

ДО КОНЦА ЛЬГОТНОЙ ПОДПИСКИ ОСТАЛОСЬ

18
дней

Главная газета нашего города

Вечерний Мурманск



11 декабря 2018, вторник

№ 227 (6589)



2 **Техника к зиме
ГОТОВА!**

Звать
Деда Мороза
пришлось
трижды

5



Художницу
в Мурманск
ПРИВЕЛ...
КЛОУН

6

НОВОСТИ БЕЗ ПЕРЕРЫВА

vmnews.ru



ПРИЯТНЫЙ ПОВОД

В Мурманске отметили еще один юбилей

«Всероссийскому обществу инвалидов» исполнилось 30 лет. В рамках традиционной Декады инвалидов это событие торжественно отметили члены Ленинской окружной организации. С праздником их поздравил глава администрации Мурманска **Андрей Сысоев**.

— Попад в сложную жизненную ситуацию, эти мурманчане не опустили руки, — отметил Андрей Иванович. — Они живут очень активной жизнью. Главная задача данной организации — помочь людям, которые столкнулись с похожими проблемами. Я очень благодарен всем окружным организациям «Всероссийского общества инвалидов» нашего города. Мы в ответ тоже активно сотрудничаем с этими объединениями. Когда они обращаются за той или иной помощью к нам, мы их с удовольствием поддерживаем.

Всего в Ленинской окружной организации числится почти 700 участников. Многие из них активно сотрудничают с городскими властями и другими общественными объединениями для решения проблем горожан с ограниченными возможностями здоровья, привлекают инвалидов к творческой, спортивной и досуговой деятельности, помогают с реабилитацией, поддерживают и защищают.

Большое внимание уделяется формированию позитивного отноше-



ния общества к инвалидам. Занимаются благотворительной деятельностью. Не игнорируют они и спортивную сферу жизни — например, проводят спортивные состязания «Спорт — это жизнь!».

— Наших подопечных мы консультируем в различных направлениях, оказываем им помощь, — сказала председатель Ленинской окружной организации Мурманской областной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» **Татьяна Юмаева**. — Организовываем для

них досуг. Помогаем выходить из кризиса тем мурманчанам, которые получили статус инвалида не с рождения. Это сделать самостоятельно очень тяжело. Мы помогаем нашим участникам вести активную социальную жизнь. Приятно, что и городские власти о нас не забывают и поддерживают нас во всех начинаниях.

Мария БЛАГОВА. blagova@vmnews.ru
Фото Максима КОТОВА.

ПЕСКА И СОЛИ НЕ ЖАЛЕЮТ

Во всех округах Мурманска в плановом режиме круглосуточно проходит уборка и вывоз снега, подметание, подсыпка дорог и тротуаров. В нынешнем году муниципальным учреждением «Управление дорожного хозяйства» (УДХ) заготовлено около 30 тысяч тонн пескосоляной смеси, которая защищает дорожное покрытие от наледи.

— Выполнение работ по зимнему содержанию улиц и дорог — подметание и сгребание снега, обработка дорог противогололедными материалами, вывоз снега — осуществляется в круглосуточном режиме, включая выходные и праздничные дни, — рас-

сказал директор УДХ **Станислав Ланин**. — Для работы в зимних условиях подготовлено 100 процентов снегоуборочной техники. Противогололедными материалами учреждение обеспечено в полном объеме.

Напомним, что в конце ноября



газета «Вечерний Мурманск» совместно со специалистами УДХ и ГИБДД начала акцию «Парковка с уважением». Автолюбителям раздали несколько тысяч парковочных карточек, на которых можно указать свой номер телефона. В случае, если припаркованный автомобиль мешает уборке снега, до владельца можно будет дозвониться по указанному номеру. Такая сознательность водителей позволит более оперативно и качественно очищать дороги. Особенно это актуально на таких улицах, как

Александрова, Беринга, Зои Космодемьянской, Щербакова, Володарского, Октябрьской, Егорова, проездах Флотском и Рыбном.

Сегодня за чистоту городских объектов отвечают почти 600 сотрудников УДХ и более 140 единиц техники: погрузчики, самосвалы, грейдеры и щеточные машины. Напомним, что обязанность по содержанию придомовой территории возложена на управляющие организации. Представителями администрации округов проводятся еженедельные рейды. В случае выявления фактов ненадлежащего содержания придомовых территорий готовятся материалы для привлечения управляющих организаций к административной ответственности.

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

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ПАРК ПОПОЛНЯЕТСЯ

Парк техники на предприятии АО «Электротранспорт» пополнился еще тремя новыми единицами. Уже неделю работает на маршрутах новый автобус малой вместимости «Газель-NEXT». Готовится к выходу на маршрут низкопольный троллейбус Вологодского троллейбусного завода. А с 13 декабря по городу начнет курсировать низкопольный автобус большой вместимости МА3-103. До конца года в АО «Электротранспорт» появится еще три новых троллейбуса.

ОТВЕТАТ НА ВОПРОСЫ

Сегодня с 16.00 до 17.00 в УФСИН России по Мурманской области пройдет «Прямая линия», посвященная теме борьбы с коррупцией в уголовно-исполнительной системе. На вопросы северян ответят начальник отдела собственной безопасности УФСИН **Алексей Сафронов** и врио начальника инспекции по личному составу и противодействию коррупции **Александр Коровин**. Вопросы можно задать по телефону 404-198.

ОТДЫХ НА КАНИКУЛАХ

В предновогодние дни в оздоровительных лагерях Мурманска отдохнут 1198 детей. Они откроются с началом зимних каникул — 25 декабря в девяти школах и гимназиях заполярной столицы. Стоимость путевки по-прежнему составит всего 250 рублей за пять дней смены. В нее входит полноценное двухразовое питание, развлекательная программа на базе самого лагеря, а также походы в кино, театры, музеи.

РЕМОНТ СНОВА ПЕРЕНЕСЛИ

Капитальный ремонт фасадов четырех домов — объектов культурного наследия в Мурманске приостановлен. Это «сталинки», расположенные на проспекте Ленина, 65, 80, 94 и на улице Володарского, 2/12. Работы возобновятся в 2019 году. Как сообщили в областном фонде капитального ремонта, задержка вынужденная. В домах необходимо провести не учтенные ранее дополнительные работы. Так, на одном объекте нужно выполнить ремонт крыши, на других определить законность пристроек, а также привести подвал и внутридомовые сети в нормативное техническое состояние, что ранее не было сделано управляющими компаниями. Почему на пристройки и текущую крышу не обратили внимание до начала капремонта фасадов, не сообщается.

НА «РАДОСТЬ» НЕ НАРАДОВАТЬСЯ!

Ансамбль танца «Радость» Мурманского областного Дворца культуры и народного творчества имени С. М. Кирова на международном конкурсе хореографического мастерства «Балтийская палитра» в Таллине стал лауреатом первой и второй степени в номинациях «Народный танец» и «Народный стилизованный танец». Соперниками мурманчан были 39 хореографических коллективов из Эстонии, Латвии, России и Грузии.

МОРОЗ И ЛЕД

Сегодня в Мурманске облачная с прояснениями погода. Местами небольшой снег. Ветер переменный слабый. Температура воздуха 3–8 градусов мороза, при прояснениях минус 12–17 градусов. Гололеда.

Информационное сообщение

18 декабря 2018 года в 14.30 по адресу: просп. Ленина, 75 (здание администрации города Мурманска) состоится личный прием граждан главой муниципального образования город Мурманск **Прямиковой Тamarой Ивановной**.

Предварительная запись на личный прием осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 13.00 по телефону 45-84-16.





