

ДО КОНЦА ЛЬГОТНОЙ ПОДПИСКИ ОСТАЛОСЬ

10
дней

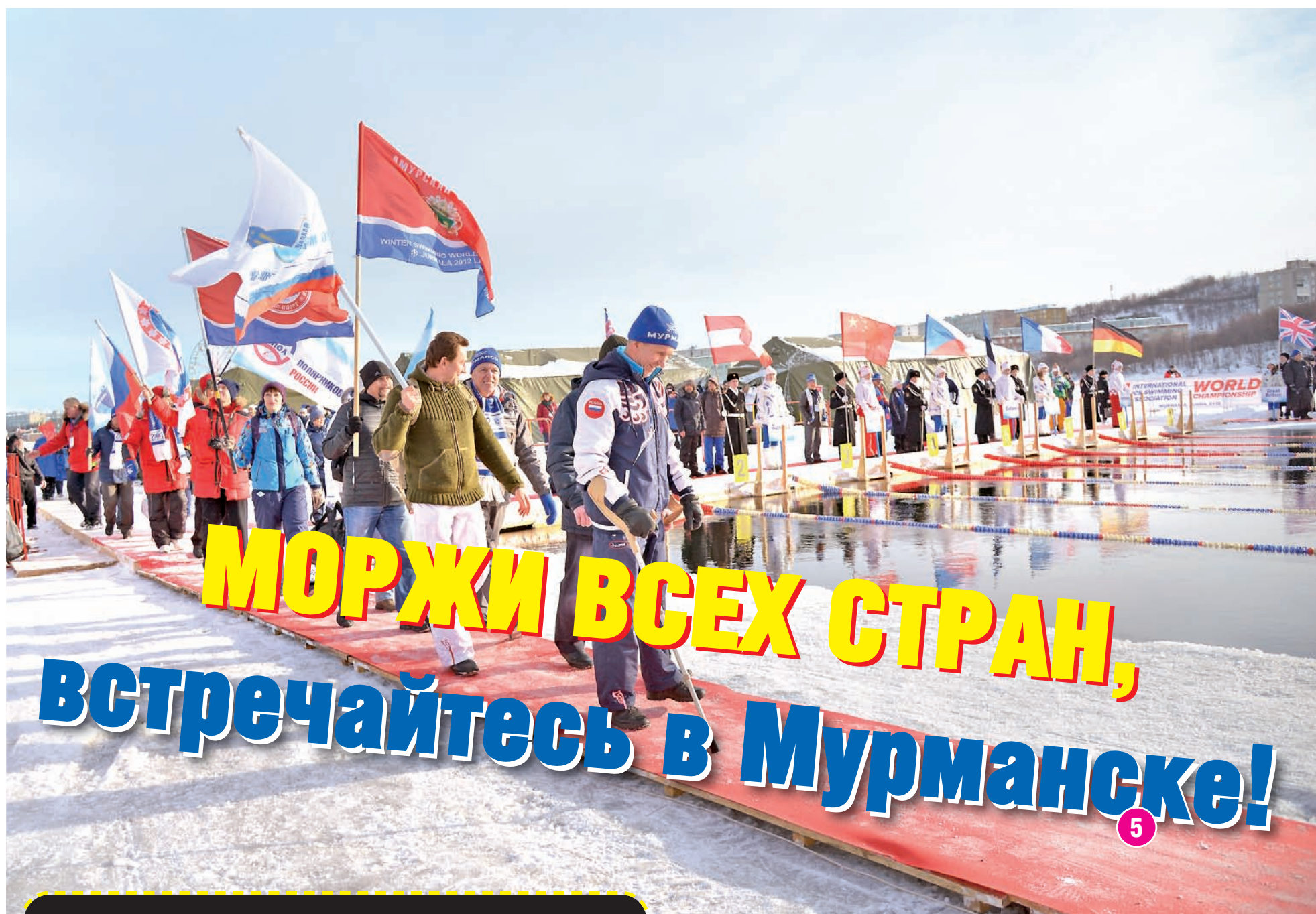
Главная газета нашего города

Вечерний Мурманск



19 декабря 2018, среда

№ 233 (6595)



**МОРЖИ ВСЕХ СТРАН,
встречайтесь в Мурманске!**

5

За отравление
кадетов
ВОЗБУДИЛИ
уголовное дело

8

Чем красили
ГУБЫ
партизанки?

7

НОВОСТИ БЕЗ ПЕРЕРЫВА

vmnews.ru



НЕГАТИВ УХОДИТ, КАК ПЕСОК СКВОЗЬ ПАЛЬЦЫ



Не часто увидишь, как депутаты Мурманского горсовета вместе с участниками Молодежного совета города вдохновенно рисуют. Да еще и на песке! Такая возможность им представилась в Мурманском молодежном центре творчества и социальной адаптации на улице Маклакова, 25.



Молодежный центр творчества и социальной адаптации стал для молодых мурманчан местом безграничного творческого самовыражения и личностного развития. Здесь в мастерских молодежь занимается декупажем, росписью акриловыми красками, живописью шерстью, керамической флористикой и многим другим. Уже несколько лет успешно проводятся занятия по арт-терапии, актуальные среди рабочей молодежи. Юношам и девушкам важно не столько научиться азам живописи, сколько расслабиться и избавиться от негативных эмоций. По словам специалистов, этот метод помогает также и школьникам достигать больших успехов в учебе, определиться с будущей профессией.

Центр успешно реализует и собственные проекты. К примеру, этой осенью завершилась акция «С заботой о чистоте» – были изготовлены и украшены семь арт-объектов – ящики с бумажными пакетами для уборки за собаками. Все – от эскиза до покрытия готового бокса лаком – было создано руками ребят под руководством специалистов. Ящики были переданы в собственность управляющих компаний Мурманска и товариществ собственников жилья.

Также в центре оказывают психологическую поддержку подросткам и молодым людям, переживающим трудную жизненную ситуацию. Ведется профилактика табакокурения, алкоголизма и других негативных явлений. Сотрудники учреждения тесно взаимодействуют с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Любой желающий найдет себе здесь занятие по душе. Даже мне захотелось сесть и что-нибудь сшить или смастерить, – с улыбкой рассказала глава муниципального образования город Мурманск **Тамара Прямикова**. – Сегодня в Мурманске работают 11 молодежных центров различной направленности, где молодые мурманчане могут реализовать свои способности. К слову, в следующем году будет завершен капитальный ремонт молодежного центра «Поиск» на улице Виктора Миронова, 8.

Депутат горсовета **Антонина Климова** отметила, что в центре занимается немало ребят из неблагополучных семей, и поэтому особо ценно, что в штате учреждения есть квалифицированные психологи.

– Молодежный центр творчества и социальной адаптации –



произвел большое впечатление.

Следующий на очереди – молодежный центр гражданско-патриотического воспитания, который находится на улице Бондарной, 10а.

