждениях ремонт был столь масштабным. Например, сотрудники Мурманского академического лицея текущие косметические работы выполнили своими силами. Там также побывала приемная комиссия, в состав которой вошли и депутаты городского Совета.



— Общие впечатления от летней ремонтной кампании хорошие, — отметил депутат **Виктор Хабаров**. — На выполнение работ в этом году было выделено больше 370 миллионов рублей, деньги немалые. Депутаты в течение всего лета следили за тем, какие работы выполнялись на эти средства, какого качества. Где-то ремонтировались фасады, где-то крыша, где-то система водоснабжения. Например, в этом лицее ремонт выполняли своими силами, но сделали все качественно.

Готовность учебных заведений проверил и глава муниципального образования город Мурманск **Дмитрий Филиппов**.

— Наша цель — создать комфортные условия для обучения и воспитания юных мурманчан, — отметил Дмитрий Филиппов. — Работы проводились по всем фронтам: от фасадов, кровель до замены изношенных инженерных систем и ремонта классов. Благоустраивались территории, подъездные пути. Все, что планировалось, удалось сделать в срок.

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
09.08.2018		№ 2536

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 17.09.2013 № 2430 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обеспечение участия спортивных сборных команд города Мурманска в региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятиях» (в ред. постановлений от 25.03.2015 № 811, от 28.06.2016 № 1872, от 20.10.2016 № 3177, от 31.07.2017 № 2483)

В соответствии с Федеральными законами от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 17.09.2013 № 2430 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обеспечение участия спортивных сборных команд города Мурманска в региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятиях» (в ред. постановлений от 25.03.2015 № 811, от 28.06.2016 № 1872, от 20.10.2016 № 3177, от 31.07.2017 № 2483) следующие изменения:

1.1. По тексту слова «<http://www.gosuslugi.ru>» заменить словами «www.gosuslugi.ru», слова «<http://www.citymurmansk.ru>» заменить словами «www.citymurmansk.ru», слова «<http://www.gorsport51.ru>» заменить словами «www.gorsport51.ru».

1.2. Пункт 2.11 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.11. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 5 к настоящему регламенту.».

1.3. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых (не выполненных) при предоставлении муниципальной услуги

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

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета, предоставляющего муниципальную услугу (лица, исполняющего его обязанности), подается главе администрации города Мурманска. Жалоба на решения и действия (бездействия) иных должностных лиц, муниципальных служащих Комитета подается в Комитет.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом по месту предоставления муниципальной услуги (по месту, где заявителем получен результат указанной услуги) по адресу: г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: sport@citymurmansk.ru.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципального служащего при предоставлении муниципальных услуг может быть направлена:

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- с использованием официального сайта администрации города Мурманска www.citymurmansk.ru;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг.

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

5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, администрацию города Мурманска, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган направляет заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности), а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска – главой администрации города Мурманска (лицом, временно исполняющим его полномочия).

5.13. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, муниципальный служащий, наделенный полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.4. Приложение № 5 к регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска	А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.
---	------------------------

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
13.08.2018		№ 2564

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.04.2016 № 872 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» (в ред. постановлений от 21.10.2016 № 3184, от 07.02.2018 № 295)

В соответствии с Федеральными законами от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.04.2016 № 872 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» (в ред. постановлений от 21.10.2016 № 3184, от 07.02.2018 № 295) следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, действующих на территории муниципального образования город Мурманск и Мурманской области, заявителями являются физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации, к которым принадлежит спортсмен, по месту их нахождения.».

1.2. Подпункт 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для присвоения спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд) (далее – спортивные разряды) заявитель представляет в Комитет следующие документы:

а) представление на присвоение спортивных разрядов (далее – представление) согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

б) копию протокола или выписку из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, утвержденных Министерством спорта Российской Федерации (далее – Министерство);

в) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования;

г) 2 фотографии размером 3х4 см;

д) копию документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

е) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа.

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, – копию свидетельства о рождении.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;

е) согласие на обработку персональных данных (приложение № 7 к Административному регламенту).

Представление и документы подаются в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.».

1.3. Подпункт 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Для подтверждения спортивных разрядов заявитель представляет в Комитет следующие документы:

а) ходатайство о подтверждении спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации (далее – ходатайство) согласно приложению № 8 к Административному регламенту;

б) копию протокола или выписку из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, утвержденных Министерством спорта Российской Федерации (далее – Министерство);

в) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования;

г) согласие на обработку персональных данных.

Ходатайство для подтверждения спортивного разряда подается в Комитет в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.».

1.4. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых (не выполненных) при предоставлении муниципальной услуги

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

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми ак-



тами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета, предоставляющего муниципальную услугу (лица, исполняющего его обязанности), подается главе администрации города Мурманска. Жалоба на решения и действия (бездействие) иных должностных лиц, муниципальных служащих Комитета подается в Комитет.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом по месту предоставления муниципальной услуги (по месту, где заявителем получен результат указанной услуги) по адресу: г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: sport@citymurmansk.ru.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципального служащего при предоставлении муниципальных услуг может быть направлена:

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- с использованием официального сайта администрации города Мурманска www.citymurmansk.ru;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг.

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

5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, администрацию города Мурманска, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган направляет заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности), а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска – главой администрации города Мурманска (лицом, временно исполняющим его полномочия).

5.13. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, муниципальный служащий, наделенный полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.5. Приложение № 8 к регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

**Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Мурманска**

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2018

№ 2565

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 08.06.2016 № 1636 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» (в ред. постановлений от 20.10.2016 № 3175, от 16.10.2017 № 3360)

В соответствии с Федеральными законами от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 08.06.2016 № 1636 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» (в ред. постановлений от 20.10.2016 № 3175, от 16.10.2017 № 3360) следующие изменения:

1.1. По тексту слова «<http://www.gosuslugi.ru>» заменить словами «www.gosuslugi.ru», слова «<http://www.citymurmansk.ru>» заменить словами «www.citymurmansk.ru», слова «<http://www.gorsport51.ru>» заменить словами «www.gorsport51.ru».

1.2. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 3 к настоящему регламенту.».

1.3. Подпункт 2.6.1 пункта 2.6. раздела 2 дополнить новым пунктом следующего содержания:

«е) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России».».

1.4. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых (не выполненных) при предоставлении муниципальной услуги

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

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета, предоставляющего муниципальную услугу (лица, исполняющего его обязанности), подается главе администрации города Мурманска. Жалоба на решения и действия (бездействие) иных должностных лиц, муниципальных служащих Комитета подается в Комитет.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом по месту предоставления муниципальной услуги (по месту, где заявителем получен результат указанной услуги) по адресу: г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: sport@citymurmansk.ru.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципального служащего при предоставлении муниципальных услуг может быть направлена:

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- с использованием официального сайта администрации города Мурманска www.citymurmansk.ru;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг.