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.12.2018

№ 4214

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 26.12.2011 № 2629 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров купли-продажи муниципального недвижимого имущества, а также земельных участков» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1723, от 29.04.2013 № 943, от 27.08.2013 № 2183, от 10.06.2014 № 1796, от 26.06.2015 № 1716)

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», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 11.01.2013 № 01 «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 постановление администрации города Мурманска от 26.12.2011 № 2629 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров купли-продажи муниципального недвижимого имущества, а также земельных участков» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1723, от 29.04.2013 № 943, от 27.08.2013 № 2183, от 10.06.2014 № 1796, от 26.06.2015 № 1716) следующее изменение:

- в преамбуле постановления слова «исполнения муниципальных функций и административных регламентов» исключить.

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.12.2011 № 2629 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров купли-продажи муниципального недвижимого имущества, а также земельных участков» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1723, от 29.04.2013 № 943, от 27.08.2013 № 2183, от 10.06.2014 № 1796, от 26.06.2015 № 1716) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

3. 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.

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Снякаяева Р. Р.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 06.12.2018 № 4214

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.12.2011 № 2629 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров купли-продажи муниципального недвижимого имущества, а также земельных участков» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1723, от 29.04.2013 № 943, от 27.08.2013 № 2183, от 10.06.2014 № 1796, от 26.06.2015 № 1716)

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).

1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета 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);
- на информационных стендах, расположенных в помещениях Комитета.

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 так же 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, обязан проинформировать Заявителя:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые он должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного взаимодействия, если Заявитель не представит их по собственной инициативе;
- о 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.

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

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо муниципальный служащий Ко-

митета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, 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. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.
- 1.3.12. 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;
 - 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.».

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

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

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

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

4. Сноску 6 изложить в новой редакции:

«6 «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018».

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 5 пункта 2.6.1 раздела 2 исключить.

7. Пункт 2.6.4 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.4. 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);
- осуществлении 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 предоставления 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, 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), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

8. 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.».

9. Пункт 2.12 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.12.2. Места для ожидания и заполнения заявления должны быть оборудованы сиденьями, столами, а также информационными стендами.

2.12.3. На информационных стендах в помещении Комитета размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- образцы оформления заявлений;
- адреса, график работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых Заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- основания и условия предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Комитета.

- график приема Заявителей муниципальными служащими Комитета.

2.12.4. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.12.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.

2.12.6. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.».

10. Пункт 2.13 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.».

11. Пункт 2.14 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Бланки и перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

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.».

12. 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.».

13. В пункте 3.2.2 раздела 3 слова «в электронном виде либо» исключить.



14. Пункты 3.2.9, 3.2.10 и 3.2.11 раздела 3 исключить.
15. 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 уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней.».
16. В абзаце 2 пункта 4.4.2 раздела 4 слова «пунктом 5.14» заменить словами «пунктом 5.1.5».
17. 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

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 (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих 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 предоставления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление 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.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

- а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 - б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
 - в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу;
 - г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
- 5.1.4. В случае, если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется 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 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 принимается одно из следующих решений:

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

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

5.1.7. 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 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 преступления 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.

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;
- посредством Единого 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.

5.3. 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.

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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.».

18. Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров купли-продажи муниципального недвижимого имущества, а также земельных участков» изложить в новой редакции согласно приложению к изменениям.

19. Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров купли-продажи муниципального недвижимого имущества, а также земельных участков» исключить.

Приложение к изменениям

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача дубликатов договоров купли-продажи муниципального
недвижимого имущества, а также земельных участков»

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2018

№ 4096

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 22.07.2016 № 2263 «Об установлении предельного тарифа на услуги по обучению детей в группах раннего художественно-эстетического развития в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования детской театральной школе города Мурманска» (в ред. постановлений от 31.07.2017 № 2482, от 02.08.2018 № 2407)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 04.02.2010№ 15-198 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями», решением Совета депутатов города Мурманска от 03.03.2010 № 16-209 «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых муниципальными предприятиями и учреждениями, и работ, выполняемых муниципальными предприятиями и учреждениями, тарифы на которые устанавливаются администрацией города Мурманска», **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 22.07.2016 № 2263 «Об установлении предельного тарифа на услуги по обучению детей в группах раннего художественно-эстетического развития в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования детской театральной школе города Мурманска» (в ред. постановлений от 31.07.2017 № 2482, от 02.08.2018 № 2407) следующее изменение:

- в абзаце 2 пункта 6 слова «с 01.09.2016» заменить словами «с 01.09.2018».
- 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 исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.



КРИЧАТЬ ПРИШЛОСЬ ТРИЖДЫ

В Мурманске зажгли праздничные ели

В Мурманске в субботу состоялась церемония открытия главной новогодней елки города. Зажечь огоньки на ели помогли Деду Морозу и Снегурочке более 7 тысяч мурманчан.

На сцене, которая была установлена на площади Пять Углов, выступили творческие коллективы мурманских школ и других образовательных учреждений. Например, коллектив детской театральной школы продемонстрировал свою хореографическую композицию «Новогодние барабанщицы». По достоинству оценили гости праздника и шоу «Зеркальные люди». Дуэт сверкающих танцоров, которые выступали в необычных нарядах, никого не оставил равнодушным.

С наступающим праздником мурманчан поздравил глава городской администрации **Андрей Сысоев**.

— Совсем скоро мы встретим самый добрый, волшебный и семейный праздник — Новый год, — сказал Андрей Иванович. — Мы долго готовились к этому празднику. Желая всем горожанам успехов, счастливых праздников, ярких эмоций и домашнего уюта.

Затем собравшиеся на площади взрослые и дети по традиции позвали Деда Мороза и Снегурочку. После чего под новогодний марш состоялось шествие, в котором приняли участие барабанщики коллектива «Drum Tam Tam», ходулисты и дети в карнавальных костюмах сказочных персонажей. Это были богатыри, снеговики, котики и зайчики.

Всего на праздник открытия елки были приглашены более 3 тысяч школьников. Все они пришли в новогодних костюмах. Например, ребята из школы № 27 нарядились в мушкетеры,



а в группе ребят из школы № 34 были поваренок, кот и богатырь.

Чтобы елочка засияла разноцветными огнями, пришлось постараться. Мурманчане активно помогали Деду Морозу и Снегурочке зажечь огни. Для этого все дружно трижды проскандировали: «Елочка, гори!». И главный символ праздника засиял 30 тысячами разноцветных огней.

К ТЕМЕ

Не выходя из дома

Чтобы торжественное открытие главной городской елки увидели как можно больше людей, «Вечерка» организовала прямую трансляцию мероприятия в Интернете — в группе газеты в социальной сети «ВКонтакте». Прямой эфир посмотрели 15 тысяч человек. В комментариях к видео многие благодарили за трансляцию, восхищались убранством елки и красивыми костюмами участников. Судя по комментариям, открытие елки смотрели не только мурманчане, но и жители Апатитов, Гаджиево, Архангельска и Белгорода. Кто-то написал, что вместе с ребенком смотрит видео из больницы.

Сейчас видео с праздничного открытия доступно на нашем сайте [vmnews.ru](https://vk.com/vmnews) и в группе «ВКонтакте» <https://vk.com/vmnews>

Затем для участников праздника выступила шоу-группа «Ифрит» с огненным представлением.

Мурманчанам **Анастасии, Алексею и Льву Кашниковым** праздник понравился. Кашниковы — активные участники всех городских праздников.

— Приятно видеть, как украшен город к Новому году, — сказал глава семьи Алексей Кашников. — Этот праздник мы отметим по-се-

мейному, но обязательно выберемся погулять у елочки. А еще мы ждем, когда вновь установят ледяные горки.

Завершился праздник дискотечной под новогодние композиции.

Новогодние елки в минувшую субботу торжественно открылись во всех округах областной столицы. Огни на елках зажглись в жилом районе Росляково на территории Дворца культуры «Судоремонтник» и у дома № 101 на Кольском проспекте. Впервые в этом году новогодняя елочка была установлена в детском городке «Сказка». Тех, кто пришел туда на праздник, развлекали артисты Дома культуры Ленинского округа города. Для гостей выступили творческие коллективы,

провели спортивные эстафеты. Развлекали ребяташек и ростовые куклы — черепашки, ниндзя, кот, дракон и другие. Поздравили всех с наступающими праздниками Дед Мороз и Снегурочка.

