

Вечерний Мурманск



22 ноября 2018, четверг

№ 214 (6576)

ПРАЗДНИК С ОГОНЬКОМ

**Мурманчанам предложат
посидеть у новогоднего камина**



Специалисты муниципального учреждения «Мурманские городские парки и скверы» продолжают украшать столицу Кольского Заполярья к Новому году. Праздничное оформление появится на 35 городских территориях.

На площади Пять Углов уже собрана главная городская елка. Конструкция высотой 22 метра обросла хвойными лапками. Вскоре на елке развешат игрушки – мишек, домики, конфеты, свечи, сосульки, бусы из шаров, светодиодные гирлянды и часы.

– Сейчас на площади Пять Углов идет установка двух световых шаров. Один из них высотой 6 метров, второй – чуть поменьше, – рассказал директор «Мурманских городских парков и скверов» **Александр Накай**. – За пару дней работы закончат. А вообще уже смонтировано 60 процентов новогодних украшений. Все их включают в темное время суток, чтобы горожане уже сейчас могли почувствовать приближение праздника. На следующей неделе начнем установку световых фонтанов в скверах у ДК имени Кирова и на улице Зои Космодемьянской.



Еще на Пяти Углах установят новую композицию – световые звезды и новогодний камин с креслом. Так что мурманчане смогут пополнить коллекцию новогодних фотографий.

А вот любившаяся горожанам и туристам композиция «Времена года» с бабочками и цветами в этом году из центра города переедет в Первомайский округ – на площадку у дома № 101 на Кольском проспекте. Там же смонтируют новогоднюю ель и построят ледяные горки. Они пользуются популярностью не только у детей, но и у взрослых.

Яркое оформление получит обновленная зона отдыха на Семеновском озере. В районе велодорожек появятся световые новогодние игрушки, эльфийская ель, гирлянды на деревьях. Набережную украсят световая композиция «Лотос» и консоль «Снежинка». Как и раньше, на Семеновское озеро «приплывет» световой корабль.

Не останется без украшения и недавно открытый детский парк «Сказка». На его территории пропишутся композиция «Мишки на Севере» и новогодняя ель.

В Росляково основные украшения разместят около ДК «Судоремонтник». Местных жителей будут радовать мишки в лодке, а также 14-метровая елка.

Закончить праздничное оформление города планируется 3 декабря.

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

ОБЩЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗЫ ФИЛЬМОВ
XI МЕЖДУНАРОДНОГО
КИНОФЕСТИВАЛЯ
«СЕВЕРНЫЙ ХАРАКТЕР 2018»

СКВЕР НА УЛИЦЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
г. МУРМАНСК

16+

Реклама.



Михаил Белошеев показывает картину помощнику главы Волгограда Александру Струкову.



Война на холсте

Мурманская картина пополнила коллекцию в городе-герое Волгограде

В честь 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне в городе-герое Волгограде проводится акция «Война на холсте как память поколений». Сто двадцать две картины из 40 регионов России и трех государств – Молдовы, Азербайджана и Китая – уже переданы в дар Волгограду для создания постоянно действующей экспозиции, которая будет отражать события Великой Отечественной войны.



Город-герой Мурманск также принял участие в этой акции. Городские власти серьезно подошли к выбору подарка для Волгограда. После долгих обсуждений и жарких споров Совет депутатов, администрация города Мурманска и местный Союз художников выбрали картину заслуженного художника России **Александра Феофилактова** «Прорыв подводной лодки М-171 в Петсамо 1941 г.».

Картина показывает особенности театра военных действий на территории Кольского полуострова, – рассказал заместитель председателя Совета депутатов города Мурманска, председатель правления городской общественной организации содружества городов-героев «Мурманск – город-герой» **Михаил Белошеев**. – На горизонте стоят немецкие корабли. Подводная лодка под командованием капитан-лейтенанта, Героя Советского Союза **Валентина Старикова** потопила вражеский транспорт, который перевозил обмундирование, вооружение, личный состав и снаряжение. Тем самым было ослаблено наступление фашистов на Мурманск.

Торжественная передача картин из Мурманской, Калужской, Рязанской и Ленинградской областей состоялась в музее-панораме «Сталинградская битва». В Триумфальном зале собралось более 200 гостей.

Большинство из них – ветераны Великой Отечественной войны, волгоградские школьники и кадеты.

По словам Михаила Белошеева, мурманчан встретили очень радушно и тепло. Гости были поражены красотой картины и прониклись большим уважением к подвигу моряков-североморцев.

К слову, между городами-героями Мурманском и Волгоградом давно существуют тесные дружеские связи. В этом году в преддверии Дня Победы два города-героя соединил телемост. В годы войны наши морские пехотинцы принимали участие в Сталинградской битве. В Волгограде стоит памятник североморцам, у которого всегда лежат венки и живые цветы. А сейчас в Нахимовском военно-морском училище в Мурманске учатся два юных жителя Волгограда – **Данила и Иван Гроза**.

Планируется, что полная коллекция картин со всех регионов будет собрана в Волгограде в 2020 году, в год 75-летия Великой Победы.

Дарья ПУТИНЦЕВА. putintseva@vmnews.ru
Фото из личного архива Михаила БЕЛОШЕЕВА.

НЕ СИДЕТЬ, А ДЕЙСТВОВАТЬ



Специалисты управления Первомайского округа совместно с депутатами городского Совета побывали на очередной проверке качества работы управляющих компаний. Первым адресом в списке стал дом № 176/1 на Кольском проспекте.



Картина удручающая – ямы в асфальтобетонном покрытии, полуразрушенное ограждение контейнерной площадки. У подъездов стоят самодельные ящики для подсобного инвентаря дворников, которые портят внешний вид входных групп. Ограждения зеленой зоны тоже не идеальные – местами забор покосился, где-то уже стоят подпорки. Управляющая организация «МУ ЖСК» уже была два раза оштрафована за невыполнение работ на данной территории.

Собственникам не нужно бездействовать и молчать – иначе проблемы не решатся. Они вправе требовать качественных услуг за своевременную оплату, – пояснила депутат Совета депутатов города Мурманска **Любовь Малыгина**. – Да, городские власти не имеют прямых рычагов воздействия на управляющие компании. Но они не оставляют мурманчан один на один с жилищно-коммунальными проблемами. Любой собственник жилья может обратиться в муниципальное учреждение «Новые формы управления», где ему бесплатно окажут помощь грамотные специалисты.

А вот во дворе дома № 15 на улице Крупской царит чистота. Придаться здесь не к чему. Хотя, казалось бы, два одинаковых по строению двора – дома, детская площадка в центре придомовой территории, проезжая часть. Как оказалось, управляет домом товарищество собственников недвижимости «Крупской 15-17». Конечно, это не значит, что такая форма управления домом гарантированно лучше, чем управляющая компания. Но наглядный пример показывает, что здесь жильцы заботятся о своем комфорте.

Собственники квартир зачастую не полностью реализуют полномочия, которые дает им жилищное законодательство, а просто плывут по течению, – сказал директор учреждения «Новые формы управления» **Алексей Грачиков**. – Они не задумываются ни о смене управляющей организации, ни о налаживании диалога с действующей компанией. Если договориться не получается, тогда необходимо менять управляющую организацию или создавать товарищество собственников жилья. Именно от инициативы и действий собственников жилья зависит многое.

Дарья ПУТИНЦЕВА. putintseva@vmnews.ru
Фото Максима КОТОВА.

ПРЯМАЯ ЛИНИЯ



Сегодня
в редакции газеты «Вечерний Мурманск» пройдет «Прямая линия». На вопросы мурманчан, касающиеся всех сфер городской жизни, ответит глава администрации г. Мурманска

Андрей СЫСОВЕВ.

Задать свой вопрос Андрею Ивановичу можно будет с 15.00 до 16.00 по телефону 25-47-24.



Напомним, если управляющие компании не выполняют свои обязательства, горожане могут пожаловаться в управления округов, в Государственную жилищную инспекцию, прокуратуру, а также специалистам муниципального учреждения «Новые формы управления»:

- ❖ приемная управления Ленинского округа – тел. 43-33-64;
- ❖ приемная управления Октябрьского округа – тел. 45-98-63;
- ❖ приемная управления Первомайского округа – тел. 53-94-05;
- ❖ приемная МКУ «Новые формы управления» – тел. 52-17-26;
- ❖ приемная Государственной жилищной инспекции – тел. 48-65-44;
- ❖ дежурный прокурор прокуратуры Мурманской области – тел. 47-38-08.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2018

№ 3928

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3597 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования город Мурманск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3597 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования город Мурманск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» следующие изменения:

1.1. В названии постановления исключить слова «на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

1.2. В пункте 1 постановления исключить слова «на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

1.3. Приложение к постановлению 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 оставляю за собой.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.11.2018 № 3928.

Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования город Мурманск

1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации» и устанавливает форму, порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – реестр источников доходов).

2. Реестр источников доходов является сводом информации о доходах бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – бюджет города) по источникам доходов, формируемым в процессе составления, утверждения и исполнения бюджета города.

3. В реестре источников доходов отражаются бюджетные данные на этапах составления, утверждения и исполнения бюджета города.