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

50 ЛЕТ ПОБЕД

Мурманская СШОР № 4 отпраздновала 50-летие. Уже 15 лет бывшая ДЮСШ № 4 по праву носит звание спортшколы олимпийского резерва, ведь с 1988 года ее воспитанников приглашают в сборные России по легкой атлетике и конькобежному спорту. В 2018 году в них вошли **Павел Кулижников, Татьяна Виноградова, Руслан Мурашов, Ирина Аршинова, Дмитрий Федотов и Ангелина Голикова.**

С 2016 года спортшкола готовит еще и мастеров по хоккею с мячом. Выпускников этого отделения можно увидеть в составе профессионального клуба «Мурман». Всего за годы

работы спортшколы подготовила трех мастеров спорта международного класса и 23 мастеров спорта. А самый титулованный выпускник СШОР № 4 – **Лариса Круглова**, заслуженный мастер спорта, серебряный призер Олимпийских игр-2004 в Афинах в эстафете 4 x 100 метров.



– Это по праву одна из лучших спортшкол города и области, о которой знают далеко за пределами России благодаря ее спортсменам, – отметила глава муниципального образования город Мурманск **Тамара Прямикова**. – Замечательные ученики славят своих преподавателей, а успехи всей школы славят Мурманск на высочайшем уровне.

Администрация города, в свою очередь, делает все возможное для совершенствования материально-технической базы СШОР № 4. – В прошлом году была отремонтирована теплотрасса, этим летом – заменена кровля, а в следующем году займемся фасадом и окнами, – рассказал **Андрей Сысоев**, глава администрации Мурманска. – Сейчас в спортшколе занимается 588 ребят, и тысячи детей уже прошли через нее. Для них физкультура и

спорт стали образом жизни. И я считаю это не менее важным, чем успехи в спорте высших достижений.

– В прошлом году нашей школе передали второй этаж здания, который в следующем году превратится в спорткомплекс, – рассказал **Алексей Ахметов**, директор СШОР № 4. – Там построят роллердром с беговой дорожкой на 80 метров, игровой и тренажерный залы, помещения для занятий аэробикой и хореографией, а также уложат «сухой лед», чтобы конькобежцы и хоккеисты могли тренироваться на коньках круглый год.

Заключительным этапом станет ремонт фасада здания в Казарменном переулке, 2 и реконструкция бывшего пришкольного футбольного поля.

Павел СТЕПАНЕНКО.
stepanenکو@vmnews.ru
Фото автора.





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2018

№ 4294

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.03.2012 № 515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (в ред. постановлений от 09.08.2012 № 1908, от 13.02.2013 № 297, от 14.06.2013 № 1482, от 01.04.2014 № 898, от 17.02.2016 № 395, от 24.03.2016 № 776, от 19.10.2016 № 3153, от 28.12.2016 № 4006, от 10.03.2017 № 576, от 08.02.2018 № 323, от 21.06.2018 № 1861)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», 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:**

- Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.03.2012 № 515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (в ред. постановлений от 09.08.2012 № 1908, от 13.02.2013 № 297, от 14.06.2013 № 1482, от 01.04.2014 № 898, от 17.02.2016 № 395, от 24.03.2016 № 776, от 19.10.2016 № 3153, от 28.12.2016 № 4006, от 10.03.2017 № 576, от 08.02.2018 № 323, от 21.06.2018 № 1861) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
- 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.
- Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 11.12.2018 № 4294

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»

- Пункт 1.3.1 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:
«1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (далее – Комитет) размещаются:
- на официальном сайте администрации города Мурманска (www.citymurmansk.ru);
- в федеральной муниципальной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>.».
- Пункт 1.3.2 раздела 1 «Общие положения» исключить.
- Пункты 1.3.3 – 1.3.13 раздела 1 «Общие положения» считать пунктами 1.3.2 – 1.3.12 соответственно.
- Сноску 9 пункта 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:
«⁹«Вечерний Мурманск», № 77 от 08.05.2018.».
- Пункт 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить новым последним абзацем следующего содержания:
«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанный в настоящем пункте, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.».
- Абзац 1 пункта 2.6.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» после слов «к настоящему регламенту.» дополнить словами «Указанное заявление подается заявителем в письменной форме или форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51gosuslugi.ru).».
- Подпункт «д» пункта 2.6.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:
«д) подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51gosuslugi.ru) согласие собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.
В случае, если заявитель не предоставил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, Комитет запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченных органах;».
- Подпункт «е» пункта 2.6.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:
«е) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;».
- Пункт 2.6.9 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить новыми абзацами следующего содержания:
«- предоставления 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».
- Дополнить пункт 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» новым пунктом 2.6.10 следующего содержания:
«2.6.10. Заявитель вправе отозвать заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.».
- В пункте 3.5.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» слова «в течение двух месяцев» заменить словами «в течение 50 дней».
- В пункте 3.5.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» слова «в течение двух месяцев» заменить словами «в течение 50 дней».
- В пункте 3.5.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» слова «в течение двух рабочих дней» заменить словами «в течение пяти дней».
- Пункт 3.6.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» после слов «соответствующая запись» дополнить словами «или направляет

разрешение в форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51gosuslugi.ru).».

15. Пункт 3.6.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» после слов «полного пакета документов» дополнить словами «или направляет решение в форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51gosuslugi.ru).».

16. Дополнить пункт 3.6 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» новым пунктом 3.6.4 следующего содержания:

«3.6.4. Срок выполнения административной процедуры составляет пять дней со дня подписания председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) документов, указанных в пункте 3.5.4 регламента.».

17. Пункт 3.7 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в новой редакции:

«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. 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.

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

3.7.4. 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 исправление или замену, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа.

3.7.5. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление заявителю заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

Срок исполнения административных действий – 10 рабочих дней.».

18. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу

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 решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу (далее – жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - 5) 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 и муниципальными правовыми актами;
 - 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
 - 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
 - 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
 - 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
 - 10) 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 четвертым абзацем пункта 2.6.9 настоящего регламента.
- 5.2. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.
- 5.2.1. Жалоба подается в Комитет в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.
- Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подаются главе администрации города Мурманска.
- При осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, жалоба может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.
- 5.2.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется) либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 77 в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: murmangrad@citymurmansk.com.
- Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), муниципального служащего может быть направлена:
- а) по почте;
 - б) через отделения Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – многофункциональный центр);
 - в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
 - г) с использованием официального сайта администрации города Мурманска www.citymurmansk.ru;
 - д) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - е) с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг.
- Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы, направленной через многофункциональный центр, в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.
- Жалоба, поступившая в Комитет, администрацию города Мурманска, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
- 5.3. 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:
- 1) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Мурманска;
 - 2) с использованием федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - 3) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
 - 4) посредством личного обращения (в том числе 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», устанавливающим особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

5.5. 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 (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

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

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

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

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

5.11. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

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

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2018

№ 4295

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.04.2018 № 1061 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров приватизации жилых помещений» (в ред. постановления от 20.08.2018 № 2700)

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, руководствуясь постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги», **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.04.2018 № 1061 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров приватизации жилых помещений» (в ред. постановления от 20.08.2018 № 2700) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

ДЕЛОВАЯ «ВЕЧЕРКА»

19 декабря 2018 г.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 11.12.2018 № 4295

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.04.2018 № 1061

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Выдача дубликатов договоров приватизации жилых помещений» (в ред. постановления от 20.08.2018 № 2700)

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), работниками Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО»).