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

5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, администрацию города Мурманска, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

Продолжение на 9-й стр.

В ближайшее время в Арбитражном суде Мурманской области будет рассмотрен иск ООО «Газпромнефть Марин Бункер» к Мурманскому морскому пароходству (ММП). Оператор бункерного бизнеса «Газпромнефти» подал заявление о признании ММП банкротом.

«Газпромнефть Марин Бункер» – дочернее предприятие «Газпромнефти», созданное в 2007 году для организации круглогодичных поставок различных марок судового топлива и масел для морского и речного транспорта. Сумма заявленных исковых требований – 8,3 миллиона рублей. Других подробностей иска пока не раскрывается. Дата его рассмотрения тоже пока не назначена.

В свою очередь, ММП распространило пресс-релиз, в котором отмечается, что возникшая ситуация – распространенная практика в споре хозяйствующих субъектов, который, к сожалению, не удалось урегулировать в досудебном порядке. ООО «Газпромнефть Марин Бункер» долгие годы было ключевым поставщиком топлива для флота компании. Временная приостановка расчетов с поставщиком была вызвана общими экономическими вопросами, связанными с неисполнением обязательств рядом контрагентов ОАО «ММП», а также сложной ситуацией на рынке морских перевозок. Об этом администрация пароходства своевременно уведомила своих партнеров и

УДЕРЖАТСЯ На плаву?

Очередная топливная компания пытается обанкротить Мурманское морское пароходство

предложила решить проблему в рабочем порядке.

Еще в июле пароходство погасило основную часть долга перед «Газпромнефть Марин Бункер», выплатив более 31 миллиона рублей. Вопрос о выплате оставшихся немногим более 8 миллионов стороны договорились решить позже. Но поставщики ГСМ для флота решили обратиться в суд. Возможно, на слово партнерам они уже не верят.

Впрочем, как сообщает пресс-служба ММП, сегодня предприятие работает в обычном режиме. И в ближайшее время планирует осуществить добровольную оплату всей суммы долга.

Надо сказать, что 2018 год для Мурманского морского пароходства простым не назовешь. Нынешний случай претензий поставщиков топлива – не первый. В июне с аналогичным заявлением в Арбитражный суд Мурманской области обращалась «Балтийская топливная компания». Сумма предъявленных требований составила 17,6 миллиона рублей. Но тогда до судеб-

ных разбирательств дело не дошло. Пароходство деньги заплатило, а топливная компания иск отозвала. А вот в прошлом году по иску этой же компании судебный процесс состоялся. Тогда Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области удовлетворил иск поставщиков к пароходству на 17,5 миллиона рублей с учетом неустойки.

Также в этом году, весной, в арбитраж Санкт-Петербурга обращалось ООО «Лукойл-Бункер» с заявлением о взыскании с ММП 1,9 миллиона рублей по договору поставки все того же топлива. Судебная тяжба закончилась мировым соглашением сторон. Пароходство обязалось окончательно рассчитаться с истцом в октябре текущего года. Судебный иск – еще 3,4 миллиона рублей – в начале июня подавал и Научно-исследовательский институт

Арктики и Антарктики. Этот процесс еще не завершен.

А в июле на всю Россию прогремела история с моряками принадлежащего пароходству судна «Петр Великий». Экипаж этого сухогруза, стоявшего на ремонте в Шанхае, обратился в Приморское отделение Российского профессионального союза моряков во Владивостоке. На борту судна тогда находились 19 человек. В своем письме в профком моряков они сообщили, что контракты у них закончились, заработная плата за май и аванс за июнь не получены. Семеро моряков запросили помощь в репатриации. После того как эта история получила широкую огласку, деньги экипажу были выплачены и моряки вернулись на Родину.

Артём ЛОПАТИН.

Сегодня предприятие работает в обычном режиме. И в ближайшее время планирует осуществить добровольную оплату всей суммы долга.

Автомобиль в утиль

Городские власти регулярно занимаются вывозом разукомплектованных автомобилей. Только в Ленинском округе с начала этого года специалисты вывезли более 120 ржавых машин. В одном из рейдов по автохламу побывали журналисты «Вечерки». За день с улиц округа было эвакуировано четыре бесхозных автомобиля.

Первым специалисты эвакуировали на стоянку старенькую, почти полностью разобранную «шестерку». Ржавый автомобиль без окон и дверей года три стоял на конечной остановке автобуса маршрута № 10 на улице Адмирала Лобова. Пожаловались властям на этот автохлам жители микрорайона. Собственница нашла быстро, но документов на машину у нее не оказалось. Да и искать их женщина не хотела. Вместо этого сразу согласилась на утилизацию своего имущества.

Следующее авто освободило место на стоянке на улице Ладыгина. Беленькая «Дэу Нексия» на первый взгляд показалась не так уж и потрепанной. Смущали лишь разбитые стекла и отсутствие номерных знаков. Как оказалось, машина стоит на этой территории уже года три. Во время подъема машины эвакуатором местный житель рассказал, что многие прохожие приценивались к автомобилю, хотели купить, спрашивали у соседей, как найти хозяина. Но владелец «брошенки» пока не найден, а значит, и покупать его не у кого. Так что пока машина отправится на стоянку для выяснения дальнейших обстоятельств.

Были вывезены в этот день

еще два авто. Одна из машин более двух лет стояла у дома № 32/2 на улице Чумбарова-Лучинского.

– Этот старенький «Опель Вектра» уже, можно сказать, плесенью покрылся. У него оторвали зеркала и сломали бампер. Стекла еще не побиты, но тем не менее такое авто все равно уже считается разукомплектованным, – объяснил главный специалист отдела по контролю за исполнением административного законодательства управления округа **Игорь Евдокимов**. – Кроме этого

совсем скоро начнется учебный год, а эта машина припаркована неподалеку от детского сада и школы. Ее только по технике безопасности уже убирать нужно. На владельца «Опеля» был однажды составлен протокол за то, что он поставил свой разукомплектованный автомобиль на зеленой зоне. В этот раз ему вновь придется



Ржавая «шестерка», припаркованная на конечной автобуса № 10, давно раздражала мурманчан. Теперь не будет.



Освободилось еще одно парковочное место на улице Ладыгина.

встретиться с административной комиссией, а затем, скорее всего, и штраф заплатить за повторное нарушение. Следом за ним на заседание комиссии отправится еще и владелец «Киа Рио», который припарковал

свой разукомплектованный автомобиль у дома № 20 на улице Гагарина. Эта машина также отправилась на стоянку для выяснения дальнейших обстоятельств.