Мария БЛАГОВА.

blagova@vmnews.ru

Фото Максима КОТОВА, Евгения КОЗЛОВА и Константина БРАЙЦЕВА.

ОТКРЫВАЕМ ОКНО В ПРАЗДНИК

Сегодня в Мурманске начинается прием заявок на участие в конкурсе «Окно в праздник». Он традиционно объединяет самых творческих и неравнодушных горожан, которые стремятся сделать родной город еще краше.

В прошлом году мурманчане с энтузиазмом откликнулись на призыв поучаствовать в состязании на лучшее украшение окна, балкона или лоджии к Новому году. Их лучшие работы были опубликованы на страницах «Вечерки».

Нарядные городские проспекты, сияющие огни праздничной иллюминации, яркие световые композиции на мурманских улицах — все это дарит вдохновение для создания собственных новогодних украшений. Бесспорно, что одним из знаковых событий уходящего года для юных мурманчан и их родителей стало открытие детского городка «Сказка» на проспекте Героев-североморцев. Мы предлагаем наполнить этой сказочной атмосферой каждый уголок нашего города.

Тема уже седьмого по счету конкурса «Окно в праздник» так и называется — «Сказочный город». Героями вашей новогодней композиции могут стать любые персонажи русских сказок. Оценивая старания конкурсантов, жюри будет учитывать

не только общее оформление окон, балконов и лоджий, но и соответствие работ заявленной теме.

Конкурс «Окно в праздник» пройдет в двух номинациях:

- ✓ Лучшее новогоднее декоративно-художественное оформление окна, балкона, лоджии квартиры жилого дома;
- ✓ Лучшее новогоднее декоративно-художественное оформление окна, балкона, лоджии в учреждениях и организациях.

Мурманчане, желающие принять участие в конкурсе, с фотографией должны прийти в редакцию «Вечернего Мурманска» по адресу: Кольский проспект, 9 или направить фото по электронной почте: vmnews@gmail.com вместе с вложением. Оно должно содержать фамилию, имя, отчество конкурсанта или полное наименование учреждения, адрес расположения объекта, контактный телефон, а также небольшое сопроводительное письмо, где вы расскажете о себе и своей конкурсной работе. Если вы хотите, чтобы в конкурсе приняли участие сразу несколько работ от одного учреждения, просим присылать их одновременно. Заявки принимаются до 27 декабря. Победителей ждут дипломы и призы.

Анастасия КРАСНОВА. gorod@vmnews.ru
Фото из архива редакции.





Счастливым билетом в один конец



В Мурманске исполнились все мечты Оксаны.

Новые возможности

Из маленького городка Актау Оксана переехала на Кольский Север в 2012 году. В родном городе она выучилась на художника в колледже искусств, работала в школе руководителем художественного кружка, обучала рисованию детей с ограниченными возможностями, занималась боди-артом в ночном клубе. Также какое-то время девушка работала няней в семье иностранцев. Как-то Оксана повела своего подопечного в цирк, где случайно познакомилась с клоуном.

Оказалось, что он из семьи циркачей и много путешествует по миру. Ребята стали общаться в соцсетях. Однажды Оксана поставила лайк на одном из видео, а через несколько дней ей написал мурманчанин Евгений. Он тоже был знаком с тем клоуном. Увидев в соцсетях интересную девушку, Евгений решил завязать с ней знакомство. Оксана ответила, и началась переписка.

В то время Оксана подумывала получить высшее образование в Алма-Аты, куда и переехала, чтобы подготовиться к поступлению в вуз. Однако в южной столице Казахстана она не задержалась. Евгений переменял ее в Мурманск. Оксана бросила все и купила билет в один конец с единственным условием: если у них ничего не получится, Евгений поможет ей вернуться в Казахстан. Выполнять обещание не пришлось. К слову, так родилась семейная шутка Логиновых: мол, Оксана осталась в Мурманске, потому что обратные билеты стоили слишком дорого.

Первое, что ее поразило на Севере, – это полярный день. Гулять с Евгением можно было до пяти утра, и все это при естественном свете! Поначалу Мурманск казался Оксане огромным, зато теперь она точно знает, что в любую точку города можно добраться за 20–30 минут. И ей нравится этот мурманский ритм, в больших городах типа Москвы и

Художницу в Мурманск привел... клоун

Мурманск всегда радушно принимал в свои крепкие объятия людей из других городов и стран. И это не только рыбаки и военные, но и представители творческих профессий. Одна из них – художница **Оксана Логинова**. Родилась в Казахстане, а заветную мечту исполнила в Мурманске.



«Новая» мурманчанка открыла студию рисования два года назад.

Петербурга она ощущает себя маленьким жучком.

– Первое время я чувствовала себя в Мурманске неуютно, потому что было холодно по сравнению с Казахстаном. Там-то плюс сорок, – вспоминает Оксана Логинова. – Я никого не знала, но мне безумно нравился полярный день, до сих пор в него влюблена. Тут я впервые увидела северное сияние. До сих пор всегда останавливаюсь, когда его вижу, делаю фотографии, отправляю друзьям. Переезд в Мурманск

открыл для меня возможность путешествовать, все-таки тут рядом граница с Европой и есть визовый центр, не надо ехать за визой в столицу, как было в Казахстане. Здесь я получила высшее образование, в первый раз собирала грибы. Еще мне нравится северная природа. Особенно осенью. В Актау нет такой золотой осени, она там жухлая, потому что везде растет карагач (это разновидность вязов). Зима в Мурманске великолепная. Столько снега я не видела нигде.



Оксана (в центре) с учениками на открытии выставки.



Оксана работает в разных техниках.

Мечты сбываются

Оксана приехала в столицу Кольского Заполярья в июле, а в декабре они с Евгением расписались. И начался новый этап – оформление документов, необходимых для получения российского гражданства. Девушка твердо решила связать свою жизнь с Мурманском.

Первое время ребята жили на улице Подгорной в неблагоустроенной квартире. Этот год был очень тяжелым для гостей Мурманска. У Оксаны не было друзей, она не знала, куда пойти работать, пережила первую свою полярную ночь.

Без дела Оксана сидеть не хотела. С мужем они нарисовали объявления о наборе учеников по изобразительному искусству. По утрам расклеивали их на остановках, чтобы листовки с изображенными на них цветными карандашами какое-то время повисели до того, как дворники их сорвут. Первые ученики приходили к ней на дом, потом она сама стала ездить к ним.

Затем девушка поступила на бюджетное отделение в Мурманский арктический государственный уни-

верситет, стала учиться на дизайнера. Оксана окончила вуз с красным дипломом, чем очень гордится. Ребята с помощью ипотеки решили жилищный вопрос и перебрались в центр города.

Ну а потом добрые мурманчане помогли Оксане осуществить ее заветную мечту. Два года назад ее муж Евгений устроился на работу в риэлторское агентство. Как-то он обмолвился о том, что его жена мечтает открыть студию рисования. Начальство Евгения одолжило денег Оксане. Их хватило на аренду помещения, ремонт и покупку мебели. Однако через несколько месяцев в студии стала течь крыша, иногда выбивало свет, это было опасно. В итоге ребята нашли другое помещение – в центре города. Сейчас у Оксаны популярная в городе студия и плотное расписание – она занимается с 50 детьми и взрослыми, в группах и индивидуально. Вместе они пишут картины акварелью, пастелью, масляными красками, гуашью, используя различные техники.

В Мурманске много студий рисования, есть художественные школы, но Оксана не чувствует с ними конкуренции.

– Мы все разные, – считает теперь уже мурманская художница. – Для дипломной работы я анализировала частные студии. Государственные школы преподают академическую живопись, историю искусств, но при этом не берут взрослых. Даже в колледж слишком взрослого не возьмут. У меня на занятиях многие взрослые ученики отвлекаются от своих проблем. Люди, которые работают в сфере образования, в госорганах, медицине, просто хотят расслабиться. И я им в этом помогаю, но халавить не даю.