1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета, ГОБУ «МФЦ МО» размещаются:

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

1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:

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

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

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

1.3.7. Индивидуальное информирование Заявителей о Муниципальной услуге осуществляется:

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

1.3.8. При консультировании о порядке предоставления Муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, работник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за информирование, обязаны 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, ГОБУ «МФЦ МО», работников ГОБУ «МФЦ МО».

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

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

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

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

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

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

1.3.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

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

2. Абзац 4 пункта 2.3.2 раздела 2 исключить.

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

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

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

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

5. Раздел 2 дополнить новым пунктом 2.5.2 следующего содержания:

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

6. Пункт 2.6.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

2.6.2. Заявление, а также иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, по выбору Заявителя представляются в форме документов на бумажном носителе в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО» лично.

2.6.2.1. Заявление представляется в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО» в одном экземпляре-подлиннике, оформленном на одном листе (при необходимости с оборотом).

Заявления и представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.2.2. Оригиналы документов, указанные в подпунктах «в»–«ж» пункта 2.6.1.1 настоящего Регламента, представляются Заявителем с одновременным представлением их копий, которые после проверки их соответствия

Продолжение на 9-й стр.



Мурманск становится городом большого спорта



Большой спорт вернулся в город. С выходом хоккейной команды «Мурман» в Суперлигу у мурманчан появилась возможность дома наблюдать за играми лучших команд страны по хоккею с мячом. И уже будущей весной в Мурманске вновь соберутся лучшие пловцы мира, чтобы попробовать силы в заплывах в ледяной воде. Благодаря чему наш город стал интересен спортивной элите и как в Мурманске собираются готовить будущих чемпионов? Об этом в передаче «Андрей Сысоев: сказано – сделано» журналисту ГТРК «Мурман» Юлии Устиновой рассказал глава администрации города Андрей Сысоев.

Все на тренировку!

– Андрей Иванович, за последнее время в Мурманске появились десятки обновленных спортплощадок. Строятся и крупные спортивные объекты, например, физкультурно-оздоровительный комплекс в Росляково. Как эти работы будут продолжены?

– Если быть точным, за последние годы в Мурманске построено 136 спортивных и игровых площадок. Это в первую очередь стадионы при школах. В свое время было решено, что оптимально строить стадионы именно там, поскольку тогда мы решаем две задачи: создаем хорошие условия для занятий на уроках физкультуры и даем возможность жителям соседних домов тренироваться на этих стадионах до 22 часов. Второе направление – внутриквартальные стадионы. Самый большой из них находится в Росляково. Совсем недавно на улице Аскольдовцев мы открыли еще один очень интересный внутриквартальный стадион. Он не слишком большой, но хорошо оборудован для занятий различными видами спорта. Кроме того, был реконструирован лыжный стадион «Снежинка». Перед этим были обращения граждан с просьбами о восстановлении освещенной лыжной трассы. Такая трасса была сделана. Ее система освещения теперь присоединена к городской электросети. Мы вместе с компанией «ВАД», подрядчиком реконструкции «Ленинградки», сделали парковку почти на 200 машин. Очень приятно, когда в феврале – марте на этой парковке практически нет пустых мест. Стадион, похожий на тот, что в Росляково, построен и на улице Копытова. Стоит упомянуть, конечно, и реконструкцию стадиона «Лыдинка».

Первый и единственный

– Думаю, надо отдельно остановиться на спорткомплексе «Авангард». Там вновь кипит работа – строится футбольное поле.

– Зимой этот стадион будет заливаться, и там сможет тренироваться наша команда по хоккею с мячом. Кроме того, для конькобежцев оборудуют ледяные дорожки, которые будут соответствовать мировым стандартам. Таким образом, там можно будет проводить даже международные соревнования. Мы начали говорить про футбол, но на новом стадионе «Авангарда» можно будет заниматься разными видами спорта.

Мы про наш, мурманский, конькобежный спорт практически ничего не знаем. На слуху больше лыжники, биатлонисты, хоккеисты. Тогда как конькобежцы показывают не просто высокие, а мирового уровня результаты. У нас есть замечательный конькобежец Павел Кулижников – многократный чемпион мира, неоднократный мировой рекордсмен, обладатель Кубка мира и других наград. Он первый в истории россиянин, который выиграл Большой хрустальный глобус в коньках. В 2018 году он стал победителем чемпионата Европы на дистанции 1000 метров в командном спринте. И это только часть его побед!



Конечно, наши конькобежцы заслужили совсем другой уровень подготовки. И сейчас мы не только готовим для них новые ледовые дорожки, но и реконструируем спортшколу. В здании уже отремонтировали кровлю, сети, фасад приведем в порядок в следующем году. То есть конькобежному спорту в городе тоже будет уделено серьезное внимание.

– В сентябре в Мурманске начали готовить будущих звезд конькобежного спорта. В городе открылся специальный профильный класс. Он единственный в России. Почему решили его открыть?

– Это возрождение традиции. В Советском Союзе такая практика широко применялась. Дело в том, что занятия спортом не всегда уживаются с учебой. Бывает, из-за тренировок ребенок запускает учебу. Открыв специализированный класс, мы пытаемся решить эту проблему. То есть в школе дети одновременно и учатся, и тренируются. И всем все нравится.

– На прошлой неделе в городе

произошло большое спортивное событие – домашние игры хоккейного клуба «Мурман».

– «Мурман» – самый северный в мире профессиональный клуб хоккея с мячом. Результаты наших ребят в последние годы очень радовали. Их переход в Суперлигу не только незрел, но, может, и незрел в каком-то смысле. Шесть лет мы этого ждали. Хочется ребятам пожелать успехов. Мы понимаем, что в Суперлиге совсем другой уровень игры, но уверены, что все будет хорошо.

Ледяное плавание

– В следующем году Мурманск станет еще и столицей ледяного плавания...

– Да. В очередной раз. В марте 2019-го у нас пройдет третий чемпионат мира по ледяному плаванию. Первый проходил тоже у нас и оказался очень успешным. Он тогда занял первое место среди спортивных мероприятий года по плаванию в открытой воде. То есть мы очень

серьезно готовились и очень успешно провели этот чемпионат.