Мария БЛАГОВА.
blagova@vmnews.ru
Фото автора.

Мурманчанам для того чтобы избавиться от ржавого «коня», занимающего парковочное место, достаточно оставить информацию в Интернет-приемной на официальном сайте администрации города Мурманска www.citymurmansk.ru/obrasheniya.



ПАПА МОЖЕТ!

Мурманчанин хотел подарить жене цветы, но потерял сына

В минувшие выходные в Мурманске всем миром искали потерявшихся родителей малыша. Ребенка, которому на вид не более полутора лет, обнаружили поздно вечером в детской коляске на одной из остановок общественного транспорта. Никого из взрослых рядом с ним не оказалось.

Неравнодушные прохожие срочно сообщили о мальчике в полицию. На место сразу же выехали стражи порядка. Немного позже в полицию позвонил и мужчина, представившийся отцом ребенка. Вечером кто-то из прохожих выложил снимки ребенка в социальные сети, и читатели принялись бурно обсуждать ситуацию.

А тем временем отец мальчика поведал правоохранителям, почему он отвлекся и забыл про своего ребенка на остановке. Вот что произошло на самом деле.

Семья мурманчан вечером после похода на природу возвращалась домой. Мать ребенка прибавила шагу и сказала супругу, который вез коляску с сыном, что ждет их дома. Проходя мимо остановки, на которой находился цветочный ларек, супруг решил купить букет цветов и обрадовать им свою жену. Расплатившись за покупку, мужчина бодрым шагом направился к дому. И лишь на пороге (спустя минут 15) он вспомнил, что в приятных волнениях оставил коляску с сыном на остановке. Мужчина срочно позвонил в полицию и бегом, наперегонки со



встревоженной супругой, бросился назад. А там уже работали правоохранители. Они и вернули ребенка перепуганным родителям.

Валерий СЕРЕБРЯКОВ.
serebriakov@vmnews.ru
Фото из открытых
Интернет-источников.

Будут как новые



В Мурманске обновлению лестниц и пешеходных связей уделяется особое внимание. На этой неделе начался ремонт бетонной конструкции в районе дома № 11 на улице Советской в жилом районе Росляково.

— Лестница прослужила более 30 лет и, конечно, нуждалась в ремонте, — рассказал директор муниципального учреждения «Управление дорожного хозяйства» **Станислав Ланин**. — В настоящее время рабочие устанавливают опалубку, впереди восстановление площадок и ступеней. Параллельно идет обновление деревянной лестницы на улице Школьной, 17.

— Первоочередную роль в выборе объектов и составлении графика ремонта играют обращения и пожелания граждан, — отметила депутат Совета депутатов города Мурманска **Татьяна Елпанова**. — Эта пешеходная лестница очень востребована местными жителями, ведь рядом располагаются школа и детский сад.

Ольга АНТОНОВА. vmnews@vmnews.ru
Фото пресс-службы администрации города Мурманска.

ПРИГОВОР остался прежним

Старые обиды бывших соседей привели к преступлению

Почти четыре десятка ударов по всему телу, попытки задушить руками и бельевой веревкой... Так в одной из квартир на улице Капитана Тарана в областном центре был убит пятидесятидевятилетний мурманчанин. Он погиб от рук своего гостя, который оказался на шесть лет моложе его.

Драма разыгралась в конце минувшего года в квартире погибшего. Хозяин и гость проводили время за неспешными разговорами, сдобренными алкоголем. Некоторое время мужчины были соседями, проживая в одной квартире. Так что тем для общения хватало. И как это часто бывает, алкоголь развязал языки, но притупил разум сотрапезников.

Неожиданно разговор свернул на тему былых времен. Вспомнились старые обиды и претензии друг к другу. В какой-то момент гость не сдержался и дал волю кулакам, а затем схватил веревку и начал душить хозяина квартиры.

Он прекратил терзать тело бывшего соседа, только когда тот перестал подавать признаки жизни. Позже следствие установит, что причиной смерти стала механическая асфиксия, то есть удушение.

Закончив страшное дело, мужчина оделся и пошел к другому своему знакомцу. Под надуманным предлогом напросился к нему на временный постой. Там убийца и провел несколько дней. А затем его нашли оперативники Следственного комитета и уголовного розыска.

На суде задержанный полностью признал свою вину. В середине июня Октябрьский суд Мурманска за убийство приговорил его к 9 годам лишения свободы с отбыванием наказания в исправительной колонии строгого режима.

Осужденный и сторона защиты не согласились с таким вердиктом суда. В апелляционной жалобе преступник утверждал, что всего лишь оборонялся от нападения потерпевшего и не хотел его убивать. Кроме того, он полагал, что назначенное ему наказание является чрезмерно суровым. Судебной коллегией по уголовным делам Мурманского областного суда прежний приговор оставлен без изменения и уже вступил в законную силу.

Валерий СЕРЕБРЯКОВ.
serebriakov@vmnews.ru

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ВСТРЕЧА В МОРЕ

Вчера отряд боевых кораблей и вспомогательных судов Северного флота, продолжающий поход в Арктику, встретился в Карском море с атомным ледоколом «50 лет Победы». Командующий Кольской флотилией разнородных сил вице-адмирал **Олег Голубев** перелетел на вертолете с борта БПК «Вице-адмирал Кулаков» на ледокол, где состоялся навигационный брифинг по дальнейшим совместным действиям при переходе через проливы Матисена и Вилькицкого. По данным ледовой разведки, в проливах есть дрейфующие льдины и айсберги. Через опасные районы отряд кораблей Северного флота пройдет в кильватерном строю за атомным ледоколом «50 лет Победы». Навигационную безопасность также будет обеспечивать дизель-электрический ледокол Северного флота «Илья Муромец». Очередной арктический поход отряда кораблей Северного флота начался 8 августа. За время перехода отряд прошел более 1700 морских миль.

РЕМОНТ МЕШАЕТ ПРОЕЗДУ

В связи с производством работ по замене участка теплосети и в целях безопасности дорожного движения на примыкании улицы Шмидта к улице Академика Книповича и съезду с улицы Шмидта на улицу Траловую до 20.00 24 августа будет ограничено движение всех видов транспорта на 3,5 метра по первой полосе от осевой линии проезжей части улицы Шмидта в южном и северном направлениях.

В связи с производством работ по прокладке электрокабеля на проспекте Кирова и улице Заводской будет ограничено движение всех видов транспорта по одной второй проезжей части улицы Заводской в районе дома № 38 по проспекту Кирова в западном направлении с 8.00 27 августа до 20.00 28 августа, по одной второй проезжей части улицы Заводской в районе дома № 36/27 по проспекту Кирова в западном направлении с 8.00 29 августа до 20.00 30 августа.