4. Формирование и ведение реестра источников доходов осуществляет управление финансов администрации города Мурманска в соответствии с настоящим Порядком по формам, установленным приложениями к настоящему Порядку, на этапах:

- проектирования бюджета города – приложение № 1;
- уточнения и исполнения бюджета города – приложение № 2.
- 5. До предоставления доступа к модулю формирования и ведения реестров источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» реестр источников доходов бюджета ведется в электронной форме в формате Excel.
- 6. Реестр источников доходов формируется с учетом информации, представляемой главными администраторами доходов бюджета для формирования бюджета и его уточнения в соответствии с постановлениями администрации города Мурманска от 04.08.2008 № 1137 «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления муниципального образования город Мурманск и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», от 13.03.2009 № 438 «Об утверждении Порядка администрирования органами местного самоуправления муниципального образования город Мурманск безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, поступающих в бюджет муниципального образования город Мурманск», от 05.08.2013 № 2029 «Об утверждении Порядка составления проекта бюджета муниципального образования город Мурманск».
- 7. В реестр источников доходов в отношении каждого источника доходов бюджета города включается следующая информация:
 - а) показатели прогноза доходов бюджета города по коду классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – бюджеты), соответствующему источнику дохода бюджетов, сформированные в целях составления и утверждения решения о бюджете города;
 - б) показатели прогноза доходов бюджета города по коду классификации доходов бюджетов, соответствующему источнику дохода бюджетов, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета города в соответствии с решением о бюджете города;
 - в) показатели прогноза доходов бюджета города по коду классификации доходов бюджетов, соответствующему источнику дохода бюджетов, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета города в соответствии с решением о бюджете города с учетом решения о внесении изменений в решение о бюджете города;
 - г) показатели уточненного прогноза доходов бюджета города по коду классификации доходов бюджетов, соответствующему источнику дохода бюджетов, формируемые в рамках составления сведений для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города;
 - д) показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджетов, соответствующему источнику дохода бюджетов, принимающие значения доходов бюджета города в соответствии с решением о бюджете города.
- 8. Информация, указанная в пункте 7, включается в реестр источников доходов в следующие сроки:
 - а) информация, указанная в подпункте «а» пункта 7 настоящего приложения, – в сроки, установленные для составления проекта решения о бюджете города;
 - б) информация, указанная в подпунктах «б», «в» и «д» пункта 7 настоящего приложения, – не позднее пяти рабочих дней со дня принятия или внесения изменений в решение о бюджете города и решение об исполнении бюджета города;
 - в) информация, указанная в подпункте «г» пункта 7 настоящего приложения, – не позднее 10-го рабочего дня каждого месяца года.
- 9. Ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации несут главные администраторы доходов бюджета.
- 10. Ответственность за формирование и ведение реестра источников доходов несет управление финансов администрации города Мурманска.
- 11. Реестр источников доходов формируется и ведется на бумажном носителе по формам согласно приложениям к настоящему Порядку.
- 12. Реестр источников доходов ведется на государственном языке Российской Федерации.
- 13. Реестр источников доходов хранится в соответствии со сроками хранения архивных документов, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение № 1 к Порядку

Наименование главного администратора доходов бюджета	Код классификации доходов бюджетов			Оценка исполнения бюджета в 20__ г. (в текущем году)	Прогноз доходов		
	код главного администратора доходов бюджетов	код вида доходов бюджетов	код подвида доходов бюджетов		на 20__ г. (очередной финансовый год)	на 20__ г. (первый год планового периода)	на 20__ г. (второй год планового периода)
			Итого				

Руководитель управления

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Порядку

Реестр источников доходов бюджета муниципального образования город Мурманск на « ____ » _____ 20__ года									
Наименование главного администратора доходов бюджета	Код классификации доходов бюджетов			Текущий финансовый год			Прогноз доходов		
	код главного администратора доходов бюджетов	код вида доходов бюджетов	код подвида доходов бюджетов	прогноз доходов	кассовые поступления	оценка исполнения за год	на 20__ г. (очередной финансовый год)	на 20__ г. (первый год планового периода)	на 20__ г. (второй год планового периода)
			Итого						

Зам. начальника управления финансов

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела доходов и муниципального долга

(подпись)

(Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.11.2018

№ 3962

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, от 13.08.2018 № 2566)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнителей 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», Уставом муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

1. Внести 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, от 13.08.2018 № 2566) изменения 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.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 19.11.2018 № 3962

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, от 13.08.2018 № 2566)

1. Пункт 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:
- «1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
- 1.3.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.
- Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:
- достоверность и полнота информирования;
 - четкость в изложении информации;
 - удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.
- 1.3.2. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом комитета имущественных отношений города Мурманска (далее – муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и Комитет соответственно), работники Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО»).
- 1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета, ГОБУ «МФЦ МО» размещаются:



- на официальном сайте администрации города Мурманска;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru/>);
- на официальном сайте ГОБУ «МФЦ МО»;
- на информационных стендах, расположенных в помещениях Комитета, отделений ГОБУ «МФЦ МО».

1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) способы предоставления муниципальной услуги;
- 2) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 4) категория Заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- 5) срок предоставления муниципальной услуги;
- 6) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется Заявителю бесплатно.

1.3.6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.7. Индивидуальное информирование Заявителей о муниципальной услуге осуществляется:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменной форме – по письменным обращениям, поступившим в адрес Комитета посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.

1.3.8. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник ГОБУ «МФЦ МО» обязан проинформировать Заявителя:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые он должен предоставить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного взаимодействия, если Заявитель не представит их по собственной инициативе;
- об сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих Комитета, ГОБУ «МФЦ МО» и его работников.

1.3.9. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник ГОБУ «МФЦ МО» в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник ГОБУ «МФЦ МО» не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- а) предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
- б) согласовать с Заявителем другое время для проведения устного информирования.

1.3.10. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Время ожидания Заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 15 минут.

1.3.11. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону, с использованием электронной почты либо при личном обращении в ГОБУ «МФЦ МО».

1.3.12. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

1.3.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

- полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;
- адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих, осуществляющих прием и консультирование Заявителей;
- адрес ГОБУ «МФЦ МО», его отделений, их контактные телефоны, график работы;
- образцы оформления заявлений;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, ГОБУ «МФЦ МО», его работников.

1.3.14. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещениях ГОБУ «МФЦ МО» осуществляется на основании соглашения, заключенного между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.»

2. В пункте 2.3 раздела 2 слова «приложениям № 6, 7» и «приложению № 8» заменить словами «приложениям №№ 5, 6» и «приложению № 7».

3. Наименование пункта 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги».

4. Абзац 1 пункта 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:».

5. Раздел 2 дополнить новым пунктом 2.5.2 следующего содержания:

«2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанных в пункте 2.5.1, размещаются на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.»

6. Абзац 3 пункта 2.6.1 раздела 2 исключить.

7. Пункты 2.6.3 и 2.6.4 раздела 2 считать соответственно пунктами 2.6.4 и 2.6.5 раздела 2 соответственно.

8. Раздел 2 дополнить новым пунктом 2.6.3 следующего содержания:

«2.6.3. ГОБУ «МФЦ МО» при однократном обращении Заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление Заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае ГОБУ «МФЦ МО» для обеспечения получения Заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах Заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником ГОБУ «МФЦ МО» и скрепленные печатью ГОБУ «МФЦ МО», а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной ГОБУ «МФЦ МО» копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений Заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился Заявитель, а также согласие Заявителя на осуществление ГОБУ «МФЦ МО» от его имени действий, необходимых для их предоставления.»

9. Пункт 2.6.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.5. Комитет не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставле-

- ния таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета, работника ГОБУ «МФЦ МО», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), руководителя ГОБУ «МФЦ МО» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»
10. Пункт 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:
- «2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, не предусмотрено.».

11. В пункте 2.8 раздела 2 слова «(приложение № 9 к настоящему Регламенту)» заменить словами «(приложение № 8 к настоящему Регламенту)».

12. В пункте 2.14.1 раздела 2 слова «- на региональном интернет-портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <https://51gosuslugi.ru>)» заменить словами «- на Едином портале.».

13. Пункт 2.14.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.14.2. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, а также решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», его работников.»

14. Пункт 2.14.4 раздела 2 исключить.

15. Сноски 7, 8, указанные в разделе 2, исключить.

16. Пункт 3.1.1 раздела 3 дополнить новым абзацем 5 следующего содержания:

«Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в виде блок-схемы приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.».

17. Пункт 3.1.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.1.2. Перечень административных процедур (действий), выполняемых ГОБУ «МФЦ МО»:

- информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГОБУ «МФЦ МО», о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;
- прием заявлений Заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных Комитетом в ГОБУ «МФЦ МО» по результатам предоставления муниципальной услуги.»

18. Раздел 3 дополнить новым пунктом 3.1.3 следующего содержания:

«3.1.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.»

19. В пункте 3.2.1 раздела 3 слова «и иных документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.4 настоящего Регламента» заменить словами «с прилагаемыми к нему документами.».

20. Пункт 3.2.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены Заявителем (либо его представителем) в виде документа на бумажном носителе:

- почтовой связью;
- при личном обращении в Комитет;
- при личном обращении в ГОБУ «МФЦ МО».

21. В пункте 3.2.2.2 раздела 3 слова «При поступлении заявления в ходе личного приема» заменить словами «В случае личного обращения Заявителя в Комитет».