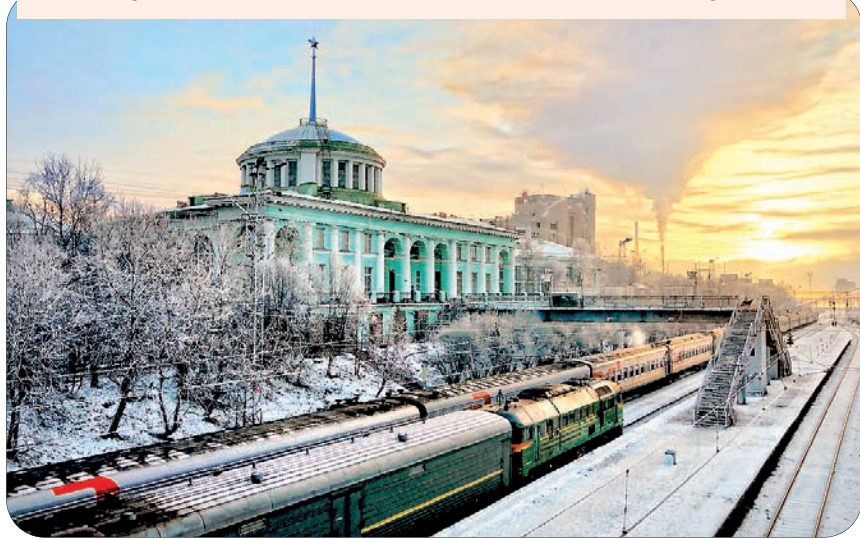
Выставка работ учеников Оксаны Логиновой «100 и 1 идея для творчества» сейчас проходит в краеведческом музее. В экспозиции представлена 101 работа. Выставку можно посетить до 15 января.

Нармина ГЕЙБАТОВА.
geibatova@vmnews.ru
Фото из личного архива Оксаны ЛОГИНОВОЙ.



Поезда ускорятся и подрастут

На этой неделе время в пути скорого поезда № 21/22 Мурманск – Санкт-Петербург – Мурманск уменьшится на 15 минут за счет сокращения времени стоянки в Петрозаводске. На маршруте вводят новые электровагоны, которые позволят не менять локомотив в столице Карелии.



Теперь от Мурманска до Санкт-Петербурга можно будет доехать за 24 часа 18 минут. Напомним, с 15 апреля следующего года время в пути поезда № 21/22 сократилось на 1 час 20 минут благодаря введению новых электровагонов и отмене нескольких технических стоянок. А когда завершится строительство дополнительных путей в районе Волховстроя, доехать до Петербурга можно будет на несколько часов быстрее.

Новые электровагоны уже сейчас могли бы перевозить составы со скоростью до 160 километров в час, если бы не было технических остановок. К 2020 году фирменный поезд «Арктика» из Мурманска до Москвы тоже должен значительно ускориться.

И еще одна интересная новость: в 2019 году поезд № 21/22 Санкт-Петербург – Мурманск – Санкт-Петербург будет формироваться из двухэтажных купейных вагонов. Почти всегда летом и зимой этот поезд заполняется полностью, а увеличить количество вагонов невозможно из-за коротких платформ на многих станциях. Двухэтажные вагоны позволят уменьшить их число в составе, ведь в них 64 места вместо 36 в обычном купейном. Из минусов – отсутствие верхних полок для багажа и всего три туалета на два этажа.

Павел СТЕПАНЕНКО. stepanenkovmnews.ru
Фото автора.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

РЫБАК НАЙДЕН МЕРТВЫМ

Сотрудники Мурманского арктического комплексного аварийно-спасательного центра нашли труп рыбака на реке Туломе. В субботу 49-летний мужчина не вернулся с рыбалки. В воскресенье спасатели выехали на поиски в указанное родственниками место на реке Туломе. По пути следования на 23-м километре автодороги Кола – Лотта они обнаружили автомобиль пропавшего. От машины спасатели спустились к реке Туломе, где в замерзшей полынье они нашли вещи пострадавшего. Водолазы обнаружили тело рыбака и передали его сотрудникам правоохранительных органов.

ПЕШЕХОД ПОД КОЛЕСАМИ

В воскресенье на 8-м километре автоподъезда к Североморску произошло серьезное ДТП с участием пешехода. По данным ГИБДД, авария случилась в 15.55. 79-летняя пенсионерка переходила дорогу в неустановленном месте. В этот момент ее сбил водитель «Митсубиси». Пожилая северянка получила серьезные травмы головы. В тяжелом состоянии ее госпитализировали. В данный момент по факту дорожно-транспортного происшествия сотрудники полиции проводят проверку.

ОСТОРОЖНО – СКОЛЬЗКО

В воскресенье вечером 16-летнего подростка, поскользнувшегося у дома № 86 на Кольском проспекте в Мурманске, увезли на скорой. В травмпункте выяснилось, что мурманчанин сломал палец. Территория, где произошел инцидент, находится на обслуживании управляющей компании «МУ ЖСК».

РАССКАЖИТЕ О ПРЕСТУПЛЕНИИ

12 декабря с 12.00 до 20.00 в военном следственном отделе Следственного комитета РФ по Мурманскому гарнизону пройдет прием в рамках Общероссийского дня приема граждан. Желавшие сообщить о совершенном или готовящемся преступлении могут обратиться с заявлением по адресу: ул. Генерала Журбы, 1, каб. 7. Телефоны 25-81-58, 25-81-43.

Ничего серьезного!

Под таким девизом в Доме молодежи прошел III фестиваль экспериментального творчества «Высота». 18 танцоров «уличных» стилей из Мурманска, Санкт-Петербурга и Москвы выделывали невиданные трюки и выплескивали на сцену всю свою бурную фантазию, удивляя зрителей и жюри.

В отборочном туре участники импровизировали под музыку, которую включал диджей, а потом пытались исполнить неординарные задания **Дениса Дерябина**, известного танцора-экспериментатора из Санкт-Петербурга, который оценивал участников. Вот лишь некоторые примеры заданий: «Танцуй одними пальцами», «Танцуй только лицом», «Исполни танец павлина», «Покажи, как тираннозавр учится танцевать брейк», «Позвони маме и станцуй голосом во время разговора». Все по-разному справились с испытаниями, но зрители смеялись от души над каждой попыткой и горячо поддерживали находчивых участников.

Отдохнуть перед следующим туром танцоры смогли во время хореографической постановки Дениса Дерябина «42». Этот сюрреалистический спектакль исполнили мурманские танцоры, с которыми Денис репетировал в течение недели. Юноши и девушки полчаса танцевали, переплетаясь телами, валяясь по полу, вскрикивая и вытворяя совершенно абсурдные вещи. Пытаясь найти скрытый смысл в этом современном искусстве было бессмысленно, о чем говорил название спектакля. «42» – это ответ суперкомпьютера на «главный вопрос жизни, вселенной и всего такого» в книге **Дугласа Адамса** «Путеводитель для путешественников ав-

тостопом по галактике».

Второй тур оказался для танцоров еще сложнее, потому что им пришлось стать актерами. Под руководством **Юлии Игнатьевой**, преподавателя импровизации из Ростова-на-Дону, восемь лучших участников изображали ведущих телеканалов «Мода для нищих», «Зомби для зомби», «Фантастические твари» и «Кулинария для беззубых». Названия придумывали зрители.

В финал прошли четыре самых артистичных участника. Им снова разрешили танцевать, но в ограниченном пространстве. Двое людей хаотично катали по сцене ширмы, между которыми должен был двигаться танцор. Лучше всех с этой задачей справилась мурманчанка **Дарья Поспехова**, которая и получила гран-при фестиваля «Высота-2018».

Павел СТЕПАНЕНКО.
stepanenkovmnews.ru
Фото автора.