К чемпионату 2019 года подготовка уже началась, все предварительные переговоры состоялись. Они в том числе проходили во время нашего международного фестиваля «Гольфстрим». Думаю, все у нас получится. Во-первых, мы уже имеем опыт. Во-вторых, придет очень много участников, значительно больше, чем в прошлый раз. Конечно, хочется, чтобы нам повезло с погодой. Соревнования в открытой воде от нее очень зависят. Это состязания, когда ты должен в ледяной воде проплыть 1000 метров быстрее, чем за 25 минут. Чистый экстрим. Вы, Юлия, например, проплывете?

– Нет, ни за что.

– Думаю, я тоже не проплыву. Поэтому с большим уважением отношусь к людям, которые могут это сделать. В какой-то мере это подвиг.

– Вы занимаетесь спортом?

– Скорее, физкультурой. Горные лыжи в субботу и воскресенье. Иногда плаваю по утрам. Занимаюсь плаванием последние пять лет и вижу, как в городе увеличивается количество людей, которые занимаются спортом для здоровья, что называется, для себя. Напомню, что в городе заканчивается строительство дома на Кольском проспекте, 12, где появится, на этот раз в Первомайском округе, еще один бассейн. И недалеко отсюда, на улице Капитана Орликовой, начнется строительство крытого катка с искусственным льдом. У нас сегодня такой лед есть только в Ледовом Дворце спорта, чего явно недостаточно. Думаю, что новое спортивное сооружение будет очень востребовано мурманчанами.

Удивительные результаты

– И в завершение предлагаю от спортивных достижений перейти к интеллектуальным. На прошлой неделе в политехническом лицее открылась выставка научно-технического творчества учащихся.

– Такие события стали в городе традиционными благодаря тому, что у нас есть такие школы, как политехнический лицей, академический лицей, международный лицей, гимназии № 1 и 2. И этот перечень можно продолжать. Своим уровнем подготовки детей они уже переросли наше понимание общеобразовательной школы. Те результаты, которые показывают наши ребята в прикладных дисциплинах – прикладной физике, математике, робототехнике, – не перестают удивлять. Большое спасибо и преподавателям, и детям, и родителям, которые активно участвуют в этом творчестве наших ребят. Такой всесторонний подход, конечно, должен принести успехи. И они есть.



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



Пора мазать лыжи

В год 100-летия лыжного спорта в Мурманске конкурс «Лыжня зовет!» расширяет границы! Впервые на КП-2 кроме освещенной двухкилометровой трассы будет проложена лыжня длиной пять километров в сторону Долины Уюта.

Массовый конкурс «Лыжня зовет!» проводится с 1971 года во многих городах России и в Мурманске становится популярнее с каждым годом. В 2018 году в нем участвовало 1000 мурманчан!

Задача конкурсантов – пройти наибольшее количество километров на лыжах. Участникам необходимо оформить дневник учета пройденных километров, в котором будет фиксироваться каждый выход на трассу. Записи нужно будет подтвердить карточками, которые выдают дежурные на контрольных пунктах – КП-2 и КП-4 (домик моржей на Семёновском озере).

Праздничное открытие конкурса «Лыжня зовет!» 2019 года с Дедом Морозом и выступлением творческих коллективов состоится 5 января в 12.00 на площадке спорткомплекса «Снежинка» (КП-2). Конкурс будет проходить до 7 апреля.

С января по февраль контролеры будут работать в выходные и праздничные дни с 10.00 до 13.45. Со 2 марта по 7 апреля – с 10.00 до



РАСПИСАНИЕ ДВИЖЕНИЯ АВТОБУСА № 31

По средам (9 января – 3 апреля)

от ул. Радищева: в 12.00, 12.30, 13.00, 13.30, 14.00, 14.30;
от КП-2: в 12.15, 12.45, 13.15, 13.45, 14.15, 14.45.

В выходные и праздничные дни (4 января – 27 февраля)

от ул. Радищева: в 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 12.30, 13.00, 13.30;
от КП-2: в 10.15, 10.45, 11.15, 11.45, 12.15, 12.45, 13.15, 13.45.

В выходные и праздничные дни (2 марта – 7 апреля)

от ул. Радищева: в 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 12.30, 13.00, 13.30, 14.00, 14.30;
от КП-2: в 10.15, 10.45, 11.15, 11.45, 12.15, 12.45, 13.15, 13.45, 14.15, 14.45.

Праздничными днями считаются 4–8 января, 23 февраля и 8 марта 2019 года.

При температуре воздуха –20 градусов и ниже, сильном ветре, метели или отсутствии снега маршрут отменяется.

14.45. По средам время конкурса – с 12.00 до 14.45. Для подсчета количества пройденных километров можно использовать любое

приложение на смартфоне или считать расстояние самостоятельно.

– Кроме карточек участники в произвольной форме ведут дневники учета пройденных километров, в которых делают пометки об увиденных на трассе птицах и зверях, о погоде, о настроении и самочувствии до и после катания, – рассказала **Ирина Андреева**, председатель комитета по физической культуре и спорту Мурманска. – Многие участвуют в конкурсе семьями, знакомясь с другими любителями лыжных прогу-