22. Пункт 3.2.2.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.2.3. В случае личного обращения Заявителя в отделение ГОБУ «МФЦ МО» работник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность (документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя);
- проверяет наличие у Заявителя (представителя Заявителя) комплекта требуемых документов;
- при установлении в ходе приема факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или несоответствия представленных документов требованиям, уведомляет Заявителя (представителя Заявителя) о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги, сообщает о выявленных недостатках, предлагает принять меры по их устранению и возвращает Заявителю (представителю Заявителя) заявление и представленные им документы;
- проверяет правильность заполнения заявления. В случае отсутствия заполненного заявления – оформляет заявление в автоматизированной информационной системе ГОБУ «МФЦ МО» (далее – АИС МФЦ) и представляет Заявителю (представителю Заявителя) для подписания. В случае отсутствия технической возможности заполнения заявления в АИС МФЦ – распечатывает бланк заявления и выдает Заявителю (представителю Заявителя) для заполнения и подписания. При необходимости – оказывает помощь в заполнении заявления;
- заверяет копии представленных документов после их сверки с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в нотариальном порядке) штампом «копия верна», наименованием должности лица, заверившего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения и возвращает оригиналы документов Заявителю (представителю Заявителя);
- заполняет в АИС МФЦ расписку для Заявителя (представителя Заявителя) о приеме заявления и документов;
- распечатывает два экземпляра расписки и предоставляет Заявителю (представителю Заявителя) на подпись;
- контролирует проставление подписи Заявителя (представителя Заявителя) об уведомлении его о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований);
- контролирует проставление подписи Заявителя (представителя Заявителя) о получении расписки о приеме заявления и документов;
- выдает Заявителю (представителю Заявителя) первый экземпляр расписки о приеме заявления и документов;
- в течение рабочего дня передает документы, принятые от Заявителя (представителя Заявителя) для получения муниципальной услуги, в том числе второй экземпляр расписки о приеме документов, работнику ГОБУ «МФЦ МО», ответственному за прием-передачу документов в Комитет.

Срок выполнения административных действий по приему документов – 15 минут.

3.2.2.4. При поступлении в отделение ГОБУ «МФЦ МО» комплексного запроса, включающего муниципальную услугу, работник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за направление заявлений по комплексному запросу:

- оформляет заявление в АИС МФЦ, подписывает его, заверяет подпись печатью ГОБУ «МФЦ МО»;
- изготавливает копию комплексного запроса, заверяет ее штампом «копия верна», наименованием должности, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;
- приобщает копии представленных Заявителем (представителем Заявителя) документов, а также копию комплексного запроса к Заявлению;
- в течение рабочего дня передает документы, принятые от Заявителя (представителя Заявителя) для получения муниципальной услуги, в том числе второй экземпляр расписки о приеме документов, работнику ГОБУ «МФЦ МО», ответственному за прием-передачу документов в Комитет.

Срок выполнения административных действий по оформлению заявления – 15 минут.»

23. Пункт 3.2.2.4 раздела 3 исключить.

24. Пункт 3.4 раздела 3 слова изложить в новой редакции:

«3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю

3.4.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО».

3.4.2. В случае личного обращения Заявителя (представителя Заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги в Комитет муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документов, удостоверяющих личность;
- проверяет наличие полномочий у представителя Заявителя;

Продолжение на 9-й стр.



ЖДЕМ

Чуть больше недели осталось до старта биатлонного сезона. Уже 30 ноября сильнейшие стреляющие лыжники мира соберутся в словенской Поклюке, где и пройдет первый этап Кубка мира.

И НАДЕЕМСЯ

В этом сезоне мурманские любители биатлона очень рассчитывали на **Анастасию Егорову**. Мурманчанка в блестящем стиле выиграла в марте чемпионат России и получила место в составе сборной команды России. Но в Поклюку она не поедет. Более того, ее имя исчезло из состава основной женской сборной, опубликованного на сайте Союза биатлонистов России. Нет Анастасии и среди резервистов. Что же случилось?

Сразу скажем, что полностью разобраться в этой истории нам не удалось. Строить же какие-то версии исходя из той скудной информации, что мы располагаем, было бы безответственно. Официальные лица союза биатлонистов и сборной молчат. Сама же Егорова на своей странице в социальных сетях написала следующее (сохранены авторские орфография и пунктуация): «Друзья, спасибо что переживаете за меня. Многие спрашивают что со мной, почему я не поехала на отборы, что дальше... Сначала я решила ничего не комментировать, но понимаю что рано или поздно все равно информация появится, так пусть лучше от меня лично. Официально хочу объявить о том что мне необходимо сделать паузу, в связи со здоровьем, но совсем ненадолго в конце декабря планирую возобновить тренировки. Я мотивирована как никогда раньше! У меня все получится и не в следующем сезоне, а в этом!!!».

Вот, собственно, и все, что известно. Ну почти все. Судя по информации, опубликованной в официальной группе Анастасии Егоровой в «ВКонтакте», мурманчанка практически все лето провела на сборах, а в двадцатых

числах сентября отправилась в Тюмень на чемпионат России по летнему биатлону. 21 сентября был опубликован стартовый протокол, в котором Егорова значилась под номером 3. Но уже на следующий день появилась информация, что спортсменка по состоянию здоровья на старт не выйдет. Никаких объяснений ни от тренеров, ни от самой Анастасии не последовало. В октябре женская сборная уехала на очередной сбор, на этот раз в Австрию, и Егорова отправилась вместе со всеми.

Что случилось дальше, не ясно. После австрийских сборов у спортсменов был небольшой перерыв, после чего уже в ноябре они должны были отправиться на последний перед Кубком мира сбор в финский Контиолахти. Но в Финляндию мурманчанка уже не поехала. Глава Союза биатлонистов России **Владимир Драчев** в своем «Инстаграме» пояснил отсутствие Насти в составе команды: «Информацию по Анастасии Егоровой предоставим чуть позже! После проведения дополнительных обследований!».

Вскоре стало известно, что Егорова не допущена на сбор по результатам обследования в Федеральном медико-биологическом агентстве России (ФМБА). Никакой конкретики это учреждение на своем сайте не дает.

Очень хочется надеяться, что Настя поправится и примет участие в биатлонных стартах нынешнего сезона.

Андрей КИРОШКО.
kiroshko@vmnews.ru

Фото из открытых Интернет-источников.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

МУРМАНЧАНЕ ВЗЯЛИ БОЛЬШОЙ НАУЧНЫЙ КУБОК

Восемь мурманчан получили награды в профессиональных номинациях на XIII соревнованиях молодых исследователей «Шаг в будущее» в СЗФО РФ. Абсолютными победителями признаны **Никита Якубец** из Мурманского академического лицея и **Людмила БардILEVA** из гимназии № 1. Команда города Мурманска в составе Людмилы БардILEвой, **Елизаветы Вельгун**, **Ольги Яроцкой**, **Ивана Шойтова**, **Ильи Мохова**, **Михаила Кореннова** и **Ярослава Огурченкова** стала обладателем Большого научного кубка «Будущее Севера». Мурманск на «Шаге в будущее» представляли более 90 учащихся образовательных учреждений города, которые соперничали с молодыми учеными Санкт-Петербурга, Ленинградской, Калининградской, Архангельской областей, а также Республики Карелия, Ненецкого автономного округа. Ребята в возрасте от 9 до 19 лет представили более 350 проектов.

ЗА ЗДОРОВЬЕМ – НА ЯРМАРКУ

Всего четыре дня – с 22 по 25 ноября – в павильоне «Мурман-ЭКСПО» (Кольский просп., 51) пройдет «Ярмарка здоровья». Лечебные учреждения Мурманска, оздоровительные центры представят широкий спектр своих услуг и товаров, проведут презентации и мастер-классы, консультации профильных специалистов. Взрослым и маленьким мурманчанам предложат измерить артериальное давление, определить уровень сахара в крови, индекс массы тела, пройти бесплатную комплексную оценку здоровья, скрининговые исследования на аппарате ЭКГ. 22 ноября в 12.30 заряд бодрости гостям подарит флешмоб «Зарядка для всех!». 23 ноября в 13.30 пройдут мастер-классы по психологии на темы «Связь эмоций и здоровья», «Почему болеют наши дети?». В 15.00 гостей ждет мастер-класс по высаживанию цветов от Полярно-альпийского ботанического сада-института. 24 ноября в 12.00 начнется мастер-класс по визажу. В 17.00 методики закаливания презентует Мурманская городская общественная организация «Морж». 25 ноября в 13.00 всех желающих приглашают на урок скандинавской ходьбы. Время работы выставки: 22–24 ноября с 11.00 до 19.00, 25 ноября с 11.00 до 17.00.

В МУРМАНСК ПРИШЕЛ СНЕГ

С 20 ноября в Мурманске наблюдаются неблагоприятные метеорологические условия – усиление ветра, мокрый снег. Для ликвидации последствий снегопада ночью на улицах города работает более 50 единиц снегоуборочной техники. Особое внимание уделено расчистке тротуаров, остановок и лестниц в ручном режиме. Для этих целей привлечено 150 сотрудников «Управления дорожного хозяйства». Также выполняется посыпка дорог. Сегодня в Мурманске ожидается мокрый снег. Ветер северо-западный сильный. Температура воздуха от плюс 2 до минус 3 градусов. Гололеда, местами сильная.

ОФИЦИАЛЬНО

Информационное сообщение

29 ноября 2018 года состоится пятьдесят первое заседание Совета депутатов города Мурманска пятого созыва.

В проекте повестки дня заседания вопросы:

- о внесении изменений в решение Совета депутатов города Мурманска от 15.12.2017 № 42-739 «О бюджете муниципального образования город Мурманск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 25.10.2018 № 50-874);

- об утверждении бюджета муниципального образования город Мурманск на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов в первом чтении;

- о назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов города Мурманска «О бюджете муниципального образования город Мурманск на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»;

- о согласовании проекта постановления губернатора Мурманской области «Об утверждении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Мурманской области на 2019 год»;

- о внесении изменений в приложение № 1 к решению Совета депутатов города Мурманска от 01.12.2011 № 42-558 «О Положении о премии главы муниципального образования город Мурманск «За активную общественную работу» (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 28.04.2016 № 25-392);

- о внесении изменений в приложение к решению Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2010 № 29-293 «О Положении о стипендиях главы муниципального образования город Мурманск» (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 28.04.2017 № 36-632);

- о Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Мурманска на 2019–2021 годы и о признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска;

- об утверждении размера (в процентах) части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в бюджет муниципального образования город Мурманск в 2019 году, и другие.