КАЛЕНДАРЬ

Праздники

Международный день танго. Праздник отмечается в день рождения аргентинского певца и киноактера, знаменитого короля танго **Карлоса Гарделя**.

Карлос Гардель (1890 – 1935 гг.), иммигрант из Франции, привезенный в раннем детстве в Аргентину, в подростковом возрасте так заболел танго, что вскоре стал знаменитым на всю Аргентину, а переехав в Европу, он успешно представил танго Парижу, откуда этот танец начал свое триумфальное шествие по странам и континентам.

В 2009 году по решению ЮНЕСКО танго, как совокупность музыки, танца, поэзии и самобытных традиций региона Рио-де-ла-Плата было внесено в список нематериального культурного наследия человечества.

В этот день

1699

Петр I учредил Андреевский флаг в качестве официального флага Российского военного флота. Белое полотнище с синим крестом в форме буквы «X» (на таком кресте, по преданию, принял мученическую смерть апостол Андрей) развевалось на мачтах российских кораблей до 1917 года. После распада СССР (в 1991 году) в качестве основного Военно-морского флага указом Президента РФ был введен исторический российский Андреевский флаг.

1923

Соглашением советского правительства с Олесундским союзом судовладельцев и тюленепромышленников (Норвегия) образована Олесундская концессионная компания.

Компании было предоставлено право вести промысел морского зверя ежегодно (март – июнь) в акватории Северного Ледовитого океана от Кольского полуострова до архипелага Новая Земля.

В 1930-х годах в СССР появился собственный ледокольный флот. Для разведки лежбищ тюленей стала использоваться авиация. Советские промысловики сравнивались по количеству добытого морского зверя с норвежскими концессионерами. Олесундская концессионная компания вела промысел до сезона 1939 года. Норвежским промышленникам в 1923–1939 годах удалось добыть около 2700 голов морского зверя, за что они заплатили СССР около 270 тысяч долларов. 12 сентября 1939 года в Горле Белого моря была введена запретная зона, и норвежские концессионеры прекратили зверобойный промысел.

2002

Мурманский государственный педагогический институт получил статус университета.

День рождения

1888

Родился **Даниил Крептюков**, писатель, в 1921 году – мурманский губернский комиссар по просвещению и член губкома. Автор романов «Времена», «Пух-перо», повести «Мамзер», рассказов, очерков, стихов. Умер в 1957 году и похоронен в Москве.

1921

Родился **Владимир Глузберг**, педагог, музыкант, первый директор Мурманского музыкального училища, участник Великой Отечественной войны. После окончания Одесской государственной консерватории по классу фортепиано работал в оперном театре, потом в оркестре Одесского военного округа. С 1950 года на Кольском Севере – директор детской музыкальной школы Мончегорска. В 1958–1975 годы – директор Мурманского музыкального училища, которое сначала размещалось в деревянном здании на ул. Куйбышева, затем – на ул. Профсоюзной. В 1974 году училище получило новое здание на ул. Воровского, 14, построенное по специальному проекту, с двумя концертными и спортивными залами, библиотекой, множеством учебных кабинетов и классов. Глузберг выступал как концертмейстер и солист симфонического оркестра. С 1977 года на пенсии. Умер в 1989 году, похоронен в Одессе.



В пятницу, 7 декабря, в Мурманском арктическом государственном университете писали Всероссийский правовой (юридический) диктант. Он традиционно проводится с целью оценки уровня правовой грамотности населения. Основные задачи – повышение мотивации граждан к изучению права и привлечение внимания к вопросу повышения уровня правовой культуры россиян.



Хитрых много – умных мало

Расстрел задним числом

Со времен перестройки в «демократической среде» стало общим местом мнение о якобы безграмотности нашего народа. Безграмотности вообще и юридической в частности.

Уже в наше время, когда почти каждый из нас много и широко поездил по миру, мы с удивлением констатируем, что что-то шибко грамотных мы на Западе не обнаружили. Наоборот! Любой среднестатистический россиянин по сравнению с жителем западной Европы просто профессор, не говоря уж об американцах. И это положение сложилось исключительно благодаря советской системе образования.

Но проблемы есть.

Во-первых, новые поколения обучаются уже не по советской системе. И поэтому быстро тупеют.

Во-вторых, если даже раньше было что-то хорошо, то это не значит, что это до бесконечности «проехать» можно. Надо искать новые формы.

Но вопрос о юридической подкованности нашего населения – отдельный вопрос. Особенно на бытовом уровне.

Дело в том, что и при царизме, и при коммунистическом тоталитаризме-авторитаризме населению знать законы на бытовом уровне было совершенно не нужно. Мало того. Правила игры устанавливались на десятилетия, и на каждый случай был особый начальник, который и трактовал государственную волю. Что такое правовое государство применительно к советской власти, наиболее ярко видно из истории с советскими валютчиками. В 1961 году валютчику **Яну Рокотову** дали 8 лет. Что глубоко возмутило **Никиту Хрущева**. Дело пересмотрели и дали Рокотову 15 лет. Но Никита Хрущев посчи-

тал, что и это слишком мягко. Статью УК спешно переписали и задним числом приговорили Рокотова к расстрелу.

Поэтому-то советский человек и не утрусил себя знанием законов. А зачем? Частной собственности нет, все вокруг колхозное, все вокруг мое.

Мое и не мое

Но с 1991 года ситуация кардинальным образом изменилась. А многовековая инерция мышления осталась. И сейчас в вопросе правовой грамотности населения мы наблюдаем интереснейшую картину. Наш народ, за много веков как никакой другой натренировавший свою смекалку, как бы пребывает в двух измерениях сразу.

Например, то, что задарма приватизированная квартира – это частная собственность, мгновенно поняли даже самые тупые. Как и то, что, если это частная собственность, то ее можно использовать как залог при финансовых операциях, делить на части, завещать, продавать, дарить и так далее.

Но как только речь заходит о том, что вместе с правами собственника автоматом приобретаешь еще и обязанности (платить налоги, отвечать за содержание придомовой территории, платить за общедомовое имущество, самим решать, как обустроить дворы) – вот это наше население понимать решительно отказалось. Мол, я как в СССР: квартплату внес – и все, остальное не мое дело.

Поразительно! Жилищному кодексу РФ 13 лет. А у нас до сих пор люди, проживая в частных квартирах, истово верят, что их проблемы с управляющими компаниями должны решать президент, губернатор, мэр, черт в ступе. Тогда как по закону за все это отвечает собственник. Собственник же имеет право заклю-

чить договор на управление с УК, который решением собрания собственников можно всегда расторгнуть. Не нравится УК – можно создать собственное ТСЖ. Или ТСН. Или еще что – свобода частной собственности!

И, с одной стороны, наши продвинутые граждане возмущаются в соцсетях и митинги созывают, когда власти принимают решение что-то строить без совета с жильцами близлежащих домов, хотя запланированная стройка располагается не на придомовой территории, а на муниципальном (областном, федеральном) участке. И по закону никто с жильцами советоваться и не должен. Но граждане демонстрируют правовую продвинутость: дескать, мы собственники! Извольте с нами советоваться!

С другой стороны, когда до них же доводят требования закона «За состояние вашего двора, проездов и подвалов ответственны вы и только вы», собственники как-то сразу забывают, что они – гордые частники, и начинают клянчить у какой-то из ветвей госвласти. Хотя, пользуясь современными законами, можно принудить те же УК работать вполне эффективно. Мне лично известен двор в Росте, где несколько пенсионерок – бывших инженеров 35-го завода – так через прокуратуру, ГЖИ и суды выдрессировали свою УК, что у них чистота-порядок во дворе и подъездах просто немецкие. И что примечательно – они не пишут губернатору, мэру или журналистам.

Я привел в пример вопросы ЖКХ, хотя во многих отраслях ситуация такая же. Помоему, быстрее преодоление этого «раздвоения сознания» – одна из важнейших задач нашего общества.