СНИЖАЕМ ЦЕНЫ НА ОСЕНЬ

Весь август можно будет оформить 4 месяца подписки на «Вечерний Мурманск» (сентябрь – декабрь 2018 года) по сниженной цене. Ежедневный выпуск (4 мес.) – 420 руб., пятничный выпуск (4 мес.) – 380 руб. Подписаться на газету можно в отделе подписки на ул. Шмидта, 17 (около средней мореходки). Подписка на Кольском проспекте, 9 временно не производится. Можно пригласить специалиста по оформлению подписки на дом. Телефон 47-75-83.

НОВЫЙ РЕЖИМ СВЕТОФОРА

Администрация города Мурманска информирует участников дорожного движения, что с 20 сентября изменен режим работы светофорного объекта на пересечении улицы Карла Маркса и улицы Софьи Перовской с введением пешеходной фазы светофорного регулирования.

В ПОЛИКЛИНИКУ В СУББОТУ

Дополнительные рабочие дни появятся в детских поликлиниках региона в августе и сентябре. Оформить медицинскую документацию можно будет и в субботу 25 августа и в субботу 1 сентября. График поменяли для того, чтобы сократить сроки прохождения медкомиссий при оформлении детей в школы и детские сады. Точную информацию о работе медицинских организаций можно получить в регистратурах учреждений, на официальных сайтах и на информационных стендах в местах прохождения комиссий.

ПОТЕРПЕТЬ НЕДЕЛЮ

Вчера горячей воды не стало в домах, подключенных к котельной «Роста» АО «МЭС». Опрессовка теплосети перед началом отопительного сезона продлится по 23 августа включительно. А сегодня без горячей воды останутся дома, запитанные от Центральной котельной Мурманского ТЭЦ. Опрессовка теплосети завершится 27 августа.

ПОКА ТЕПЛО

Сегодня ожидается облачная с прояснениями погода. Местами дождь. Ветер северный умеренный. Температура воздуха 11–16 градусов тепла.



ВЪЕХАЛ в «Радугу»

В Мурманске водитель автомобиля «Шевроле Лачетти» въехал в одну из световых конструкций на Кольском проспекте, неподалеку от магазина «Рекома».

Началось все с того, что одна иномарка «подрезала» другую. Оба автомобиля ехали в южном направлении. Но при перестроении один из водителей нарушил правила. В итоге другому автомобилю от столкновения пришлось уходить резко влево. Он выехал за пределы дороги и по пути ударился в рекламно-световую конструкцию. Удар о препятствие был достаточно сильным. 25-летнему водителю пострадавшей машины понадобилась амбулаторная помощь медиков.

В результате ДТП на конструкции «Радуга» образовалась большая вмятина. Специалисты подрядной организации, нанятой муниципальным учреждением «Мурманские городские парки и скверы», уже начали восстанавливать световое украшение. При этом за ремонт конструкции придется заплатить автовладельцу, который в нее въехал. Какая именно это будет сумма, пока не известно: специалисты только оценивают причиненный урон.

Мария БЛАГОВА. blagova@vmnews.ru

Валерий СЕРЕБРЯКОВ. serebriakov@vmnews.ru Фото Максима КОТОВА.



«Думала, война началась...»

Пожар на продовольственных складах вызвал переполох

В воскресенье в шесть часов вечера жители Ленинского округа Мурманска наблюдали из своих окон столб черного дыма выше девятиэтажного дома и почувствовали запах гари в своих квартирах. А через пару часов начали раздаваться громкие хлопки, похожие на взрывы. Виной тому стал пожар на деревянном заброшенном причале военной части на улице Береговой (район Росты), где находились продовольственные склады.

«Выглядит эпично! Наблюдаю с окна», «Хоть бы не взлететь самим, а то я совсем рядом живу...», «Страшное зрелище, из окна видно сильное пламя, бахает так, что стеклопакеты вибрируют», «Еле до подъезда добежала, думала, война началась. Все горит, дымит, взрывается», — писали жители Росты в комментариях в социальной сети «ВКонтакте».

Что же за взрывы так напугали ростинцев? В Интернете многие предполагали, что взрывались газовые баллоны. Мы задали этот вопрос сотрудникам областного МЧС. Оказалось, что на самом деле причиной громких хлопков был трескающийся

шифер на кровле строений. Газовых баллонов в момент тушения пожара на складах не было.

На месте происшествия был развернут совместный оперативный штаб МЧС и военных. Сильный ветер усугублял ситуацию, и через некоторое время огонь начал распространяться на соседние строения. Всего горела территория площадью около 1500 квадратных метров.

К тушению продовольственных складов были привлечены 38 пожарных. Ликвидация огня происходила как с суши, так и с воды. Мурманчане писали в социальных сетях о том, что в домах, которые находятся ближе всего к пожару, из кранов текла коричневая вода. Скорее всего, это было связано с тем, что пожарные забирали воду из гидрантов.

Через пять часов сотрудникам экстренных служб удалось полностью ликвидировать возгорание. К счастью, никто не пострадал. Специалисты установят причину столь масштабного пожара.

Дарья ПУТИНЦЕВА. putintseva@vmnews.ru

Фото из открытых Интернет-источников.

Аварийными выдались минувшие дни для авто- и мотолюбителей Заполярья. Отличились и те, и другие. К сожалению, не обошлось без жертв.

По данным регионального УГИБДД, за прошедшие трое суток на территории Мурманской области зарегистрировано 10 дорожно-транспортных происшествий, в которых 2 человека погибли, 2 ребенка и 11 взрослых получили ранения различной степени тяжести.

Поздно вечером в воскресенье, 19 августа, на 24-м километре автодороги Заполярный – Сальмиври под колеса легковушки угодил 42-летний пешеход. Мужчина и автомобиль двигались в одном направлении. Водитель вовремя не заметил человека на дороге и не сумел предотвратить наезд на него. От полученных травм пострадавший скончался на месте происшествия. Проводится проверка всех обстоятельств трагедии. Велика вероятность, что немалую роль в происшедшем сыграло темное время суток. Если на одежде погибшего не было светоотражающих элементов, то водитель авто мог увидеть пешехода только в самый последний момент.

Еще одно смертельное ДТП случилось в Печенгском районе в понедельник утром. На подъезде к Заполярному не справился с управлением и врезался в бетонную подпорную стенку 35-летний мотоциклист. От полученных травм мужчина скончался на месте аварии до приезда врачей скорой помощи. Удалось установить, что у погибшего не было прав на управление мотоциклом.