Начало заседания в 10.00 по адресу: ул. Комсомольская, 10, зал заседаний.

СНЕЖНЫЙ ЭКЗАМЕН

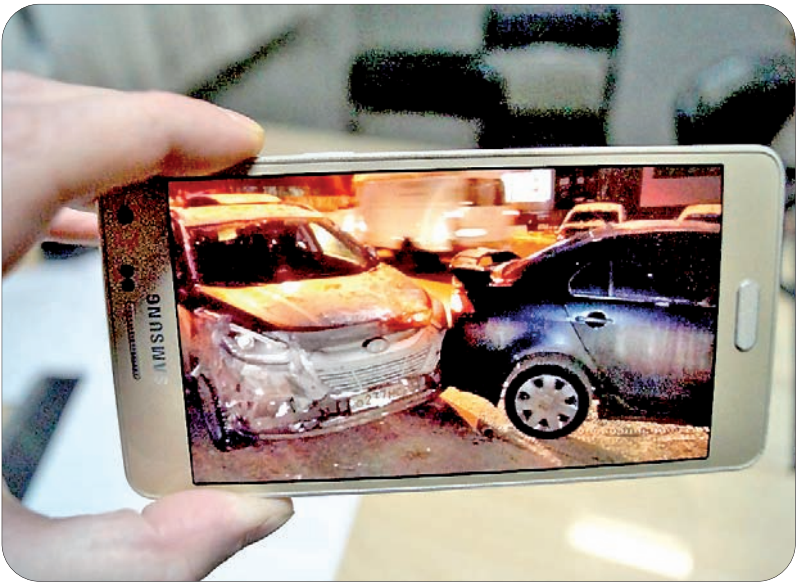
Водители привыкают к зимним дорогам

Выпавший в ночь на среду снег в очередной раз добавил проблем мурманским водителям. Для некоторых управление автомобилями на снегу оказалось непростой задачей.

В одном из дворов жилых домов на улице Ломоносова в Мурманске грузовой легковой автомобиль при спуске с пригорка не смог вовремя затормозить и въехал в припаркованное на краю проезжей части авто. К счастью, все закончилось лишь помятым корпусом пострадавшей машины.

В Росляково утром автобус не смог разъехаться с автомобилем ВАЗ 2110. А за поселком Мишуково по направлению к Полярному тяжелый бензовоз никак не мог преодолеть подъем.

Непростой обстановке на магистралях способствует метеорологическая ситуация. О ее ухудшении синоптики Мурманского гидрометцентра предупредили северян еще накануне. Их прогноз подтвердился: облачно с прояснениями, мокрый снег, местами сильная гололеда.



При такой погоде на дорогах возможно образование наледи. А она существенно снижает сцепление колес с дорожным полотном. Поэтому сотрудники Госавтоинспекции советуют всем участникам дорожного движения при наличии наледи на дороге по возможности отказаться от планируемой поездки на личном автотранспорте.

Но если ехать все-таки необходимо,

то надо быть предельно внимательными, выбирать скоростной режим исходя из дорожных условий, а также заблаговременно снижать скорость в зонах образовательных учреждений и пешеходных переходов.

Валерий ДМИТРИЕВ.
gorod@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.



В областном Фонде капитального ремонта новый директор – четвертый за пять лет существования организации. Напомним, кресло руководителя пустовало почти 10 месяцев. Но с ноября ситуация поменялась. После сложного и длительного конкурса попечительский совет организации выбрал нового директора. Им стал **Александр Юрченко**, который ранее занимался становлением самой системы капитального ремонта в регионе. Журналист «Вечернего Мурманска» встретился с Александром Александровичем и узнал о его первых шагах на важном посту.

Место занято

Изменится ли работа Фонда капремонта при новом руководителе

Юрист и экономист

– Первое, что, пожалуй, интересует жителей города, – не тот ли вы Александр Александрович Юрченко, который раньше возглавлял УК «Севжилсервис» и к которому у горожан много претензий?

– Нет, это другой человек. Но меня часто об этом спрашивают. Я не имею отношения к этой управляющей компании.

– К кандидатам на место директора Фонда капремонта предъявлялось много требований и по образованию, и по опыту работы. Расскажите о себе.

– У меня два высших образования – юридическое и экономическое. Оба диплома с отличием. Последние четыре года я был заведующим сектором капитального ремонта жилищного Фонда Государственной жилищной инспекции Мурманской области (ГЖИ). До этого почти три года работал в министерстве энергетики и ЖКХ Мурманской области, где непосредственно занимался созданием региональной системы капремонта, разрабатывал нормативно-правовые акты, которые регламентируют работу фонда капремонта, и создавал сам фонд. Еще раньше я работал в региональном агентстве энергоэффективности и министерстве экономического развития Мурманской области.

В министерстве ЖКХ я занимался нормотворческой деятельностью, в инспекции – надзорной, в фонде же мне предстоит работа, как говорится, на земле. Это и функции технического заказчика, и финансовая составляющая, и непосредственно капремонт. Думаю, что опыт и знания, которые были приобретены за время работы в ГЖИ, сейчас я могу применить уже в фонде.



Взнос не вырастет

– Конкурс на замещение должности директора длился несколько месяцев и состоял из нескольких этапов.

– Конкурс шел с мая по конец октября. Было три этапа – подача документов, тестирование и собеседование, которые проводил попечительский совет фонда. В него входили депутаты областной Думы, члены регионального правительства, представители общественности, главы муниципальных образований. На собеседовании были разные вопросы: от видения работы Фонда до личной позиции по необходимости увеличения взносов на капремонт. Размер платы, кстати, в 2019 году не увеличится.

– Наверное, глупый вопрос, но все же... Сами-то платите за капремонт?

– Сам плачу и всегда платил. Если не платить, то и ремонтов не будет. Каждый дом – наш дом. Ведь ни у кого не возникает вопросов, почему в частном доме владельцы платят за ремонт крыши сами. Или, когда в квартирах делаем ремонт, тоже за свой счет это происходит. С региональной системой капремонта сложнее, очень много вопросов было вначале: кто сказал, что надо платить, сколько платить и т. д. Но время показало, что фонд растет и доверие населения повышается, дома ремонтируются.

До появления системы капитального ремонта был очень высокий процент недоремонтов, жилфонд ветшал. Какое-то время действовал 185-й федеральный закон, но там были свои условия. Этот закон не

позволял комплексно решить проблему. Сейчас проблема решается комплексно.

Чтобы не было стыдно

– Какие задачи вы перед собой ставите как руководитель Фонда капремонта?

– Первоочередные задачи – необходимо завершить краткосрочный план. Закончить ремонты тех домов, которые начаты. Причем выполнен он должен быть качественно. Мы не гонимся за сроками. Каждый дом рассматриваем как свой дом, чтобы потом не было стыдно перед собственниками, которые заплатили за этот ремонт.

Вторая задача – подготовка к следующему году. Моя принципиальная позиция – конкурсы нужно объявлять как можно раньше. По процедуре необходимо изначально провести общие собрания. За полгода до года официального ремонта направляются уведомления собственникам, они на общем собрании принимают решение о проведении капитального ремонта, потому что любой капитальный ремонт должен проводиться на основании решения собственников. По Жилищному кодексу, если собственники не приняли решение в установленный срок, то за них принимает решение орган местного самоуправления в соответствии с предложением регионального оператора.

Но не всегда конкурсы объявлялись рано, поскольку шел этап наработки. Сейчас по всем муниципальным образованиям есть документы, которые позволяют нам провести конкурсы. До конца года мы начнем процедуры по отбору подрядчиков. Если дальше будет полу-

чаться быстрее, то хорошо. Подрядчики приступят к работе в следующем году, но какую-то подготовку могут делать уже сейчас.

Проблема прошлых лет – не всегда подрядные организации выходили на конкурс. Нужно было проводить повторный конкурс. Сроки затягивались, предельная стоимость работ поднималась, пересматривались условия, срывались сроки, план не выполнялся. Если все делать пораньше, то будет зазор времени и даже, если на конкурс не заявятся подрядчики, будет время все исправить.

С муниципалитетом все в порядке

– Хватает ли в фонде сотрудников, планируются ли какие-то изменения в работе организации?

– Я работаю всего две недели. Пока коренные изменения не требуются. Какие-то корректировки будут, но не принципиальные. Кадры всегда нужны, квалифицированные и подавно. Хотелось бы увеличить штат, особенно тех специалистов, кто ездит по объектам. Есть отдаленные участки, темпы ремонтов нарастают, количество домов увеличивается. К тому же есть уже наработанный багаж: у отремонтированных домов пятилетняя гарантия. Если с домом что-то происходит в этот период, то подрядчик обязан устранить недостатки. Но для этого специалист, который курирует ремонт, должен выехать на место, осмотреть все, задокументировать, выяснить – проблема возникла из-за недоработки подрядчика или из-за неправильной эксплуатации управляющей компанией. Таких случаев немного, но это тоже часть нашей работы.

Пока работаем в рамках того штата, который есть, будем оптимизировать процессы. Но если попечительский совет или учредитель примет такое решение, я буду признателен и рад.