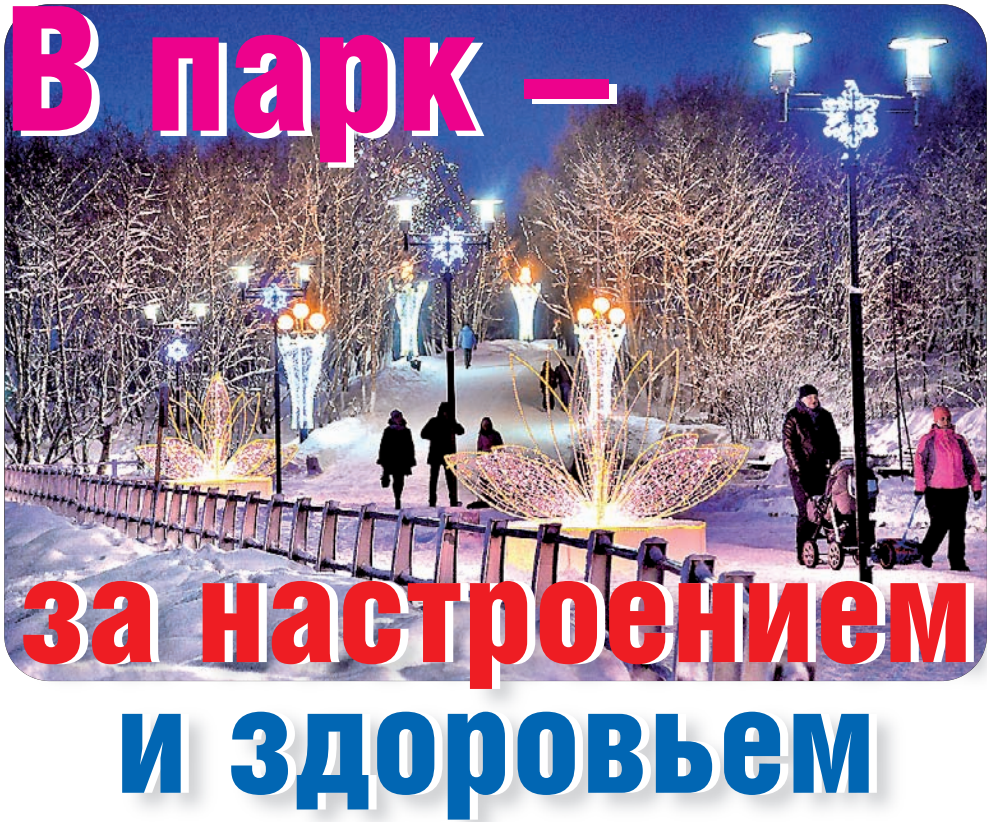


лок, и так благодаря конкурсу возникает целое сообщество людей, которые ставят и бьют свои же рекорды.

После завершения конкурса участники сдают карточки и дневники контролерам на КП-2, КП-4 или в оргкомитет «Лыжня зовет!» (ул. Профсоюзная, 20, каб. № 421). В индивидуальном зачете участники награждаются по возрастным группам. В коллективном зачете призы получают семьи, организации и учебные заведения.

В дни конкурса участники могут добраться до КП-2 и вернуться оттуда в город на бесплатном автобусе № 31, который будет ездить от конечной остановки троллейбуса № 3 на улице Радищева до КП-2 с остановкой на заправке «Circle K» на улице Рогозерской.

Павел СТЕПАНЕНКО.
stepanenkovmnews.ru Фото автора.



Часто можно услышать мнение, что Север – край суровых людей и такой же суровой природы. Большую часть года она не радует нас многообразием красок. Северные пейзажи выглядят неизбежно и монолитно, как скала, возвышающаяся под напором ледяного ветра.

Заполярная столица давно может развенчать эти стереотипы. С каждым годом в Мурманске появляются все больше деревьев, облагораживаются парки и скверы.

– Ученые выяснили: если свободные пространства в городе засадить деревьями, это позволит значительно улучшить психологическое состояние его жителей, уменьшить стресс и повысить уровень счастья, – говорит председатель комитета по охране здоровья администрации города Мурманска **Людмила Кошелева**. – В ходе эксперимента специалисты исследовали состояние 342 горожан до и после озеленения отдельных зон. Под озеленением понималось очистка территории от мусора, посев новой травы, высадка деревьев. Как было отмечено, если человек жил в радиусе 400 метров от зеленой зоны, у него наблюдалось заметное снижение показателей депрес-

сии, нервозности, что особенно важно для жителей Заполярья.

Такие ухоженные территории поднимают настроение мурманчанам не только в теплое время года. С наступлением полярной ночи город радует глаз яркими гирляндами, огнями, праздничными скульптурами и украшениями, установленными в парках, на площадях и центральных улицах города.

– Все это способствует хорошему настроению, желанию находиться среди этой красоты, поделиться впечатлениями с близкими и друзьями, – отметила Людмила Кошелева. – А значит, нам с вами захочется чаще быть на свежем воздухе, что особенно важно в полярную ночь.

Юлия РОМАНОВА. gorod@vmnews.ru
Фото из архива редакции.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

МУСОР ПОДОРОЖАЕТ

Комитет по тарифному регулированию Мурманской области установил тариф на обращение с твердыми коммунальными отходами. С 1 января 2019 года ежемесячная плата за вывоз мусора для населения составит 133,56 рубля с человека. Для юридических лиц вывоз 1 кубометра отходов обойдется в 742,02 рубля без НДС.

ВНИМАНИЕ НА МОСТУ

По данным Мурманскавтодора 19 декабря с 9.00 до 17.00 запланировано выполнение ремонтных работ на сетях электрооборудования мостового перехода через Кольский залив. В период проведения работ на мосту будет отключено наружное электроосвещение, а также светофорный объект на примыкании к Прибрежной автодороге. Водителям надо быть крайне внимательными и осторожными, совершая поездки по мостовому переходу через Кольский залив.

При неработающем светофоре следует строго руководствоваться действием дорожных знаков, обращая особое внимание на знаки приоритета.

НОВОГОДНИЙ ЦЕНОПАД

Уважаемые читатели! До 21 декабря редакция газеты приглашает оформить подписку на 2019 год по праздничной стоимости: ежедневный выпуск (12 месяцев) – 1200 руб., ежедневный выпуск (6 мес.) – 660 руб., пятничный выпуск (6 мес.) – 570 руб.

Оформить подписку можно в редакции газеты по адресу: Кольский просп., 9 или в отделе подписки на ул. Шмидта, 17 (кабинет № 3). Также можно пригласить специалиста по подписке на дом (услуга предоставляется бесплатно). Информация по телефонам 47-75-83, 25-46-92.

ЛЕД И МОРОЗ

Сегодня в Мурманске облачная с прояснениями погода. Местами небольшой снег. Ветер слабый. Температура воздуха минус 5–10 градусов, при прояснениях минус 15–20 градусов в течение суток. Гололедица.

ВРЕЗАЛСЯ В ПОГРУЗЧИК

Вчера утром в Апатитах произошло ДТП с участием погрузчика и отечественной легковушки. По информации «ХибиИнформБюро», машина влетела под него на большой скорости. Очевидцы говорят, что водитель погрузчика включил поворотник и собирался заехать во двор. В этот момент в него и врезались «Жигули». Удар оказался очень сильным. Вскоре на место прибыли сотрудники ГИБДД, спасатели, врачи. Самые серьезные травмы получил водитель легкового авто. Его пришлось вырезать из покоренной машины. Трое пассажиров также пострадали. Все они, по сообщениям свидетелей, не были пристегнуты ремнями безопасности.

Уточнение

В номере газеты «Вечерний Мурманск» за 18 декабря 2018 года в опубликованном бюджете муниципального образования город Мурманск на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по техническим причинам были допущены неточности: на стр. 40 в приложении 10.1 к решению депутатов города Мурманска от 13.12.2018 № 52-907 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования город Мурманск на плановый период 2020 и 2021 годов» в шапке ниже приведенной таблицы в восьмой графе вместо 2019 год следует читать 2021 год, а на стр. 37 в строке «Комитет по строительству администрации города Мурманска» в третьем столбце вместо цифр 505 760,3 следует читать 520 760,3.



ЧЕМ КРАСИЛИ ГУБЫ ПАРТИЗАНКИ?

Мурманская школьница узнала все о быте, подвигах и досуге партизан Заполярья

Стенгазеты на бланках

Одиннадцатиклассница **Людмила БардILEVA** стала двукратной абсолютной чемпионкой соревнований молодых исследователей «Шаг в будущее» в Северо-Западном федеральном округе России! В прошлом году она была первым в истории форума «Шаг в будущее» абсолютным его победителем – автором исторического исследования.