А в Мурманске авария с мотоциклистом произошла на улице Подгорной. На прошлой неделе там водитель автомобиля снес бетонную опору уличного освещения и сам еле остался жив. И вот новое происшествие. В субботу днем 48-летний водитель не смог удержать на дороге свой мощный мотоцикл. Он съехал с дороги на обо-

СМЕРТЕЛЬНЫЕ КИЛОМЕТРЫ

чину и там опрокинулся. Первыми на место ДТП прибыли бойцы дежурной смены Арктического спасательного отряда. Они помогли доставить пострадавшего до машины скорой помощи, которая увезла его в больницу.

На дорогах Кольского района было тоже неспокойно. В Коле 18 августа на Советском проспекте попал под колеса иномарки неожиданно выбежавший из-за припаркованной машины 12-летний подросток. С травмами он был отправлен в лечебное учреждение.

Еще один ребенок, шестилетняя девочка, пострадала в ДТП на федеральной трассе «Кола» между Лопарской и Кичей. Там лоб в лоб столкнулись две иномарки. Одна из них неожиданно выехала на встречную полосу движения. В ДТП кроме ребенка пострадали еще 3 человека. Все они были госпитализированы. Дорожные полицейские установили, что ребенок в салоне автомобиля перевозился без специального детского кресла.

Нарушение порядка проезда перекрестков стало причиной аварии на первом километре автоподъезда к аэропорту «Мурманск». Там 57-летняя женщина-водитель легкового автомобиля при повороте налево не пропустила встречный транспорт. В результате ДТП она и молодая пассажирка второго участника инцидента были доставлены в больницу.

**На дорогах области
опять
погибли люди**



Валерий СЕРЕБРЯКОВ. serebriakov@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.



Начало на 3-й стр.

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган направляет заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности), а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска – главой администрации города Мурманска (лицом, временно исполняющим его полномочия).

5.13. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, муниципальный служащий, наделенный полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.5. Приложение № 3 к регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2018 № 2566

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 20.12.2011 № 2584 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации (справок, выписок) об объектах, внесенных в реестр муниципального имущества, по запросам юридических и физических лиц» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1728, от 11.04.2013 № 769, от 01.08.2013 № 1988, от 22.04.2014 № 1126, от 07.08.2014 № 2516, от 16.06.2015 № 1587, от 12.08.2015 № 2176, от 12.04.2016 № 933, от 29.11.2016 № 3637)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Мурманск, на основании решения 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 постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги», в целях совершенствования предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации (справок, выписок) об объектах, внесенных в реестр муниципального имущества, по запросам юридических и физических лиц» **постановляю:**

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 20.12.2011 № 2584 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации (справок, выписок) об объектах, внесенных в реестр муниципального имущества, по запросам юридических и физических лиц» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1728, от 11.04.2013 № 769, от 01.08.2013 № 1988, от 22.04.2014 № 1126, от 07.08.2014 № 2516, от 16.06.2015 № 1587, от 12.08.2015 № 2176, от 12.04.2016 № 933, от 29.11.2016 № 3637):

1.1. В подразделе 2.5 раздела 2 сноску 5 изложить в новой редакции: «5 «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, с. 5-16».

1.2. Подраздел 2.13 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 3 к настоящему Регламенту.».

1.3. Название подраздела 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4. Выдача справок, выписок об объектах, внесенных в реестр муниципального имущества либо направление письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

1.4. В пунктах 1.3.9 раздела 1, абзаце 3 пункта 2.14.1 раздела 2 слова «<http://51.gosuslugi.ru>» заменить словами «<https://51.gosuslugi.ru>».

1.5. В пункте 1.3.11 раздела 1, абзацах 1, 2 пункта 3.3.1, пункте 3.3.2, абзацах 1, 2, 3, 4 пункта 3.3.6, абзаце 2 пункта 3.3.7 раздела 3, пунктах 4.1.2, 4.2.1, абзаце 2 пункта 4.2.4, пункте 4.2.5 раздела 4 слова «лицо, его замещающее» и «(заместитель председателя)» в соответствующих падежах заменить словами «(лицо, исполняющее его обязанности)» в соответствующих падежах.

1.6. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых (не выполненных) при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, а также решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», работников ГОБУ «МФЦ МО».

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

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

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба подается в Комитет, в администрацию города Мурманска, в ГОБУ «МФЦ МО» либо в комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области, являющийся учредителем ГОБУ «МФЦ МО», в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подаются главе администрации города Мурманска (183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, тел. (815-2) 455-572, факс (815-2) 450-366, e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГОБУ «МФЦ МО» подаются руководителю этого ГОБУ «МФЦ МО» (183031, г. Мурманск, ул. Подстаничного, д. 1, тел. (815-2) 994-244, факс (815-2) 410-566, e-mail: info@mfcs51.ru). Жалобы на решения и действия (бездействие) ГОБУ «МФЦ МО» подаются в комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области (183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, тел. (815-2) 486-250, факс: (815-2) 486-471, e-mail: it@gov-murman.ru).

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, наименование ГОБУ «МФЦ МО», его руководителя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего ГОБУ «МФЦ МО», его руководителя и (или) работника;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего ГОБУ «МФЦ МО», его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

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

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом по адресу: г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, в рабочие дни: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00.

Жалоба может быть направлена:

- по почте;

- через ГОБУ «МФЦ»;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала;

- с использованием официального сайта администрации города Мурманска (www.citymurmansk.ru);

- с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru);

- с использованием Регионального портала (www.51gosuslugi.ru).

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

ГОБУ «МФЦ» обеспечивает передачу жалобы, направленной через ГОБУ «МФЦ», в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ» и Комитетом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГОБУ «МФЦ МО», работника ГОБУ «МФЦ МО» может быть направлена по почте, принята при личном приеме Заявителя, направлена в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством:

а) официального сайта ГОБУ «МФЦ МО» (www.mfc51.ru);

б) официального сайта комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области (www.it.gov-murman.ru);

в) Единого портала (www.gosuslugi.ru);

г) Регионального портала (www.51gosuslugi.ru);

д) федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (www.do.gosuslugi.ru).

Жалоба, поступившая в Комитет, администрацию города Мурманска, ГОБУ «МФЦ МО», комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, ГОБУ «МФЦ МО», в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области.