– Как складываются отношения с муниципалитетами?

– Взаимоотношения выстроены, работа налажена. Будем усиливать взаимодействие и поддерживать дружеские отношения, которые сложились. Я уже успел встретиться с жилищной политикой администрации Мурманска. Мы с ними давно хорошо взаимодействуем. Все в рабочем порядке, недопонимания нет.

Нармина ГЕЙБАТОВА.
geibatova@vmnews.ru
Фото Максима КОТОВА.

XI

МЕЖДУНАРОДНЫЙ
КИНОФЕСТИВАЛЬ

СЕВЕРНЫЙ ХАРАКТЕР

28 НОЯБРЯ - 2 ДЕКАБРЯ
МОДКИНТ Кирова, Мурманск

ВХОД СВОБОДНЫЙ

XI INTERNATIONAL
FILM & TV FESTIVAL
NORTHERN CHARACTER

NOV. 28 - DEC. 2
MURMANSK, 2018

16+

Реклама.



ГЛАЗАМИ

СЕВЕРЯН И ДРОНОВ

Жизни маловато

Традиционная фотовыставка «Глазами северян» фотоклуба «Мурманск» в этом году получилась менее интересной, чем в прошлом. Экспозиция из 40 фоторабот в фойе областного Дворца культуры и народного творчества имени С. М. Кирова – это коллекция работ признанных мастеров и фотолюбителей. Но осенью 2017-го одну часть выставочной площади отдали под черно-белые шедевры эпохи СССР, а вторую – под снимки современных фотографов, среди которых были и те, что принесли победу своим авторам на различных фотоконкурсах. В этот раз не было ни того, ни другого.

– Для формирования интересной выставки не хватает бытовых сюжетов, поэтому основная масса снимков – северные пейзажи, – объяснила руководитель фотостудии «Мурманск» **Елена Коваленко**. – И все-таки фотографии, иллюстрирующие повседневную жизнь в Кольском Заполярье и за его пределами, представлены.

Несколько из них – самой Елены. Самый живой – это «Напутствие Алексея Петухова перед стартом юным мурманчанам», сделанный во время Праздника Севера.

Еще один момент из жизни мурманчан ухватила **Ирина Прокопчук**. На снимке с ироничным названием «Шиномонтажницы» девушки в костюмах кошек продираются через покрывающие на фестивале «Гольфстрим», преодолевая полосу препятствий «Crazy мила».

Еще один редкий для мурманских фотографов жанр – натюрморт. На выставке «Глазами Северян-2018» их всего два, и автор обоих – **Николай Бабий**.



От тундры до Турции

Все чаще фотографии снимают пейзажи с высоты. Раньше такой шанс изредка выпадал фотокорреспондентам солидных газет, когда их брали на борт какого-нибудь вертолета. Сейчас достаточно купить «вертолет» для своего фотоаппарата, что и сделали несколько мурманских фотографов. Например, **Любовь Трифонова** с помощью дрона запечатлела на снимке «Бесконечная тундра» извилистую северную трассу среди болот и озер. А **Андрей Овчаренко** – мурманскую «Первомайку» зимой и летом. Названия его снимков говорят сами за себя – «Глазами птиц».

Еще одной новинкой выставки можно назвать серию снимков **Павла Алексева**, в которые включены трехмерные объекты. На одном из них тундру синим светом освещает белое цифровое солнце, на другом – огромный серый куб висит над озером в сопках. Есть на выставке и взгляд северян на дальние края. Он, как правило, восторженный. Ирина Прокопчук побывала в одной из стран Азии и привезла в столицу Кольского Заполярья снимок «Розовый снег», передающий все великолепие цветения сакуры. А **Павлу Степаненко** удалось заснять сильнейшие разряды молний в Турции.

Выставка «Глазами северян-2018» разместилась в фойе «Кировки» и будет открыта до 15 декабря.

Егор РОМАНОВ.
Фото **Павла АЛЕКСЕЕВА,**
Елены КОВАЛЕНКО
и **Павла СТЕПАНЕНКО.**

КАЛЕНДАРЬ

Праздники

День психолога. Праздник отмечается в нашей стране ежегодно 22 ноября. Правда, неофициально. 22 ноября 1994 года в Москве состоялся учредительный съезд Российского психологического общества, а с 22 ноября 2000 года в Москве неформально отмечается День психолога. Основным инициатором мероприятий традиционно выступает Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова.

День благодарения в США. В четвертый четверг ноября в США отмечают государственный праздник День благодарения. Это один из самых популярных праздников в стране. День благодарения впервые был отпразднован в 1621 году англичанами, жившими в Плимутской колонии. Предыдущая зима была очень тяжелой и голодной, новая зима также сулила колонистам мало хорошего. Тогда губернатор Уильям Брэдфорд решил поднять дух своих подчиненных и организовал первый День благодарения. Праздник совместно отметили британские колонисты и их соседи-индейцы благодаря помощи которых Плимутская колония выжила в первую голодную зиму. С Днем благодарения связан ряд традиций, которые американцы свято хранят и соблюдают. Все члены семьи обязательно должны сходить в церковь, а после службы собраться за праздничным столом. В преддверии праздника расцветает благотворительность: американцы стараются накормить и как-то порадовать своих ближних, которым не повезло в жизни. Даже на станциях метро устанавливаются особые столы, на которые все желающие могут класть свои пожертвования, в том числе продукты. Второй по важности атрибут Дня благодарения – индейка. На первом празднике колонисты и индейцы зажарили и совместно съели четырех индейек, подстреленных в ближайшем лесу. Третий атрибут праздника – парады (в большинстве своем костюмированные – в одеждах XVII века и костюмах индейцев) и веселье.

В этот день

В СССР выпущена первая партия автомобилей «Запорожец». 22 ноября 1960 года с конвейера запорожского завода «Коммунар» сошла первая промышленная партия автомобилей «Запорожец» – ЗАЗ-965. Образцом для этого народного автомобиля послужил итальянский «FIAT 600», разработанный талантливым конструктором **Данте Джакозой**. Перекроенный и доведенный до ума конструкторами Московского завода малолитражных автомобилей, «горбатый», как его называли в народе, получился в целом прочным и экономичным, обладал хорошей проходимостью при гладком днище, приличной нагрузке ведущих колес и небольшой собственной массе. Первый «Запорожец» на год своего появления стоил 16 000 дореформенных советских рублей, и первая партия машин вмиг разошлась по заждавшимся очередникам, готовым простить все его недостатки. После денежной реформы 1961 года ЗАЗ-965 стал стоить примерно 1600 рублей. Довольно быстро советский народный автомобиль снискал славу неприхотливого и ремонтпригодного автомобиля. Кстати, известна машина была не только в СССР, но и за границей, где она продавалась под брендом «Yalta». «Горбатый» «Запорожец» выпускался в первоначальном виде вплоть до 1962 года, а дальше эта машина была модифицирована в другие модельные ряды.

День рождения

1946

Родился **Вячеслав Попов**, депутат Мурманской областной Думы.

1962

Родился **Виктор Пелевин**, известный российский писатель. Впервые его рассказы «Затворник и Шестипалый», «Реконструктор», отрывки из «Омон Ра» и «Жизни насекомых» были напечатаны в журнале «Наука и религия». Пелевин является обладателем различных литературных премий. Виктор Пелевин живет и работает в Москве. Его книги переведены на многие языки мира.





Купить в киоске сложнее, чем подписаться

? Старый остановочный комплекс на остановке «Улица Книповича» в сторону севера снесли, а ведь в нем был ларек с газетами и журналами. «Вечерку» там тоже продавали. Где теперь покупать газеты?

Валентина ХАЖЕВА.

Директор муниципального учреждения «Управление дорожного хозяйства» **Станислав Ланин** объяснил, что старые остановочные комплексы меняют на новые павильоны по программе, утвержденной комитетом по развитию городского хозяйства администрации Мурманска. В первую очередь демонтируют те комплексы, на состояние которых больше всего жалуются горожане. Однако есть важное условие – у владельца ларька должен истечь срок аренды, что и произошло на улице Книповича.

Большая часть бывших ларьков МАРПИ в Мурманске закрылась из-за нерентабельности. Часть точек продажи газет и журналов

переехала в торговые центры. «Вечерку» всегда можно купить в отделениях Почты России.

Пятничный выпуск «Вечерки» с телепрограммой можно приобрести в ТЦ «Флагман» (ул. Героев Рыбачьего, 51), ТЦ «Волна» (ул. Ленинградская, 20/3), ТЦ «Семеновский» (просп. Героев-североморцев, 15) и ТЦ «Мир» (просп. Героев-североморцев, 33а).

Купить все номера «Вечернего Мурманска» можно в редакции газеты на Кольском проспекте, 9 и в отделе подписки на улице Шмидта, 17. Но проще всего подписаться на нашу газету, ведь сейчас это обойдется всего в 100 рублей в месяц!

Долг не пустит за границу

? Собираюсь полететь на Новый год за границу, на море. Когда-то у меня был непогашенный долг по кредиту. Скажите, какова должна быть его сумма, чтобы меня не выпустили на отдых?

Сергей К.

Как сообщили в УФССП России по Мурманской области, человека могут не пустить за границу, если он задолжал от 30 тысяч рублей и более, но если проходит 2-месячный срок после истечения установленного 5-дневного срока для добровольной оплаты, то этот потолок опускается до 10 тысяч. По некоторым видам долгов, в том числе алиментам, компенсации вреда здоровью, сумма изначально установлена от 10 тысяч рублей.