Дмитрий МАЛЫШЕВ.
malyshev@vmnews.ru
Фото автора.

Цифровое ТВ можно читать

С начала 2019 года аналоговое телевидение в России начнет постепенно отключать. В первую очередь – в населенных пунктах, где живет менее 100 тысяч человек, затем – в более крупных. У тех, кто принимает аналоговый сигнал, перестанут показывать 20 обязательных общедоступных телеканалов.

Пользователей кабельного или спутникового телевидения, которые платят абонентскую плату, отключение «аналога» не коснется. Однако им тоже можно задуматься о переходе на цифровое эфирное телевидение, ведь оно значительно превосходит аналоговое по качеству изображения и звука, при этом совершенно бесплатно.

Когда мурманский радиотелецентр начал тестовую трансляцию второго десятка телеканалов цифрового эфирного телевидения, стало известно о еще одном плюсе новой технологии. Она дает возможность людям с нарушениями слуха использовать субтитры при просмотре телевизора. Они создаются и запускаются в эфир в Москве. Для того чтобы их увидеть на своем телевизоре, необходимо нажать кнопку включения телетекста на пульте. Субтитры доступны на каналах: Первый канал, «Россия 1», НТВ и «Россия К», «ТВ Центр», «Карусель», «Спас», «Матч ТВ» и Пятый канал. В России более 13 миллионов человек с нарушением слуха, в том числе более 1 миллиона – дети.

Использование субтитров возможно на телевизорах с поддержкой стандарта DVB-T2. Она заложена во все телевизоры, выпускаемые с 2013 года. Достаточно подключить к новому телевизору дециметровую (или всеволновую) антенну с помощью кабеля и запустить в меню автоматическую настройку каналов. Для телевизоров, выпущенных до 2013 года и не поддерживающих стандарт DVB-T2, помимо антенны понадобится цифровая приставка с поддержкой того же стандарта. В этом случае антенна подключается к приставке, а приставка – к телевизору.

Напомним, что в декабре мурманчанам, которые подключились к цифровому эфирному телевидению, стали доступны 20 каналов: Первый канал, «Россия 1», «Матч ТВ», НТВ, Пятый канал, «Россия К», «Россия 24», «Карусель», ОТР и «ТВ Центр», «Рен ТВ», «Спас», СТС, «Домашний», «ТВ-3», «Пятница», «Звезда», «Мир», ТНТ и «Муз ТВ».

Узнать о возможностях цифрового эфирного телевидения и способах подключения к нему можно на сайте смотрицифру.рф или по телефону 8 (800) 220-20-02 (звонок бесплатный).

Павел СТЕПАНЕНКО.
stepanenko@vmnews.ru

ON-LINE ТРАНСЛЯЦИИ В КОНТАКТЕ



ТЕЛЕКАНАЛ

АРКТИК-ТВ



vk.com/arctictv51

*он-лайн

Элина Ким



12+

Реклама.



Комитет имущественных отношений города Мурманска в соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 27.03.2015 № 10-130 «Об утверждении Порядка управления, распоряжения и использования земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, и о признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска», во исполнение постановления администрации города Мурманска от 09.11.2018 № 3879 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым № 51:20:0003210:2468, расположенного в Ленинском административном округе города Мурманска по проспекту Героев-североморцев» выступает организатором и проводит **18.01.2019** аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка:

Местоположение земельного участка: Мурманская область, муниципальное образование город Мурманск, Ленинский административный округ, проспект Героев-североморцев.
Кадастровый номер: 51:20:0003210:2468.
Площадь: 1692 кв. м.

Сведения о правах: государственная собственность не разграничена.

Категория земель: земли населенных пунктов.
Земельный участок расположен в границах территориальной зоны: Л-1 (зона делового, общественного и коммерческого назначения) согласно карте градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск, утвержденных решением Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547 (в редакции от 27.06.2018) (далее – ПЗЗ).

Разрешенное использование земельного участка: магазины, общественное питание.

Назначение объекта капитального строительства: для строительства объекта с видом разрешенного использования «Магазины, общественное питание».

Зоны с особыми условиями использования:
- ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 29.05.2018; основание: Постановление Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

1. Минимальные отступы от границ земельного участка:

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y
1	647774.15	1442757.35
2	647841.55	1442782.36
3	647831.72	1442805.36
4	647766.84	1442778.83
5	647771.58	1442764.91

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

- по границам земельного участка с поворотными точками 5, 1, 2, 3, 4 минимальный отступ – 1 м;
- по границам земельного участка с поворотными точками 4, 5 от красной линии минимальный отступ – 3 м.
- 2. Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений – 9 этажей; предельная высота зданий, строений, сооружений – 30 м.
- 3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 80%.

В соответствии с предельными параметрами общая площадь объекта капитального строительства составит от 1353,60 м² до 12182,40 м².

Информация о технических условиях подключения объекта строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о плате за подключение являются неотъемлемым приложением к настоящему информационному сообщению и размещены на сайте torgi.gov.ru.

Срок аренды земельного участка: 4 года 6 месяцев.

Начальный размер ежегодной арендной платы составляет: 155 000 рублей.

Шаг аукциона: 4 650 рублей.

Размер задатка для участия в аукционе: 15 500 рублей.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- не поступление задатка на дату рассмотрения заявки на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Порядок проведения аукциона:

- а) аукцион ведет аукционист;
- б) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этой ценой;
- в) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик предмета аукциона, начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

г) каждый последующий размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на «шаг аукциона».

После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона».

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза. Если после трехкратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается;

е) Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы и номер билета которого был назван последним.

Аукцион признается не состоявшимся в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, комитет имущественных отношений города Мурманска в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, комитет имущественных отношений города Мурманска в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Комитет имущественных отношений города Мурманска направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение договора ранее чем через десять дней со дня разме-

щения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Договор аренды земельного участка должен быть подписан и представлен в комитет имущественных отношений города Мурманска в течение тридцати дней со дня направления лицу, с которым такой договор заключается.

Протокол о результатах торгов является основанием для заключения с победителем торгов договора аренды земельного участка.

Прием заявок и прилагаемых к ним документов начинается с момента опубликования извещения о проведении торгов и заканчивается 14.01.2019 в 16.00.

Документы принимаются по адресу: город Мурманск, улица Комсомольская, дом 10, каб. № 410.

Режим приема: понедельник – пятница с 09.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00, телефон для справок 45-39-47.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе состоится 16.01.2019 в 14.10.

Дата и время проведения аукциона 18.01.2019 в 11 часов по адресу: город Мурманск, улица Комсомольская, дом 10 (каб. № 319).

Получить форму заявки, ознакомиться с иными необходимыми документами, в том числе с проектом договора аренды, можно по адресу: г. Мурманск, улица Комсомольская, дом 10, каб. № 410 и на сайте torgi.gov.ru.

Осмотр земельного участка на местности осуществляется претендентами самостоятельно.

Сумма задатка для участия в аукционе перечисляется единовременным безналичным платежом на следующие реквизиты:

ИНН/КПП 5190800019/519001001
Наименование получателя: УФК по Мурманской области (Комитет имущественных отношений города Мурманска л/с 05493010290)

Банк: Отделение Мурманск г. Мурманск
БИК: 044705001, ОКТМО 47701000
р/с: 40302810000003000099
КБК 905 000 000 000 000 00 510

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по Лоту № __, расположенного по адресу: _____

_____, площадью ____ кв. м.

Задаток должен поступить на счет продавца не позднее 16.01.2019 года. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается как с единственным лицом, засчитывается в счет арендной платы за пользование земельным участком. Задатки, внесенные этими лицами и не заключившими в установленном порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются. В случае досрочного расторжения договора аренды земли задаток не возвращается.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Внесенный задаток возвращается заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Председатель комитета

А. А. СТАРОДУБ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2018

№ 4183

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 30.07.2015 № 2049 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 439, от 04.10.2016 № 2974, от 27.06.2017 № 2062, от 19.12.2017 № 4019, от 23.07.2018 № 2255)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Мурманск, 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 30.07.2015 № 2049 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 439, от 04.10.2016 № 2974, от 27.06.2017 № 2062, от 19.12.2017 № 4019, от 23.07.2018 № 2255) 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 Изотова А. В.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОВЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 05.12.2018 № 4183

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

1. Подраздел 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 земельных отношений (далее – Отдел) комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (далее – муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и Комитет соответственно).