В прошлый раз ее работа была посвящена повседневной жизни мурманчан в годы революции, Гражданской войны и интервенции, а в этом году Люда исследовала повседневную жизнь партизан Кольского Заполярья в годы Великой Отечественной войны по материалам боевых листовок партизанского отряда «Советский Мурман».

Боевые листки – это разновидность солдатских стенгазет, которые выпускали в подразделениях частей Советской Армии и ВМФ. «Советский Мурман» издавал боевые листки с 19 августа 1942 года по 10 октября 1944 года. За это время было выпущено 105 листов формата А3, которые сейчас находятся в Мурманском областном краеведческом музее в свободном доступе.

Удивительно, что история – это не самый любимый предмет Люды.

– Я просто решила исследовать темы, кото-

рые меня заинтересовали, – объяснила Людмила. – Мне было интересно, как жил молодой город в переломные периоды. А что касается второй работы, боевые листки – это необычный источник информации, с которым мне захотелось поработать. К тому же все 105 боевых листов «Советского Мурмана» еще никто до меня не анализировал. В этом я убедилась, изучив массу исторических работ.

В исследовании школьница хотела выявить специфику боевых листов как исторического источника, определить основные черты повседневной жизни партизан и ввести в научный оборот ранее не опубликованные материалы. По результатам работы Людмила выяснила, что в 1943 году сформировался единый стиль оформления боевых листов, а бланки для них выдавались отрядам местными партийными органами. Текст партизаны иллюстрировали карандашными рисунками.

Чтобы мама гордилась

Базы «Советского Мурмана» находились в Мурманске и на реке Лотте. Партизаны Кольского Заполярья не прятались в лесах, как легендарные белорусские отряды, так как Мурманская область не была оккупирована. Деятельность наших партизан носила набеговый характер. Они подрывали различные коммуни-



кации противника, устраивали диверсии.

Каждый день бойцы отрядов занимались физической и боевой подготовкой, изучали сводки с фронта и даже организовано отдыхали. В летних выпусках боевых листов описываются соревнования по сбору грибов и ягод, по ловле рыбы, по обустройству землянок, а зимой партизаны участвовали в лыжных гонках Праздника Севера.

Все боевые листки носили пропагандистский характер и цензуровались, но достоверной и подробной информации в них было больше, чем в газетах того времени.

Во время презентации своей работы на «Шаге в будущее» Людмила удивила членов жюри и зрителей своим открытием из жизни женской части партизан. В боевых листах упоминается, что девушки-партизанки, которых было всего шесть человек, даже после тяжелых переходов прихрамывали, красили губы, надевали сережки, в то время как у мужчин не было сил на то, чтобы помыться и побориться. Один из членов жюри задал вопрос: «Чем красили губы партизанки?». Абсолютная чемпионка выяснила даже это – цветными карандашами!

Своими успехами Людмила во многом обязана маме – **Юлии БардILEVOЙ**, кандидату

исторических наук и заведующей кафедрой истории и права МАГУ. Она была научным руководителем обеих работ, которые принесли Люде победу. Учителя гимназии № 1 отмечают, что родители воспитали прекрасную дочь и поддерживают все ее начинания. С раннего детства и до девятого класса Люда занималась балетными танцами. А в старших классах помимо научной деятельности девушка пишет сценарии для школьных мероприятий, участвует в них как ведущая, а иногда даже поет. Это помогает ей бороться с застенчивостью.

Всероссийский этап «Шага в будущее» состоится в марте. Его призы получат дополнительные баллы к экзаменам при поступлении в крупнейшие вузы страны. А победы на уровне региона и Северо-Запада принесли Люде 10 баллов, которые добавят к результатам ее ЕГЭ, если она будет поступать в мурманские вузы. Чтобы подготовиться к защите своей работы

К ТЕМЕ

Абсолютными победителями соревнований молодых исследователей «Шаг в будущее-2018» в Северо-Западном федеральном округе России стали Людмила БардILEVA из гимназии № 1 и **Никита ЯКУБЕЦ** из Мурманского академического лицея. Команда города Мурманска в составе Людмилы БардILEVOЙ, **Елизаветы ВЕЛЬГУН**, **Ольги ЯРОЦКОЙ**, **Ивана ШОЙТОВА**, **Ильи МОХОВА**, **Михаила КОРЕННОВА** и **Ярослава ОГУРЧЕНКОВА** стала обладателем Большого научного кубка «Будущее Севера».

От Мурманска на «Шаге в будущее» выступали более 90 учащихся образовательных учреждений города, которые соперничали с молодыми учеными Санкт-Петербурга, Ленинградской, Калининградской, Архангельской и Мурманской областей, а также Республики Карелия, Ненецкого автономного округа. Ребята в возрасте от 9 до 19 лет представили более 350 проектов.

на всероссийском уровне, Люда будет выступать в родной гимназии на классных часах с презентацией своей работы. Ее заветное желание – добиться такого успеха, чтобы мама ею гордилась!

Павел СТЕПАНЕНКО.
stepanenkov@vmnews.ru
Фото Огура.



АРКТИК-ТВ
ТЕЛЕКАНАЛ

МУРМАНСК

ОТКРЫТЫЙ ДИАЛОГ В ПРЯМОМ ЭФИРЕ

ОТКРЫТАЯ
СТУДИЯ

Николай Дукмас

Екатерина Морозова

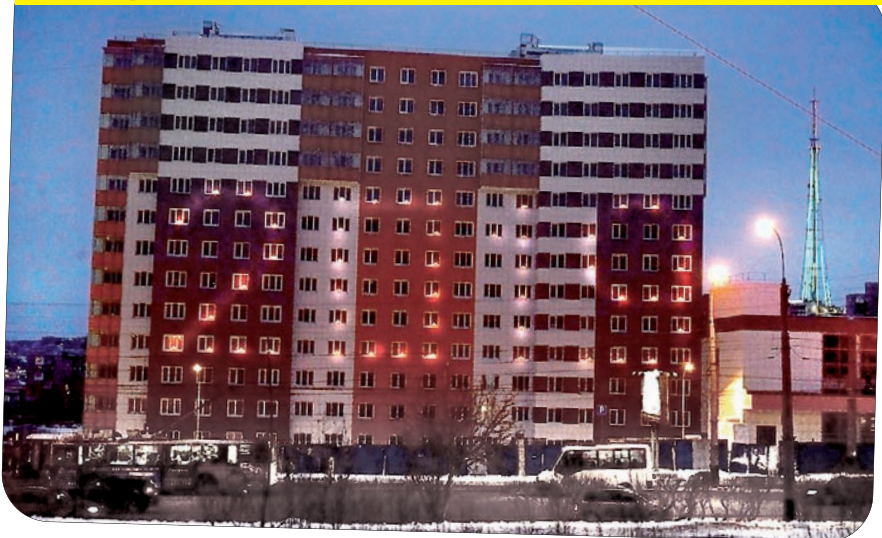
СЛУШАЙТЕ!
СМОТРИТЕ!
ПН-ПТ
12:00

12+

Реклама.