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган направляет Заявителю в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование Заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.7. Приложение № 3 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р. Р.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.08.2018 № 2566

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации (справок, выписок) об объектах, внесенных в реестр муниципального имущества, по запросам юридических и физических лиц»

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации (справок, выписок) об объектах, внесенных в реестр муниципального имущества, по запросам юридических и физических лиц»

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	% Заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	100%
3.	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления муниципальной услуги	100%
4.	Количество взаимодействий Заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги	2
5.	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	Да
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)	Да
7.	Возможность получения услуги через многофункциональный центр	Да
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1.	Количество обеснованных жалоб	0
2.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
3.	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении муниципальной услуги	100%
4.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих Комитета при предоставлении муниципальной услуги	100%

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2018

№ 2583

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.07.2012 № 1515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (в ред. постановлений от 25.04.2013 № 896, от 14.10.2013 № 2828, от 07.04.2014 № 942, от 19.05.2014 № 1460, от 06.04.2015 № 889, от 15.02.2018 № 411)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 11.01.2013 № 01 «Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно – распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги», **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.07.2012 № 1515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (в ред. постановлений от 25.04.2013 № 896, от 14.10.2013 № 2828, от 07.04.2014 № 942, от 19.05.2014 № 1460, от 06.04.2015 № 889, от 15.02.2018 № 411) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

- 1.1. В пункте 2.5 Административного регламента ссылку 7 изложить в новой редакции:
«7«Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018.».
- 1.2. Подпункт 2.6.1.6 пункта 2.6.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:
«2.6.1.6. Документы, подтверждающие право Заявителя на получение жилого помещения по договору социального найма вне очереди, к которым относятся:
1) документ о признании жилого помещения в установленном порядке непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции;
2) документ, подтверждающий, что Заявитель (члены его семьи) страдает тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно. Перечень заболеваний установлен уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.».
- 1.3. Пункт 2.6.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:
«2.6.3. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1 (1-6), 2.6.1.2 (3-6), 2.6.1.5, 2.6.1.6 (2), 2.6.1.7 (1-4, 5б, 5в, 5д, 5ж-к, 6, 7а-д, ж, 7и, 7к) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также документов, содержащих сведения о стоимости указанного в подпункте 2.6.1.8 имущества, возложена на Заявителя¹¹.».
- 1.4. Пункт 2.6.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:
«2.6.4. Документы, указанные в подпункте 2.6.1.2 (2) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, находясь в распоряжении Комитета и не являются документами, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.».
- 1.5. Пункт 2.6.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:
«2.6.5. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.1.2 (1), 2.6.1.3, 2.6.1.4, 2.6.1.6. (1), 2.6.1.7 (5а, 5г, 5е, 7з, 7л, 7е) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также документы, содержащие сведения об имуществе, указанном в подпункте 2.6.1.8, и выписки из ЕГРИП Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в организациях, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае если Заявитель не представил их самостоятельно.».
- 1.6. Пункт 2.6.6 Административного регламента исключить.
- 1.7. Пункт 2.6.7 Административного регламента считать соответственно пунктом 2.6.6.
- 1.8. Пункт 3.5.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:
«3.5.4. Порядок и сроки принятия постановления определяются Регламентом работы администрации города Мурманска и не должны превышать общий срок принятия решения в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.
- Принятое постановление администрации города Мурманска о предоставлении жилого помещения по договору социального найма направляется Заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения.».
- 1.9. В пункте 3.6.2 Административного регламента слова «e-mail: comzkr@mail» заменить словами «e-mail: kio@citymurmansk.ru».
- 1.10. Пункт 3.6.4 Административного регламента считать соответственно пунктом 3.6.5.
- 1.11. Подраздел 3.6 Административного регламента дополнить новым пунктом 3.6.4 следующего содержания:
«3.6.4. Заявитель в десятидневный срок после получения постановления о предоставлении жилого помещения осуществляет заключение договора социального найма жилого помещения.».
- 1.12. Раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:
«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых (не выполненных) при предоставлении муниципальной услуги

- 5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), выполняемых (не выполненных) при предоставлении муниципальной услуги Комитетом, его должностными лицами или муниципальными служащими.
- 5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
 - а) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);
 - б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - в) требование предоставления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
 - д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
 - е) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
 - ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
 - з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
 - и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.
- 5.3. Жалоба подается в Комитет, в администрацию города Мурманска.
- Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета либо лица, исполняющего его обязанности, подаются главе администрации города Мурманска.
- 5.4. Жалоба должна содержать:
 - а) наименование Комитета, должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
 - в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих;
 - г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
- 5.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:
 - а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
 - б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
 - в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.
- При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.
- 5.6. Приём жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом по адресу: г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, режим работы: понедельник – четверг с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, режим работы: понедельник – четверг с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00.
- Жалоба в письменной форме может быть направлена:
 - по почте;
 - с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых (не выполненных) при предоставлении муниципальной услуги (www.do.gosuslugi.ru);
 - с использованием официального сайта администрации города Мурманска (www.citymurmansk.ru);
 - с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
 - с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51gosuslugi.ru).
- Жалоба может быть принята при личном приеме Заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Жалоба, поступившая в Комитет, администрацию города Мурманска, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.
- 5.7. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона принимается одно из следующих решений:
 - 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
 - 2) в удовлетворении жалобы отказывается.
- При удовлетворении жалобы уполномоченный на её рассмотрение орган устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области.
- 5.8. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган направляет Заявителю в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- 5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
 - а) наименование органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 - б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование Заявителя;
 - г) основания для принятия решения по жалобе;
 - д) принятое по жалобе решение;
 - е) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 - ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
- 5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета либо лицом, исполняющим его обязанности, а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска – главой администрации города Мурманска.
- 5.11. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
 - а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р. Р.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2018№ 2628

О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 30.05.2018 № 1567 «О передаче во временное содержание, аварийное обслуживание общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановления от 30.07.2018 № 2350)

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», во исполнение решения внепланового заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации города Мурманска от 27.07.2018 № 38, в целях предупреждения чрезвычайной ситуации, связанной с прохождением отопительного периода 2018–2019 годов, обеспечения населения безопасными условиями проживания и обеспечения безаварийного надлежащего содержания общего имущества собственников помещений многоквартирных домов **постановляю:**

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 30.05.2018 № 1567 «О передаче во временное содержание, аварийное обслуживание общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановления от 30.07.2018 № 2350) и изложить его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.08.2018.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 15.08.2018 № 2628

Перечень многоквартирных домов, в которых будут проведены открытые конкурсы по отбору управляющей организации

1. Переулок Арктический, д. №№ 4, 6, 7.

2. Проспект Кольский, д. №№ 161, 163.

3. Проспект Ленина, д. № 9.

4. Улица Адмирала флота Лобова, д. № 55.

5. Улица Бондарная, д. №№ 8, 9, 10, 12, 13, 14, 16, 22, 24.

6. Улица Карла Либкнехта, д. № 8.

7. Улица Нахимова, д. №№ 23, 29.

8. Улица Октябрьская, д. № 32.

9. Улица Полухина, д. №№ 18, 22.

10. Улица Радищева, д. №№ 43, 45, 66, 68, 70.

11. Улица Шевченко, д. №№ 6, 8, 10.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

Реклама.