1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета 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);

- на информационных стендах, расположенных в помещениях Комитета.

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 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, обязан проинформировать заявителя:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые он должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного взаимодействия, если заявитель не представит их по собственной инициативе;
- о 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.

1.3.9. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, 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, 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. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

1.3.12. 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 консультацию заявителей;

- 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.»

2. Абзац 1 подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

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

3. Абзац 12 подраздела 2.5 раздела 2 после слов «а также» дополнить словами «земель и».

4. Подраздел 2.5 раздела 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), указанный в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.».

5. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 исключить.

6. Пункты 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 считать пунктами 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 соответственно.

7. Пункт 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 после слов «Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить слова «далее – Федеральный закон)», а также 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 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), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

8. Подраздел 2.6 раздела 2 дополнить новым пунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. Заявитель вправе отозвать заявление путем подачи соответствующего заявления в Комитет.».

9. Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.7.2. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.».

10. Подраздел 2.8 раздела 2 исключить.

11. Подразделы 2.9, 2.10, 2.11 раздела 2 считать подразделами 2.8, 2.9, 2.10 раздела 2 соответственно.

12. В подразделе 2.10 раздела 2 слова «не должен превышать» заменить словами «не превышает».

13. Раздел 2 дополнить новым подразделом 2.11 следующего содержания:

«2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в Комитет.».

14. Пункт 2.12.3 подраздела 2.12 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.12.3. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.12 настоящего Регламента.».

15. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Бланк Заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, заявитель может получить в электронном виде на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, Едином портале.

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.».

16. Сноску 14 подраздела 2.14 раздела 2 исключить.

17. Подраздел 3.1 раздела 3 дополнить новым пунктом 3.1.3 следующего содержания:

«3.1.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выдан-

ных в результате предоставления муниципальной услуги документах приведен в подразделе 3.7 настоящего Регламента.».

18. Пункты 3.2.4, 3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 исключить.

19. Раздел 3 дополнить новым подразделом 3.7 следующего содержания:

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

3.7.1. 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.

3.7.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и приложенные к нему документы и выносит резолюцию, адресованную начальнику Отдела (лицу, исполняющему его обязанности).

3.7.3. Начальник Отдела (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня получения заявления рассматривает его и выносит резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.7.4. 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.

3.7.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.7.6. 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 исправление или замену либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Исправление или замена допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется путем подготовки Разрешения взамен ранее выданного.

3.7.7. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения проекта Разрешения, сопроводительного письма либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок подписывает их и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за производство, для регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.7.8. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в день поступления подписанных председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) сопроводительного письма либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок регистрирует их в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.7.9. Разрешение, сопроводительное письмо либо уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации заявления.».

20. Раздел 5 изложить в новой редакции:

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

5.1. 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 (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.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, 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. 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, 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 принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.1.7. 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 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 преступления 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.

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;

- посредством Единого портала.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) должностных лиц и (или) муниципальных служащих Комитета подается председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Жалоба на решения и действия (бездействия) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подается в администрацию города Мурманска.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

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.

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;

- 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.».

21. В приложении № 3 к административному регламенту в столбце «Нормативное значение показателя» строки 5 слово «да» заменить словом «нет».

22. В приложении № 3 к административному регламенту в столбце «Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги» строки 6 слова «(в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)» исключить.



ПРИМИТЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ



Дорогая Раиса Андреевна Сизова! Поздравляем вас с семидесятилетием и желаем здоровья и бодрости, человеческого счастья и молодости души, радостного настроения в день рождения. Пусть дети и внуки радуют вас. Вы, отдавшая делу воспитания детей много лет, считаете себя счастливым человеком. Детский сад был всегда вашим родным домом. Вы мечтали, чтобы внуки все умели, свои знания передовали им. Вы всегда добра хотели и помогли внукам дорогом. Без вас им одиноко, скучно, в бабушке они души не чают. Они старательны, послушны, традиции семьи ценят, знают. Связь поколений никогда не разорвется, в ней сила нашего народа. Раиса Андреевна мило улыбнется, принимая поздравления праздничного года.

Совет МГОО «Ветераны педагогического труда».

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 ноября 2018 года

№ 167

О награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, большой личный вклад в совершенствование системы бухгалтерского обслуживания образовательных учреждений города Мурманска и в связи с личным юбилеем наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:

- СЕЧКО Любовь Васильевну, ведущего бухгалтера-ревизора контрольно-ревизионного отдела Муниципального бюджетного учреждения образования Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений комитета по образованию администрации города Мурманска.

Глава муниципального образования город Мурманск

Т. И. ПРЯМИКОВА.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

Реклама.

РЕМОНТ МЕБЕЛИ

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

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Салон «ВЕЧНОСТЬ» предлагает:

ВЫВОЗ УМЕРШИХ 75-18-12

(круглосуточно, бесплатно).

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, груз 200, ПАМЯТНИКИ

(большой выбор, скидки, рассрочка платежа), ул. Павлова, 23 (центральный вход с крыльца). Тел.: 25-01-02, 75-18-12 (без выходных).

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

Действует система скидок

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ «МИЛОСЕРДИЕ»

ВЫВОЗ УМЕРШИХ

20-17-20

КРУГЛОСУТОЧНО

Полный комплекс ритуальных услуг

ул. Павлова, 23а • miloserdie51.ru

Уважаемые жители и гости г. Мурманска!

Приглашаем вас принять участие в проведении

сезонной ярмарки,

которая состоится с 1 января по 31 марта 2019 года по адресу: г. Мурманск, ул. Володарского, 2г (территория Ленинского рынка).

В ассортименте – промышленные товары и продукция сельского хозяйства.

Все обращения направлять организатору ярмарки по адресу: г. Мурманск, ул. Володарского, 2б. Тел.: 8-911-300-29-89, 70-29-89.

АРКТИКТРАНСКОМ

Квартирные переезды по России

www.51cargo.ru

Vk.com/arktiktranskom*

arktiktranskom@mail.ru

г. Мурманск, ул. К. Либкнехта, 37а.

(8152) 707-800.

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

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).

Вечерний Мурманск

ПОДПИСКА НА ДОМУ

по тел. 47-75-83

пригласите специалиста БЕСПЛАТНО

КУХНИ по индивидуальному заказу НЕДОРОГО

Срок исполнения заказа от 3 недель.

Тел. 75-06-76.

Адрес: ул. Кирпичная, 3.

С нашими работами можно ознакомиться в «ВКонтакте»: группа nmebel51

E-mail: mary 2104@yandex.ru

Время работы: с 12.00 до 19.00. вс. – по предварительной записи.

Скупка РАДИОдеталей и МЕТАЛЛОВ.

Тел. 8-921-033-66-34.

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. Несведущий человек. 5. Заготовленное впрок. 9. На ноге футболиста. 11. Политический экстремист. 12. Комариная «игла». 13. Мать богов индуса. 14. Клоун Вячеслав ... 15. Роль А. Мягкова в «Иронии судьбы». 16. «Общая» кастрюля. 17. Сапожная нитка. 21. Русалочка с берегов Рейна. 24. Спец по перемещению тяжестей. 25. Стеклопанель крышка. 26. Первая жена Адама. 27. Аэропорт в Москве. 29. Волан на платье. 32. Должность Красина и Фрунзе. 36. «Дитя цветов» в 60-е. 38. Огород, обретший крышу. 39. Извлечение зерна из колосьев. 40. Флейта грузина. 41. Приемная в доме римлянина. 42. Недавно въехавший жилец. 43. Сообщество городских кварталов. 44. «Смех» из конюшни. 45. Редкий ныне корнеплод.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Разность температур. 2.