Креативное поздравление



Многие внимательные мурманчане заметили, что в новостройке на Кольском проспекте, 12 рабочие расставили в окнах на нескольких этажах новогодние украшения – светящиеся горки. Глядя на дом с улицы, можно увидеть, что зажженные лампочки показывают цифру наступающего года – 2019. Так застройщик решил креативно поздравить горожан с Новым годом. Фотографии быстро попали в Интернет. В соцсетях появилось множество положительных комментариев: «Супер! Вчера там проезжал, но еще ничего не было. Молодцы работники!», «Вчера видела, очень красиво», «Спасибо за хорошее настроение!» – пишут горожане.

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

Отравление кадетов обернулось уголовным делом

По материалам прокурорской проверки по факту заболевания 25 воспитанников Североморского кадетского корпуса возбуждено уголовное дело по статье «Оказание услуг, не отвечающих требованиям безопасности жизни и здоровья граждан». Делом занимается Следственный комитет.

Следователи установили, что 6 и 7 декабря этого года кадеты в возрасте от 11 до 17 лет обратились за медицинской помощью и были госпитализированы в инфекционное отделение Мурманской областной детской клинической больницы с признаками острой кишечной инфекции. На данный момент осмотрено место происшествия, изъята необходимая документация, проводится ряд судебных экспертиз, допросы и другие следственные действия.

Одновременно в учреждении проводилась прокурорская проверка. Она выявила многочисленные факты нарушений законодательства об охране здоровья, а также о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения.

В самом корпусе занятия не проводятся. Решением североморского суда деятельность учебного заведения приостановлена на 23 дня. С 17 декабря кадетов перевели на дистанционное обучение. Ребята получают домашние задания на сайте учебного заведения.

Екатерина БОГДАНОВА. bogdanova@vmnews.ru



Разбили фасад магазина

В Мурманске в очередной раз подростки-нарушители засветились в соцсетях. Вечером 17 декабря они серьезно повредили фасад магазина «Магнит» на улице Пономарева.

По сообщению северянки, которая стала очевидцем происшествия, шестеро ребят разбили около 40 плиток, которыми облицован фасад здания. «Били при мне камнями, – написала женщина. – Надеемся, на фасаде магазина были камеры и вандалов найти не составит труда».

Новость вызвала справедливый гнев Интернет-пользователей. Вот некоторые комментарии: «Привлечь родителей к ответственности за такое воспитание. Надеюсь, найдут и накажут их», «Такие поступки от безнаказанности, подростки перестали чего-либо бояться. Не проходит и недели в городе без происшествий с участием несовершеннолетних», «Читаю новости, в последние дни у подростков буйство энергии началось? Разбитые остановки, поломанные фасады, стрельба по эскалаторам, что дальше будет?».

Стоит отметить, что свидетельница погрома позвонила в правоохранительные органы. Как нам сообщили в полиции, вскоре после звонка на место прибыл наряд патрульно-постовой службы. Стражи порядка осмотрели повреждения магазина. Правда, хулиганы уже успели сбежать. Делом будет заниматься участковый уполномоченный полиции. Ему предстоит установить обстоятельства произошедшего. Возможно, разыскать нарушителей помогут записи с камер видеонаблюдения.

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

Развели на миллионы

В полицию Мурманска обратилась 65-летняя пенсионерка, ставшая жертвой мошенников. Она рассказала стражам порядка, что примерно месяц назад ей позвонила неизвестная, представившись сотрудником финансовой организации.

Женщина сообщила, что северянке положена компенсация в размере 450 тысяч рублей за приобретенные ранее в Интернете некачественные медикаменты. Однако для получения денег необходимо перевести 45 тысяч в качестве налогового сбора. Доверчивая горожанка так и сделала. После этого мурманчанке ежедневно стали поступать звонки от людей, которые представлялись сотрудниками банка, юристами, медицинскими работниками и под разными предлогами требовали перевести деньги для получения компенсации. В итоге за месяц северянка отдала неизвестным 2 миллиона 700 тысяч рублей.

Полицейские выяснили, что все звонки поступали из Москвы и Московской области. Уголовное дело возбуждено по статье «Мошенничество с использованием электронных средств платежа».

Екатерина БОГДАНОВА. bogdanova@vmnews.ru

КАЛЕНДАРЬ

Праздники

День военной контрразведки. Ежегодно 19 декабря в нашей стране отмечается День военной контрразведки. Дата выбрана в связи с тем, что 19 декабря 1918 года был образован Особый отдел ВЧК при Совете Народных Комиссаров РСФСР. В наши дни военная контрразведка является частью единой системы органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Международный день помощи бедным. Дата установлена ООН в 1995 году. Организация Объединенных Наций рассматривает бедность как «состояние длительного вынужденного отсутствия необходимых ресурсов для обеспечения удовлетворительного образа жизни».

День святителя Николая Чудотворца. 19 декабря Русская Православная церковь отмечает День святителя **Николая Чудотворца**. Святитель Николай считается покровителем путешественников и мореплавателей. И является одним из самых почитаемых святых в православном мире.

Святитель Николай, живший в III–IV веках, прославился как великий угодник Божий, поэтому в народе его обычно называют Николаем Угодником. Святитель Николай считался «всех предстателем и заступником, всех скорбных утешителем, всех сущих в бедах прибежищем, благочестия столпом, верных поборником». Христиане верят, что и сегодня он совершает множество чудес в помощь молящимся ему людям.

В Мурманске в 2018 году установлен памятник Николаю Чудотворцу.

В этот день

Мурманская область

1986

Епископом Архангельским и Мурманским **Исидором** освящен Свято-Никольский кафедральный собор.

Собор воздвигнут в Мурманске в 1986 году на месте старого деревянного храма, построенного в 1946 году. Строительство, начатое в мае 1985 года, велось в основном силами прихожан под руководством настоятеля протоиерея **Георгия Козака** (служил в 1983–1992 гг.). Чтимые святыни храма – икона Святителя Николая Чудотворца с капсулой святого миро от его мощей, иконы Святителя Иннокентия, митрополита Московского, Преподобного Серафима Саровского с частицами мощей. Свято-Никольский кафедральный собор – одна из немногих церквей в России, построенных в советское время.

1994

Начала работать Мурманская областная Дума первого созыва.

Выборы в Думу были назначены постановлением администрации Мурманской области. Первым председателем Думы избран **Павел Сажин**. Заместителем председателя на непостоянной основе избран **Игорь Чернышенко**. Дума первого созыва проработала до 19 декабря 1997 года.