Кроме того, бывают ситуации, не связанные с денежным долгом. Они носят так называемый неимущественный характер. Например, определение порядка общения с ребенком. За неисполнение решения суда, то есть нарушение назначенного порядка, человеку также могут закрыть границу.

Когда расселят и снесут?

? Напишите, пожалуйста, когда планируются к сносу дома № 32/2 на ул. К. Либкнехта и № 18 на ул. Загородной.

А. А. МОРОЗОВА. г. Мурманск.

На вопрос ответили в комитете имущественных отношений администрации города Мурманска. В рамках муниципальной программы «Управление имуществом и жилищная политика» на 2018–2024 годы переселению подлежат граждане, проживающие в аварийных многоквартирных домах, а также многоквартирных домах пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства, после признания таких домов аварийными.

Многоквартирный дом № 32/2 на улице Карла Либкнехта постановлением администрации города Мурманска от 01.06.2012 № 1221 признан аварийным и подлежащим сносу. Мероприятия по приобретению жилых помещений для расселения граждан из этого дома осуществляются в текущем году. Планируемый срок сноса аварийного дома – 2019 год.

Многоквартирный дом № 18 на улице Загородной постановлением администрации города Мурманска от 12.04.2016 № 936 признан аварийным и подлежащим сносу. Мероприятия по приобретению жилых помещений для расселения граждан из указанного аварийного дома запланированы на 2024 год. В случае изменения параметров бюджета указанные сроки могут быть скорректированы. Демонтаж (снос) аварийного дома будет осуществлен после полного завершения процедуры его расселения.



Соседка травит животных

? Что делать, если соседка раскидывает крысиный яд во дворе, где выгуливают собак и всегда много птиц? Рано или поздно кто-нибудь отравится.

Любовь Васильевна.

Те, кто сознательно травит животных, могут быть наказаны по статье 245 Уголовного кодекса РФ «Жестокое обращение с животным в целях причинения ему боли и (или) страданий, повлекшее его гибель или увечье в отношении нескольких животных». Наказания – от крупного штрафа до лишения свободы. Но привлечь к ответственности соседку удастся, если вы сможете доказать сотрудникам правоохранительных органов, что яд насыпала именно она и из-за него животные или птицы погибли или получили увечье.

Фото Максима КОТОВА и из открытых Интернет-источников.

«ВЕЧЕРКА» – ДОБРЫЙ СОВЕТЧИК В ЛЮБОЙ СИТУАЦИИ.

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

ЭКСПЕРТ

**АРКТИК-ТВ**
ТЕЛЕКАНАЛ

**RECORD**
DANCE RADIO
MURMANSK

ОТКРЫТЫЙ ДИАЛОГ

В ПРЯМОМ ЭФИРЕ

ОТКРЫТАЯ
СТУДИЯ

**Артём Кузьмин**

СЛУШАЙТЕ!
СМОТРИТЕ!

ПН-ПТ
12:00

12+

Реклама



- вносит сведения о выдаваемых документах в расписку (экземпляр Комитета);
- контролирует проставление даты и подписи Заявителя (представителя Заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги на заявлении о выдаче документов (при выдаче документов без сопроводительного письма) либо на втором экземпляре выдаваемых документов, сопроводительного письма, письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат предоставления муниципальной услуги;
- направляет заявление и прилагаемые к нему документы в дело временного хранения (согласно утвержденной номенклатуре дел Комитета).
- 3.4.2.1. В случае необходимости выдачи результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в отделении ГОБУ «МФЦ МО» муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги:
 - формирует и распечатывает два экземпляра реестра документов, подлежащих выдаче Заявителю (представителю Заявителя), проставляет в них даты направления в ГОБУ «МФЦ МО», а также фамилии, инициалов имени и отчества, подписи, должности;
 - передает в ГОБУ «МФЦ МО» два экземпляра реестра с приложенными к нему документами с помощью курьерской доставки.
- 3.4.2.2. В случае личного обращения Заявителя (представителя Заявителя) в отделение ГОБУ «МФЦ МО» работник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за выдачу документов:
 - устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих полномочия представителя;
 - вносит сведения о выдаваемых документах в расписку (экземпляр ГОБУ «МФЦ МО»);
 - контролирует проставление даты и подписи Заявителя (представителя Заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги в расписке;
 - выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат предоставления муниципальной услуги;
 - направляет расписку (экземпляр ГОБУ «МФЦ МО») в папку контроля исполнения обращений Заявителей по муниципальным услугам Комитета.
- Срок выполнения административных действий по выдаче документов – 15 минут.».
- 25. Раздел 3 дополнить новым пунктом 3.5 следующего содержания:
 - «3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

- 3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
- 3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.
- 3.5.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.
- 3.5.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:
 - осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа;
 - обеспечивает направление Заявителю (представителю Заявителя) заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомлении об отказе в исправлении опечаток и ошибок. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней.».
- 26. В абзаце 2 пункта 4.4.4 раздела 4 слова «пунктом 5.8 настоящего Регламента» заменить словами «пунктом 5.1.5 настоящего Регламента».
- 27. Раздел 5 изложить в новой редакции:
 - «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, Комитетом, его должностными лицами, муниципальными служащими, ГОБУ «МФЦ МО», его работниками

- 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, а также решения и (или) действия (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», его работников при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).
- 5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
 - а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
 - б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - в) требование представления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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;
 - к) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», работника ГОБУ «МФЦ МО» возможно в случае, если на ГОБУ «МФЦ МО» возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
- 5.1.3. Жалоба должна содержать:
 - а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, наименование многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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 (бездействиях) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра;
 - г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
- 5.1.4. 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.
- 5.1.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, многофункционального центра 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.
- 5.1.6. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:
 - 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток

- ток 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.
- 5.1.7. 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.
- 5.1.8. 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, ГОБУ «МФЦ МО» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги;
 - ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
- 5.1.9. 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.
- 5.1.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступлений должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
- 5.2. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.
- 5.2.1. Прием жалоб осуществляется Комитетом, администрацией города Мурманска, ГОБУ «МФЦ МО», Комитетом по развитию информационных технологий и связи Мурманской области. Жалоба может быть принята при личном приеме Заявителя или 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 муниципальных услуг;
 - через официальный сайт администрации города Мурманска;
 - через официальный сайт ГОБУ «МФЦ МО»;
 - через официальный сайт Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области;
 - посредством Единого портала;
 - посредством Регионального портала.
- 5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц и (или) муниципальных служащих Комитета подается председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).
- Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подается в администрацию города Мурманска.
- 5.2.3. Жалоба рассматривается ГОБУ «МФЦ МО» в случае, если порядок предоставления муниципальной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», его работника.
- В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя ГОБУ «МФЦ МО», жалоба подается в Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области, который осуществляет функции и полномочия учредителя ГОБУ «МФЦ МО», и рассматривается учредителем ГОБУ «МФЦ МО».
- 5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц и (или) муниципальных служащих может быть подана Заявителем через ГОБУ «МФЦ МО». При поступлении такой жалобы ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.
- 5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)
- Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:
 - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Мурманска;
 - с использованием Единого портала;
 - на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
 - посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО».
- 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.
- Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:
 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
 - постановлением администрации города Мурманска 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».
- Информация, указанная в данном разделе, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.».
- 28. В приложении № 3 к административному регламенту в столбце «Нормативное значение показателя» строки 5 слово «Да» заменить словом «Нет», в столбце «Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги» строки 6 слова «в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий» исключить.
- 29. Приложение № 5 к административному регламенту исключить.
- 30. Приложения №№ 6, 7, 8, 9 к административному регламенту считать приложениями №№ 5, 6, 7, 8 соответственно.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2018

№ 3887

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 15.03.2016 № 634 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров аренды земли, договоров безвозмездного срочного пользования земельными участками, договоров безвозмездного пользования земельными участками, соглашений о праве ограниченного пользования земельными участками, соглашений об установлении сервитута на земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности» (в ред. постановления от 24.07.2018 № 2265)

- В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Мурманск, 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», **постановляю:**
 - 1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 15.03.2016 № 634 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров аренды земли, договоров безвозмездного срочного пользования земельными участками, договоров безвозмездного пользования земельными участками, соглашений о праве ограниченного пользования земельными участками, соглашений об установлении сервитута на земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности» (в ред. постановления от 24.07.2018 № 2265) следующие изменения:
 - 1.1. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить новыми абзацами следующего содержания:
 - «– представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в

предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.2. Подраздел 2.8 раздела 2 дополнить новым абзацем следующего содержания:
«– договор, соглашение, дубликат которого запрошен, утратил юридическую силу.».

1.3. В подпункте «в» пункта 5.2 раздела 5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

1.4. Пункт 5.2 раздела 5 дополнить новым подпунктом «к») следующего содержания:
«к) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» – «г» пункта 2.6.2 настоящего Регламента.».

1.5. Пункты 5.12 и 5.13 раздела 5 считать пунктами 5.14 и 5.15 соответственно.

1.6. Раздел 5 дополнить новыми пунктами 5.12 и 5.13 следующего содержания:
«5.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.13. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

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.

Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.	Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.
			Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 19.11.2018 № 3964

Изменения в реестр услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск				
I. Сведения о муниципальных услугах, предоставляемых исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления – администрацией города Мурманска по обращениям заявителей				
№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга	Условие предоставления муниципальной услуги (платно/ бесплатно)	Иные сведения
1	2	3	4	5
7. Комитет градостроительства и территориального развития				
7.19.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	1) Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»; 2) приказ Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»	бесплатно	услуга с элементами межведомственного взаимодействия
7.20.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	1) Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»; 2) приказ Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»	бесплатно	услуга с элементами межведомственного взаимодействия

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА			
ПОСТАНОВЛЕНИЕ			
16.11.2018		№ 3954	
О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3602 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Градостроительная политика» на 2018–2024 годы» (в ред. постановлений от 04.06.2018 № 1640, от 29.08.2018 № 2833)			
В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 15.12.2017 № 42-739 «О бюджете муниципального образования город Мурманск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», постановлением администрации города Мурманска от 21.08.2013 № 2143 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Мурманска», в целях повышения эффективности и результативности расходования бюджетных средств постановляю:			
1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3602 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Градостроительная политика» на 2018–2024 годы» (в ред. постановлений от 04.06.2018 № 1640, от 29.08.2018 № 2833) следующие изменения:			
1.1. Строку «Финансовое обеспечение программы» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:			
Финансовое обеспечение программы	Всего по программе: 478 587,1 тыс. руб., в т.ч.: МБ 438 262,4 тыс. руб., из них: 2018 год – 69 672,2 тыс. руб., 2019 год – 86 788,6 тыс. руб., 2020 год – 79 215,6 тыс. руб., 2021 год – 51 195,5 тыс. руб., 2022 год – 50 097,5 тыс. руб., 2023 год – 50 097,5 тыс. руб., 2024 год – 51 195,5 тыс. руб. ОБ: 40 324,7 тыс. руб., из них: 2018 год – 13 174,9 тыс. руб., 2019 год – 13 374,9 тыс. руб.,		
Финансовое обеспечение программы	Всего по АВЦП: 234 550,8 тыс. руб. – МБ, в т.ч.: 2018 год – 32 539,6 тыс. руб., 2019 год – 33 070,6 тыс. руб., 2020 год – 33 070,6 тыс. руб., 2021 год – 33 967,5 тыс. руб., 2022 год – 33 967,5 тыс. руб., 2023 год – 33 967,5 тыс. руб., 2024 год – 33 967,5 тыс. руб.		

3.1. Перечень основных мероприятий АВЦП на 2018–2020 годы												
№ п/п	Цель, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				всего	2018 год	2019 год	2020 год	Наименование, ед. измерения	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Цель: обеспечение развития градостроительной деятельности и территориального планирования в муниципальном образовании город Мурманск через эффективное выполнение муниципальных функций												
1	Основное мероприятие: эффективное выполнение муниципальных функций в сфере градостроительства и территориального развития	2018–2020	Всего: в т.ч.: МБ	98 680,8	32 539,6	33 070,6	33 070,6	Эффективное управление градостроительной деятельностью в г. Мурманске (да – 1, нет – 0)	1	1	1	КГИТР
1.1	Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	2018–2020	Всего: в т.ч.: МБ	97 405,5	31 886,3	32 759,6	32 759,6	Своевременность оплаты труда (да – 1, нет – 0)	1	1	1	
1.2	Расходы на обеспечение функций работников органов местного самоуправления	2018–2020	Всего: в т.ч.: МБ	1 275,3	653,3	311,0	311,0	Количество исполняемых функций и оказываемых услуг, ед.	73	73	73	
	Всего по АВЦП:		Всего: в т.ч.: МБ	98 680,8	32 539,6	33 070,6	33 070,6					



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2018

№ 3937

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 27.11.2015 № 3311 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 28.12.2015 № 3619, от 05.04.2016 № 870, от 25.04.2016 № 1086, от 07.06.2016 № 1611, от 09.09.2016 № 2718, от 23.12.2016 № 3926, от 03.03.2017 № 510, от 13.04.2017 № 1050, от 11.05.2017 № 1361, от 15.06.2017 № 1890, от 12.07.2017 № 2312, от 10.08.2017 № 2613, от 27.09.2017 № 3140, от 30.11.2017 № 3824, от 28.12.2017 № 4159, от 30.01.2018 № 188, от 30.03.2018 № 852, от 18.06.2018 № 1786, от 13.07.2018 № 2133, от 15.08.2018 № 2630, от 16.10.2018 № 3592)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 13.06.2013 № 1462 «Об утверждении порядка организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск», протоколом заседания комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск от 17.10.2018 № 9 **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 27.11.2015 № 3311 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 28.12.2015 № 3619, от 05.04.2016 № 870, от 25.04.2016 № 1086, от 07.06.2016 № 1611, от 09.09.2016 № 2718, от 23.12.2016 № 3926, от 03.03.2017 № 510, от 13.04.2017 № 1050, от 11.05.2017 № 1361, от 15.06.2017 № 1890, от 12.07.2017 № 2312, от 10.08.2017 № 2613, от 27.09.2017 № 3140, от 30.11.2017 № 3824, от 28.12.2017 № 4159, от 30.01.2018 № 188, от 30.03.2018 № 852, от 18.06.2018 № 1786, от 13.07.2018 № 2133, от 15.08.2018 № 2630, от 16.10.2018 № 3592) следующие изменения:

1.1. Наименование столбца 6 таблицы изложить в новой редакции:
«Ассортиментный перечень товаров и услуг».

1.2. Строку 1.18 раздела 1 таблицы изложить в новой редакции:

1.18	проспект Героев-североморцев, в районе дома № 78, корпус 1	72	киоск	круглогодично	плодоовощная продукция	1	Приложение № 1.18
------	--	----	-------	---------------	------------------------	---	-------------------

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.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

Реклама.

РЕМОНТ МЕБЕЛИ

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

РЕМОНТ КВАРТИР

Ремонт помещений любой сложности. Обои – от 150 руб. кв. м, ламинат – от 300 руб. кв. м, плитка – от 700 руб. кв. м. Комната 17 кв. м под ключ – 32 000 руб.
Тел. 8-950-899-08-44.

Ремонт квартир, кафель и другие работы.
Тел. 56-12-99 (звонить с 9.00 до 22.00).

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

Выезд в ЗАТО. В Североморск, Полярный, Снежногорск, Гаджиево, Заозерск, Мурманск. ЗАМЕРЫ БЕСПЛАТНО!
www.skypotolok51.ru
ИЗГОТОВЛЕНИЕ КОРПУСНОЙ МЕБЕЛИ и ДВЕРЕЙ для ШКАФА-КУПЕ. РАСПИЛ.
МАТОВЫЙ ПОТОЛОК 18 м² – 6300 руб.
Глянцевый ПОТОЛОК 18 м² – 8100 руб.
8 (8152) 75-42-70, 8-902-281-42-70.
г. Мурманск, ул. Буркова, 19/2.

ЦЕНТР НАРКОЛОГИИ

ГАРМОНИЯ

18 лет успешной работы

СНЯТИЕ ЗАПОЯ

Выезд врача на дом

КОДИРОВАНИЕ

•Алкоголь •Табак •Вес

г. Мурманск, Кольский просп, 33 8 (8152) 25-46-46
Наш сайт: гармония-51.рф

АРКТИКТРАНСКОМ

Квартирные переезды по России

Пенсионерам СКИДКИ

www.51cargo.ru
[Vk.com/arktiktranskom*](https://vk.com/arktiktranskom)
arktikranskom@mail.ru

г. Мурманск, ул. К. Либкнехта, 37а.

(8152) 707-800.

ОКНА

ЗА РАЗУМНЫЕ ДЕНЬГИ

✓ лоджии ул. Баумана, 38,
✓ балконы офис 129;
✓ под ключ Кольский пр., 141,
✓ натяжные 2-й этаж.
✓ потолки
✓ двери

600-605

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

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ «МИЛОСЕРДИЕ»

ВЫВОЗ УМЕРШИХ

20-17-20

КРУГЛОСУТОЧНО

Полный комплекс ритуальных услуг

ул. Павлова, 23а • miloserdie51.ru

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

принимаются по адресу:

Кольский просп., 9

с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 (кроме субботы и воскресенья).

Вместо «аналога» – цифра

Уважаемые пользователи аналогового телевидения!

После 14 января 2019 года аналоговое эфирное телевизионное вещание в населенных пунктах, где живет менее 100 тысяч человек, будет постепенно отключаться. В будущем последует отключение и в более крупных городах. Об этом сообщил заместитель министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций **Алексей Волин**.

Телевизор перестанет показывать у тех, кто принимает аналоговый сигнал через комнатную антенну дециметрового диапазона или через дециметровую антенну на крыше дома.

Чтобы подключиться к бесплатному цифровому вещанию, достаточно приобрести антенну дециметрового диапазона (коллективную или индивидуальную, наружную или комнатную) и подключить ее к телевизору, если он поддерживает стандарт цифрового вещания DVB-T2. Это относится ко многим телевизорам, выпущенным в последние пять – семь лет. В ином случае необходимо приобрести и подключить к антенне и телевизору специальную приставку. Стоимость дециметровой антенны начинается от 300 рублей, цифровой приставки – от 700 рублей. Приобрести их можно в магазинах электроники.

Вопросы о подключении цифрового эфирного вещания можно круглосуточно задать по бесплатному номеру 8-800-220-20-02.