ПРОДАДИМ

Дом деревянный 42 кв. м (газ, вода), хозяйстройки, баня, зем. участок 17 соток в Нижегородской области, недалеко от святых мест Се-рафима Саровского. Рядом речка, асфальт. Тел. 7-950-622-81-33.

РЕМОНТ МЕБЕЛИ

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

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

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

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

17 августа 2018 года на 71-м году ушел из жизни

ВИРИН
Анатолий Александрович.

Помним, скорбим.
Прощание состоится 22 августа в 8 часов 20 минут в морге Мурманской городской больницы скорой медицинской помощи (ул. Володарского, 18).

Родные и близкие.

ОКНА

ЗА РАЗУМНЫЕ ДЕНЬГИ

- ✓ лоджии
- ✓ балконы под ключ
- ✓ натяжные потолки
- ✓ двери

ул. Баумана, 38,
офис 129;
Кольский пр., 141,
2-й этаж.
☎ 600-605

РЕКЛАМА

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ по России.

ДОМАШНИЕ ПЕРЕЕЗДЫ из Мурманска и области по РФ, в Крым и Беларусь.

Опытные грузчики, помощь в упаковке. Пакет документов.

Тел. 8 (8152) 255-065,
+7-911-306-16-50,
+7-911-323-91-48.

06_022

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					

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Хлопотное занятие. 5. Воздушная «перина» на небосклоне. 9. Литургия католиков. 11. Церковный купол. 12. Четвертый Патриарх Руси. 13. Древняя столица Японии. 14. Алсу по национальности. 15. Нехватка взяток в картах. 16. Водка болгарского разлива. 17. Имя Линкольна. 21. Листок с пропагандой. 24. Алмаз пару веков назад. 25. Портовый грузчик. 26. Зеленый покров земли. 27. Самая мелкая птичка. 29. Звезда латиноамериканских телесериалов. 32. Чернильное пятно в тетради. 36. Изготовитель очков. 38. Соль серной кислоты. 39. Рельеф без перепадов высот. 40. Кустарник с пушистыми почками. 41. Тюрьма по старинке. 42. «Каток» на зимних дорогах. 43. На ней стоит Кутаиси. 44. Утонувший пень. 45. Абориген Беслана.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Обращение к Всевышнему. 2. Преступник-вымогатель. 3. Коварная проделка интригана. 4. Орган власти в СССР. 6. Пес с мертвой хваткой. 7. Воздушный гимнаст. 8. Тряпка для деталей машины. 9. Рассказ М. Горького «... Чудра». 10. Сантехник, что «рубль должен». 18. Сорокаградусная под закуску. 19. Ушел от мирских благ. 20. Путешественник ... Поло. 21. Этаж над карнизом. 22. Пророчил о Мессии. 23. Комната с рядами парт. 28. Всемирная служба сыска. 29. Цветок ирис по-другому. 30. Атракцион с молотом в парке. 31. Сплав на лодках по порогам. 33. Соблазнитель женщин. 34. Полупрозрачный минерал. 35. Отказ от прав на груз. 36. Бульон – мясной ... 37. Расширения у перчаток.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 18 АВГУСТА

По горизонтали: 1. Басмач. 5. Скупка. 9. Ремиз. 11. Лампасы. 12. Розелла. 13. Сигма. 14. Афганец. 15. Занусси. 16. Агама. 17. Арника. 21. Скирда. 24. Пострел. 25. Нетто. 26. Ижица. 27. Реактив. 29. Локаут. 32. «Адидас». 36. Ганжа. 38. Мочалка. 39. Калинин. 40. «Нокиа». 41. Зигфрид. 42. Таволга. 43. Иваси. 44. Неруда. 45. Кривда.

По вертикали: 1. Баллада. 2. Самогон. 3. Арапник. 4. Эмигрант. 6. Казанок. 7. Пилястр. 8. Амалина. 9. Рысца. 10. Зраза. 18. Рондо. 19. Истра. 20. Апорт. 21. Слива. 22. Ичиги. 23. Драка. 28. Конокрад. 29. Лимузин. 30. Кочегар. 31. Углерод. 33. Делавэр. 34. Данилов. 35. Сансара. 36. Ганди. 37. Амати.

Комитет по образованию администрации г. Мурманска и Мурманская общественная организация ветеранов педагогического труда с прискорбием сообщают, что 11 августа 2018 года ушла из жизни Заслуженный учитель школы РСФСР

ЗАСУХИНА Ангелина Леонидовна.

Свою педагогическую деятельность Ангелина Леонидовна начинала в г. Орле, а с 1963 по 1985 год работала в Мурманске сначала учителем, а затем более 20 лет – в должности инспектора ГОРОНО и Ленинского РОНО.

Ее всегда отличали высокое профессиональное мастерство, трудолюбие, порядочность, объективность в оценке деятельности образовательных учреждений и педагогов. Много сил Ангелина Леонидовна вложила в обновление содержания образования, внедрение передовых методов обучения и воспитания.

Надежный человек, мудрый советчик, заботливый и тактичный наставник молодых педагогов, она всегда приходила на помощь в любой ситуации.

Память об Ангелине Леонидовне навсегда останется в наших сердцах.

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

СОУЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мурманска, муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Вечерний Мурманск».

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР В. А. ХАБАРОВ.

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

ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки – 47-75-83; приемная – тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru, vmnews@gmail.com

отдел рекламы и развития – 25-82-19, 23-70-17 (факс); e-mail: reklama@vmnews.ru

служба новостей – 25-04-42, 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79; e-mail: vmnews@vmnews.ru

бухгалтерия – 47-75-84.

Свободная (договорная) цена.

Подписные индексы: 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный номер).

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Теле-системы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 20.08.2018 – 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 – 5352 экз. Зак. 798. (16+)



Повар по обмену

Дмитрий Бачинский танцует с первого класса. Сначала ходил в «Миллениум», который базировался в Доме офицеров в Росте, потом перешел в центр дополнительного образования «Лапландия». Он усердно и с удовольствием занимался и постоянно завоевывал призовые места в спортивных балльных танцах на городских и областных конкурсах. А когда перешел в девятый класс, вдруг все бросил.

— Надоело! — говорит Дмитрий. — Впереди меня ждали экзамены, в школе я учился плохо, нужно было думать о будущем... Я, конечно, не совсем отстранился от своего увлечения, ставил танец выпускников, учителей учил вальсировать, сам танцевал сначала на нашем выпускном вечере, а потом у одиннадцатиклассников. Но на занятия по танцам больше не ходил. После школы поступил в колледж на технолога общественного питания и там очень старался хорошо учиться. Нам сказали, что лучшие из студентов пройдут практику в хороших ресторанах города, а затем будут по обмену ездить в Норвегию. В итоге я в Киркенесе пять раз был по две недели, работал там поваром. А когда доучился, понял, что это не мое. Теперь только иногда готовлю. Вот несколько месяцев назад жене на день рождения торт испек. Без особых украшений, правда: катать мастику я с колледжа не люблю. Но сюрприз удался!