Украшение квартиры при ремонте. 3. Писатель-сатирик Аркадий ... 4. Танец-раздевание. 6. Река на Апеннинском полуострове. 7. Роман В. Ерофеева «Москва – ...». 8. Лоскут для чистки сапог. 9. Официальный лист для заполнения. 10. Герой Троянской войны. 18. Восточный смычковый инструмент. 19. Устройство радионастройки. 20. Растение для текилы. 21. Отход от линии партии. 22. Член фондовой биржи. 23. Вес товара, вытасченного из ящика. 28. Авторское право. 29. Восьмигранник. 30. Формальный ответ чинуши. 31. Русский художник, изобразивший «Ночь на Днепре». 33. Город на Кубани. 34. «Русское поле, я твой тонкий ...». 35. Прибор для размотки пряжи. 36. Древний житель Поволжья. 37. Креститель Христа.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 8 ДЕКАБРЯ

По горизонтали: 1. Белена. 5. Окорок. 9. Оброк. 11. Хулиган. 12. Огласка. 13. Изгиб. 14. Напиток. 15. Родонит. 16. Санта. 17. Артрит. 21. Раскол. 24. Растапа. 25. Монро. 26. Нерон. 27. Простак. 29. Пагода. 32. Азбука. 36. Маета. 38. Росинка. 39. Гоморра. 40. Чулан. 41. Реалист. 42. Именины. 43. Акция. 44. Трость. 45. Дикарь.

По вертикали: 1. Буханка. 2. Лилипут. 3. Ноготки. 4. Арагонит. 6. Колядка. 7. Рисунок. 8. Квартал. 9. Оникс. 10. Кобра. 18. Рампа. 19. Рондо. 20. Тропа. 21. Ранка. 22. Скраб. 23. Очник. 28. Светляча. 29. Портрет. 30. Гестапо. 31. Дантист. 33. Замбези. 34. Украина. 35. Анадырь. 36. Мачта. 37. Агния.

Вечерний Мурманск

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

И. О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА О. С. ГИМОДЕЕВА.

АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9. ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки – 47-75-83; приемная – тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru, vmnews@gmail.com; отдел рекламы и развития – 25-82-19, 23-70-17 (факс); e-mail: reklama@vmnews.ru; служба новостей – 25-04-42, 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79; e-mail: vmnews@vmnews.ru; бухгалтерия – 47-75-84. Свободная (договорная) цена. Подписные индексы: 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный номер).

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Теле-системы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 10.12.2018 – 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 – 6157 экз. Зак. 1243. (16+)



Информационное сообщение

Отдел по взаимодействию с правоохранительными органами и профилактике коррупции администрации города Мурманска напоминает: реализация пиротехнических изделий должна осуществляться в магазинах, павильонах и киосках, обеспечивающих сохранность продукции, а также исключающих попадание на нее прямых солнечных лучей и атмосферных осадков. Розничная торговля пиротехническими изделиями осуществляется зарегистрированными юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

За нарушение правил реализации пиротехнической продукции в соответствии со статьей 14.2 КоАП России предусмотрена административная ответственность в виде административного штрафа с конфискацией. Кроме того, частью 1 статьи 20.8 КоАП России за нарушение правил производства, продажи, хранения, уничтожения или учета профессиональных пиротехнических изделий с радиусом опасной зоны более 20 метров также предусмотрена административная ответственность.

Запрещается использование пиротехнических изделий в помещениях, на крышах и балконах зданий, на территориях взрывоопасных и пожароопасных объектов, объектов культурного наследия, заповедников и национальных парков, на спортивных стадионах, а также во время проведения митингов и демонстраций. В соответствии со статьей 20.4 КоАП России за нарушение указанных правил использования пиротехнической продукции предусмотрена административная ответственность в виде предупреждения или наложения административного штрафа.

Напоминаем, что применение пиротехнической продукции должно осуществляться в соответствии с инструкцией по эксплуатации завода-изготовителя, в которой содержатся требования пожарной безопасности к пиротехническому изделию.

РЕКЛАМА ООО «Защита права плюс» ИНН 5390044161 ОГРН 1155190001295

ПЕНСИОННЫЙ ЮРИСТ

70-13-42

ул. Папанина, 7, офис 20
www.pravoplus51.ru

vk ok fb tw in

Лиц. 51-01-000344 ФСН СЗ СР.

АРХИМЕД

Прерывание запоя. Кодирование.

Вызов врача на дом, в т. ч. пригород, ЗАТО.

Тел. 40-00-99.

Тел. 8-921-15-15-115.
Адрес: ул. Книповича, 23, гост. «Моряк», офис 731.
www.archimed51.pf

ВОЗМОЖНЫ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ У СПЕЦИАЛИСТА.

ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА

Для вас и в ваших интересах профессиональная юридическая помощь

Гражданское Административное Военное Жилищное Семейное Наследственное Трудовое право

Пенсионное законодательство

Представительство в судах общей юрисдикции

Адрес: ул. Кирпичная, 3.
☎ 7 (921) 042-47-82,

ИП Жолнерович Валентина Витальевна
ИНН: 511301168810 ОГРН/ИП 317519000005071

СТОМАТОЛОГИЯ Арктикстомакс-2

Лиц. ЛО-51-01-000-769 УКК МП ЛОВД МО.

- Качественное лечение и восстановление зубов.
- Пародонтология.
- Гигиеническая чистка.
- Опытный хирург.

Гибкая система скидок.

АДРЕСА: Кольский просп, 176/3 (рядом с ДБ «Жемчуг»). Тел. 53-96-86; ул. Профсоюзная, 1 (за к/т «Родина»). Тел. 45-78-93.

ВОЗМОЖНЫ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ У СПЕЦИАЛИСТА.

СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИКА ООО «ДЕЛОММ»

г. Мурманск, ул. Буркова, 17а

- Лечение, удаление, имплантация.
- ВРЕДНЫЕ ПРОТЕЗИРОВАНИЯ: виниры, коронки (керамика и диоксид циркония), съемные протезы (бюгельные и нейлоновые).
- ЗУБЫ фирмы «IVOCAR» (Германия).
- РЕНТГЕН (панорамные снимки).

Гарантия на все виды услуг. Гибкая система скидок, подарочные сертификаты, акции. Заключаем договоры.

ВСЕ ДЕКАБРЬ КОНСУЛЬТАЦИИ БЕСПЛАТНЫЕ.

Запись по тел. (815-2) 56-78-82. Время работы: пн. – пт. – с 8.30 до 20.00, сб., вс. – выходные дни.

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!

компания «Фран-север»

Тел.: 20-16-56, 8 (964) 685-24-74.
ВК 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-51-01-000694 УКК МП ЛОВД МО.

БАРЕНЦ-ДЕНТ СТОМАТОЛОГИЯ

СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ ООО «БАРЕНЦ-ДЕНТ»

ВРЕДНЫЕ ПРОТЕЗИРОВАНИЯ: 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.

ПРОДАЖА И УСТАНОВКА ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕЙ

Установка – 2500 руб. + расходные материалы.

БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА.

☎ 60-08-08

РЕМОНТ ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕЙ

Есть ЗАПЧАСТИ.

☎ 78-08-08

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.

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

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.

выставочный зал ПАМЯТНИКИ

- карельский природный камень
- оградки столики скамейки

Гарантия 5 лет

скидка 30%

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

www.irbis-nord.ru 3мм сталь

- СТАЛЬНЫЕ ДВЕРИ
- ПЕРИЛА ИЗ НЕРЖАВЕЙКИ
- ДОМОФОНЫ - аудио/видео
- ЗАМКИ И РУЧКИ
- РЕМОНТ ПЛАСТИКОВЫХ ОКОН

ООО "Ирбис-Север" 400-250, 254-759 8-921-605-50-66