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. Белобок со слухами на хвосте. 5. Отраженный луч. 9. Сиделец «в темнице сырой». 11. Надстройка над домом. 12. Штабс-капитан, враг «неуловимых». 13. Хруст веток. 14. Безвозмездное преподношение. 15. Участок, отличный от окружающей местности. 16. Американский луноход. 17. София, поющая про лаванду. 21. Стояние счета на мобильнике. 24. Их бьет бездельник. 25. Город с именем мудрой богини. 26. Система цветного ТВ. 27. Пляж тюленей. 29. Рыба с красными плавниками. 32. Написал о Бергерраке. 36. Туннель в шахте. 38. Солнечное начало дня. 39. Арктическое судно. 40. Доход, идущий с капитала. 41. Сверкающая нашивка на платье. 42. Совет кардиналов, избирающий Папу Римского. 43. Цитрусовая газировка. 44. Спортивный кружок. 45. Свидетель на венчании.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Тот, кто действует по произволу. 2. Беспредел в любви. 3. Рядовой в артиллерии. 4. Промежуток времени. 6. Подпорка для фотоаппарата. 7. Снадобье для прививки. 8. Тригонометрическая функция. 9. Звание чеховского Пришибеева. 10. Крымское марочное вино. 18. Гнев короля. 19. Родионова или Шарاپова. 20. Снижение показателей доходности. 21. Бусинки для вышивки. 22. Джордж – голливудский режиссер. 23. Божество природы у греков. 28. Мясо для плова. 29. Длиннобородый Барабас. 30. Завитушка в хвосте подписи. 31. Болевой сигнал перед родами. 33. Ноль на речном водомере. 34. Судовая оснастка. 35. Сладкая настойка. 36. Наказание рублем. 37. Зрители за плату.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 21 НОЯБРЯ

По горизонтали: 1. Регата. 5. Нокаут. 9. Тютюн. 11. «Таганка». 12. Очистка. 13. Лирик. 14. Шершень. 15. Истукан. 16. Ксива. 17. Рантье. 21. Кишлак. 24. Рыбалка. 25. Ингуш. 26. Зарок. 27. Оленина. 29. Дибров. 32. Хандра. 36. Падун. 38. Турбина. 39. Авиетка. 40. Ромул. 41. Отточие. 42. Иваново. 43. Остов. 44. Туника. 45. Шарада.

По вертикали: 1. Ретушер. 2. Гагарин. 3. Тоннель. 4. Старшина. 6. Очистки. 7. Артикул. 8. Травник. 9. Тальк. 10. «Нокиа». 18. Алиби. 19. Тагор. 20. Ершов. 21. Казах. 22. Шурин. 23. Анкер. 28. Надсмотр. 29. Детройт. 30. Баритон. 31. Обидчик. 33. Алидада. 34. Девтора. 35. Анафора. 36. Парео. 37. Налив.

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 произведения – МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск». Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубриками «Экономика и бизнес», «Образование и жизнь» печатаются на коммерческой основе.

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 21.11.2018 – 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 – 6146 экз. Зак. 1157. (16+)



ПРОИСШЕСТВИЯ

НЕДОСМОТРЕЛИ ВСЕ

Прокуратура Ленинского округа Мурманска провела проверку обстоятельств нашумевшей истории с подростками, которые отобрали у ребенка на детской площадке банковскую карту. Напомним, история случилась 6 ноября. Мама пострадавшего ребенка написала в социальных сетях, что мальчишки 9–11 лет угрожали ее сыну ножом, отобрали кошелек с 60 рублями и карту. Узнав у ребенка пин-код, они сняли с карты деньги и пошли их тратить в ближайший магазин. Там ребята попали на запись видеорекамера. Поэтому полиции не составило труда найти их в течение часа.

По данным прокуратуры, к случившемуся причастны три подростка, один из которых состоял на профилактическом учете в полиции и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Прокуратура обнаружила недоработки в деятельности вышеупомянутых органов, а также школы, где учится мальчик. Несмотря на его хулиганские выходки, пропуски занятий без уважительных причин, его не поставили на внутришкольный учет и не проводили с ним индивидуальной профилактической работы. Помощи школьного психолога также не было. В полиции почему-то прекратили проведение профилактической работы с подростком-нарушителем, а комиссия по делам несовершеннолетних не информировала школу о его противоправном поведении. В общем, профилактики в отношении неблагополучного парня должным образом не проводили. В адрес директора школы, начальника отдела полиции № 2 и председателя комиссии по делам несовершеннолетних прокуратура внесла представления об устранении нарушений.

А что же стало с нарушителями? На родителей одного из подростков составлен административный протокол за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетнего. Готовятся материалы для направления их сына в Мончегорский центр временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей. На родителей второго подростка будет составлен аналогичный протокол.

СЛИШКОМ МНОГО ТАБАКА

Мурманские таможенники все чаще пресекают случаи незаконного провоза сигарет через границу. В первой половине ноября в МАПП «Борисоглебск», что на российско-норвежской границе, таможня выявила два подобных факта.

В автомобиле, на котором мурманчанин следовал через границу, таможенный инспектор обнаружил 111 тщательно спрятанных пачек сигарет «Marlboro». Как пояснил мужчина, он планировал продать сигареты в Норвегии. В другом случае в салоне автомобиля жительницы Североморска, ехавшей в Норвегию, было обнаружено 17 пачек сигарет «LM». Пачки были спрятаны в коробке из-под сока.

В обоих случаях граждане знали об ограничениях на вывоз табачной продукции (максимально – 200 сигарет на человека), а также о том, что выбранный ими способ перевозки товаров является незаконным. Однако они проследовали по «зеленому» коридору, пассажирскую таможенную декларацию не подавали, о товарах, подлежащих обязательному письменному декларированию, не заявляли. Возбуждены дела об административном правонарушении, сигареты изъяты.

КОНКУРС

для читателей «ВЕЧЕРКИ»



Областной Дворец культуры и народного творчества имени С. М. Кирова вместе с редакцией «Вечерки» приглашает всех мурманчан на конкурсы и фестивали, концерты и представления, которые проходят в «Кировке».

Хотите стать счастливыми обладателями двух пригласительных билетов на концерт «I в вас, i в нас все буде гаразд» хора украинской песни «Джерела», который пройдет 25 ноября в 15.00 в Мурманском областном Дворце культуры и народного творчества имени С. М. Кирова?

Тогда ответьте на вопросы

1. Кто является автором песни «Пісня про рушник»?
2. Как называется народный духовой украинский инструмент, аналог дудочки?



23 ноября по тел. **45-76-50** с 12.00 до 13.00.
Ждем ваших ответов.

(0+)

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.

ПРОДАЖА И УСТАНОВКА водонагревателей
Установка – 2500 руб. + расходные материалы.
БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА.
Тел. 60-08-08

РЕМОНТ ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕЙ
Есть ЗАПЧАСТИ.
Тел. 78-08-08

Тел.: 20-16-56, 8 (964) 685-24-74.
БК vk.com/murmansk_okna
ул. К. Либкнехта, 34а, оф. 82.

Окна ПВХ, потолки, двери. Мурманск, Североморск.
Консультация и замер БЕСПЛАТНО.

П-образный 40 500	Г-образный 35 500
Балконный блок 14 500	Оконный блок 10 500

Лиц. № ЛО-51-01-000588 УКК МП ЛОВД МО.
ООО «Мурмандент»
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ

ОТЕЛЬ «Меридиан», офис 419.

- Все виды протезирования
- Лечение и восстановление зубов любой сложности
- Зубосохраняющие манипуляции
- Гигиеническая чистка зубов
- Осмотр и консультация

https://vk.com/public151692682
скидка 10% при повторном обращении
Тел. 28-86-23, 8-921-270-10-15.
Врач Иванов Андрей Георгиевич. Стаж – 35 лет.

Наши окна выгоднее!
ИМПЕРИЯ ОКОН

- ОКНА • БАЛКОНЫ •
- НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ •
- РУЛОННЫЕ ШТОРЫ •
- ЖАЛЮЗИ • ДВЕРИ •

г. Мурманск
ул. Полярные Зори, д. 25/1
ТЦ «Сокол»
Тел.: (8152) 75-18-30
www.imperia51.com
НИЗКИЕ ЦЕНЫ!

ООО "Лидер-Сервис"
Платный и гарантийный ремонт аудио-, видео-, бытовой техники.
Поставка аксессуаров. Списание ТМЦ.

ул. Книповича, 46.
Комиссионный магазин.
Тел. 40-00-83, mail@service-murmansk.ru

Лиц. № ЛО-51-01-000694 УКК МП ЛОВД МО.
БАРЕНЦ-ДЕНТ СТОМАТОЛОГИЯ
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ ООО «БАРЕНЦ-ДЕНТ»

ВСЕ ВИДЫ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ
Лечение, восстановление разрушенных зубов.
Эстетическая реставрация. Все виды протезирования.
Пародонтология.
Хирургия.
Профессиональная гигиеническая чистка полости рта.

Мурманск, просп. Кирова, 53.
Тел.: 25-21-11, +7-921-734-03-86.

ОКНА
от **9500 руб.**

Балконы, лоджии
от **29000 руб.**
от **15000 руб.**

Натяжные потолки.
Рассрочка.
гост. «Моряк», оф. 109, ул. Книповича, 23.
Условия предоставления рассрочки уточняйте по телефону или в офисе.
Тел. 75-30-56.

www.irbis-nord.ru
СТАЛЬНЫЕ ДВЕРИ
• ПЕРИЛА ИЗ НЕРЖАВЕЙКИ
• ДОМОФОНЫ - аудио/видео
• ЗАМКИ И РУЧКИ
• РЕМОНТ ПЛАСТИКОВЫХ ОКОН

ООО «Ирбис-Север»
пр. Кольский, 27а, оф. 39
Тел. 400-250, 254-759
8-921-605-50-66

выставочный зал
ПАМЯТНИКИ

- карельский природный камень
- ограды столики скамейки
- скидка **30%**

ул. Щербакова - 18 тел. 52-48-38
ул. Гаджиева - 9 тел. 20-60-90
www.ornament51.narod.ru