А когда на третьем курсе колледжа Дмитрия пригласили преподавать в школу танца «Фаворит», он решил попробовать. Признается, что сначала от него ученики постоянно переходили к другим тренерам, жаловались на него — преподавательская деятельность как-то не задась.

— Я не знал, как учить других, пытался разжевывать им каждое движение так, как объясняли мне в детстве, но мои ученики были уже взрослые люди, и к ним нужен другой подход, — продолжает мой собеседник. — К тому же я очень требовательный, если плохо получается движение, могу и час заставлять над ним работать — пока не добьемся нужного результата.

Весь день корпеть над документами на работе, вечером провести тренировку для начинающих танцоров, а ночью сесть за пошив костюмов для завтрашнего сольного выступления?! Легко! В таком ритме, без времени на отдых, мурманчанин **Дмитрий Бачинский** живет уже несколько лет. А когда год назад молодой северянин открыл в Мурманске свою собственную школу танцев, забот еще прибавилось.

Потом все наладилось, конечно. Я научился общаться с людьми, и мои ученики уже не хотели от меня уходить, многие даже ждали, когда я из армии вернусь, чтобы продолжить занятия именно со мной.

Своя школа

После армии Дмитрию понадобилось около месяца, чтобы вернуть себе прежнюю форму и легкость, избавиться от армейского шага.

— Я продолжил работать в «Фаворите», — рассказывает танцор. — Но спустя какое-то время танцклуб начал разваливаться, и тогда мы с будущей женой, которая там же работала тренером, приняли решение открыть свою школу танцев в Мурманске. Около двух месяцев делали ремонт, обновляли помещение, разрабатывали логотип, дизайн, и уже в сентябре начались первые занятия. Сейчас у нас открыты десятки направлений, учим соло-латине, стрип-пластике, реггетону, хип-хопу, стретчингу, танго, балльным и другим танцам. Занимаемся с детьми от трех лет и взрослыми. Школа приносит уже кое-какой доход, но пока мне приходится параллельно работать еще на одной работе. Получается,



Танцы мне многое дали. В детстве я очень сильно косолапил, сутулился — танцы мне помогли это исправить. Я перестал быть стеснительным, начал легко общаться с девочками, в то время как мои одноклассники боялись к ним подходить. Танцы полностью развивают человека: и физически крепче становишься, и музыку начинаешь слышать по-другому. Я всем рекомендовал бы танцевать, главное — выбрать направление по душе.



что я сначала там тружусь, потом еду в клуб, а ночами то в клубах выступаю, то дома костюмы шью.

Искусству шить Дмитрий обучался

И ТАНЦОР, И ПОВАР, И ПОРТНОЙ



Страусиные перья

на ходу. Никаких курсов не заканчивал. Просто когда работал в «Фаворите», помогал мастерице справляться с большими объемами работы.

— Нас обшивала **Юлия Погорелова**, а я смотрел, как она это делает, помогал. Мы все у нее на подхвате были, в мелких работах ее подменяли — то отпарить что-нибудь, то пуговицу пришить. А однажды, когда Юля лежала в больнице, мне пришлось самому шить костюмы для детей. Я тогда постоянно звонил ей, консультировался, присылал фотографии тканей и того, что у меня получается, она подсказывала, — вспоминает танцор. — Естественно, все вышло криво и коряво, но я справился, и дети выступили в новых нарядах. А когда своя школа танца появилась, пришлось уже серьезно озадачиться: купил швейную машинку — и вперед!

В швейном деле Дмитрия постоянно подстерегают новые испытания. То за пару месяцев нужно сшить несколько десятков костюмов для отчетных концертов малышей, то за полчаса срочно изготовить себе китель.

— Однажды очень обидно вышло, — говорит Дмитрий Бачинский. — Мне позвонили и попросили выручить — выступить на 9 Мая. А у меня не было военного костюма. Я быстро-быстро нашел ткань и минут за двадцать почти все пошил — уже и воротник сделал, и молнию пристроил. Когда занялся вторым рукавом, мне позвонили и заказ отменили, потому что встреча сорвалась. Расстроился, конечно. Зато теперь у меня есть готовый костюм на всякий случай. Вы не подумайте, что я там выкройки делаю, как профессиональные мастера, нет. Только элементарные мерки сни-

маю и приступаю к делу. Если знаю, например, что весь женский костюм будет стразами украшен, не стараюсь очень ровный стежок делать, можно быстро прострочить, а потом все огрехи под блестками спрятать. На случай, если вдруг костюм разоидется по шву, у меня всегда с собой в сумке есть иголки и четыре катушки с нитками разных цветов. Могу быстро прямо на человеке все подшить и отправить его на сцену. А сейчас уже больше опыта, многое шью на глаз, экспериментирую. Вот когда под Новый год создавал белоснежные наряды нашей шоу-группе, с которой мы выступаем в ночных клубах, я специально в Гонконге страусиные перья заказал. Потом придумывал, как сделать на голову каркас, чтобы вся эта конструкция хорошо держалась и «вкусно» смотрелась.

Когда окружающие узнают, что Дмитрий давно дружит со швейной машинкой, тоже работенку ему подкидывают — одни платье просят подшить, другие — сделать необычный костюм. Недавно танцору поступил заказ аж из Апатитов — там местная музыкальная группа хотела снять клип на свою песню, и ей потребовался для девушки наряд с элементами этнического костюма. Но чаще всего мурманчанин, конечно же, шьет для шоу-группы. Внутри своего маленького коллектива они стараются все делать сами — сами ищут заказы, ставят номера, шьют костюмы, «нарезают» музыку, исполняют...

— Танцы мне многое дали, — подводит итог Дмитрий. — В детстве я очень сильно косолапил, сутулился — танцы мне помогли это исправить. Я перестал быть стеснительным, начал легко общаться с девочками, в то время как мои одноклассники боялись к ним подходить. Танцы полностью развивают человека: и физически крепче становишься, и музыке начинаешь слышать по-другому. Я всем рекомендовал бы танцевать, главное — выбрать направление по душе. Мечтаю, чтобы в нашу школу ходило очень много людей и чтобы она когда-нибудь превратилась в большой центр дополнительного образования, где будут обучать не только хореографии, но и пению и дефиле. Первые шаги на пути к мечте мы уже делаем.

Надежда ТУРЛОВА.
turlova@vmnews.ru
Фото из архива
Дмитрия БАЧИНСКОГО
и из открытых
Интернет-источников.