День рождения

1902

Родилась **Ольга Воробьева**, геолог-петрограф. После окончания Ленинградского политехнического института в 1930 году в составе экспедиций **А. Ферсмана** проводила геологические исследования Хибинского, Ловозерского горных массивов, Монче- и Волчьих тундр. Одновременно исполняла обязанности ученого секретаря Хибинской горной научной станции. За цикл работ по геологии Мурманской области Воробьевой присуждена премия имени Кирова. Ольга Воробьева – автор 35 научных работ по геологии Кольского полуострова, в том числе «Волчья тундра» (1933 г.), «Петрографический очерк Ловозерских тундр» (1937 г.) и других.

1916

Родился **Николай Букин**, журналист, поэт, автор многочисленных стихов и песен, в том числе широко известной «Прощайте, скалистые горы» (музыка **Е. Жарковского**). В годы Великой Отечественной войны Николай Букин служил в отряде морской пехоты СФ на полуостровах Средний и Рыбачий.



оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются Заявителю.

В случае представления Заявителем нотариально удостоверенных копий документов представление оригиналов документов не требуется (за исключением документа, указанного в подпункте «б» пункта 2.6.1.1 настоящего Регламента).».

7. Пункт 2.6.3 раздела 2 изложить в новой редакции

«2.6.3. Комитет не вправе требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или муниципальных учреждений, предоставляющих Муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате 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 предоставленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета, работника ГОБУ «МФЦ МО», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), руководителя ГОБУ «МФЦ МО» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

8. Пункт 2.7.2 раздела 2 исключить.

9. Пункты 2.7.3 и 2.7.4 раздела 2 считать пунктами 2.7.2 и 2.7.3 раздела 2.

10. Пункт 2.7.5 раздела 2 исключить.

11. В пункте 2.12.4 раздела 2 слова «(пункт 1.3.2 настоящего Регламента)» исключить.

12. В пункте 2.14.1 раздела 2 слова «(www.gosuslugi.ru), Региональном портале (www.51gosuslugi.ru)» и «(www.citymurmansk.ru)» исключить.

13. Пункт 2.14.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги, а также решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», его работников.».

14. Пункты 2.14.3, 2.14.4, 2.14.5 и 2.14.6 раздела 2 исключить.

15. Пункт 3.1.1 раздела 3 дополнить новым абзацем 7 следующего содержания:

«Последовательность действий при предоставлении Муниципальной услуги в виде блок-схемы приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.».

16. Пункт 3.1.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

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

- информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в ГОБУ «МФЦ МО», о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги;

- прием заявлений Заявителей о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных Комитетом в ГОБУ «МФЦ МО» по результатам предоставления Муниципальной услуги.».

17. 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.».

18. Пункт 3.2.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления Муниципальной услуги является личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО».

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры – два календарных дня.».

19. В пункте 3.2.2.2 раздела 3 слова «В день» заменить словами «В случае».

20. Пункт 3.2.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.3. Прием Заявления и прилагаемых документов при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в ГОБУ «МФЦ МО»

В случае личного обращения Заявителя (представителя Заявителя) в ГОБУ «МФЦ МО» работник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность (документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя);

- проверяет наличие у Заявителя (представителя Заявителя) комплекта требуемых документов;

- при установлении в ходе приема факта отсутствия документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, или несоответствия представленных документов требованиям уведомляет Заявителя (представителя Заявителя) о возможном отказе в предоставлении Муниципальной услуги, сообщает о выявленных недостатках, предлагает принять меры по их устранению и возвращает Заявителю (представителю Заявителя) заявление и представленные им документы;

- проверяет правильность заполнения заявления. В случае отсутствия заполненного заявления – оформляет заявление в автоматизированной информационной системе ГОБУ «МФЦ МО» (далее – АИС МФЦ) и представляет Заявителю (представителю Заявителя) для подписания. В случае отсутствия технической возможности заполнения заявления в АИС МФЦ – распечатывает бланк заявления и выдает Заявителю (представителю Заявителя) для заполнения и подписания. При необходимости – оказывает помощь в заполнении заявления;

- заверяет копии представленных документов после их сверки с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в нотариальном порядке) штампом «копия верна», наименованием должности лица, заверившего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения и возвращает оригиналы документов Заявителю (представителю Заявителя);

- заполняет в АИС МФЦ расписку для Заявителя (представителя Заявителя) о приеме заявления и документов;

- распечатывает два экземпляра расписки и предоставляет Заявителю (представителю Заявителя) на подпись;

- контролирует проставление подписи Заявителя (представителя Заявителя) об уведомлении его о возможном отказе в предоставлении Муниципальной услуги (в случае наличия оснований);

- контролирует проставление подписи Заявителя (представителя Заявителя) о получении расписки о приеме заявления и документов;

- выдает Заявителю (представителю Заявителя) первый экземпляр расписки о приеме заявления и документов;

- в течение рабочего дня передает документы, принятые от Заявителя (представителя Заявителя) для получения Муниципальной услуги, в том числе второй экземпляр расписки о приеме документов, работнику ГОБУ «МФЦ МО», ответственному за прием-передачу документов в Комитет.

Срок выполнения административных действий по приему документов – 15 минут.».

21. Сноску 18 исключить.

22. Пункт 3.6 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

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

3.6.2. В случае личного обращения Заявителя (представителя Заявителя) для получения результата предоставления Муниципальной услуги в Комитет Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в день обращения Заявителя (представителя Заявителя):

- устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документов, удостоверяющих личность;

- проверяет наличие полномочий у представителя Заявителя;

- вносит сведения о выдаваемых документах в расписку (экземпляр Комитета);

- контролирует проставление даты и подписи Заявителя (представителя Заявителя) о получении результата предоставления Муниципальной услуги в расписке (экземпляр Комитета) и на одном экземпляре Дубликата;

- выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат предоставления Муниципальной услуги: Дубликат (в одном экземпляре – в случае, если договор приватизации, заключен и зарегистрирован в Комитете до 20.05.2001, либо право собственности граждан по этому договору зарегистрировано в ЕГРН; в трех экземплярах – в случае, если договор приватизации заключен и зарегистрирован в Комитете после указанной даты и право собственности Заявителя по этому договору не было зарегистрировано в ЕГРН) либо Уведомление об отказе.

- приобщает расписку (экземпляр Комитета) и экземпляр Дубликата с подписью Заявителя (представителя Заявителя) к Заявлению.

3.6.2.1. В случае необходимости выдачи результата предоставления Муниципальной услуги при личном обращении Заявителя в ГОБУ «МФЦ МО» муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, связанных с предоставлением Муниципальной услуги:

- формирует и распечатывает два экземпляра реестра документов, подлежащих выдаче Заявителю (представителю Заявителя), проставляет в них даты направления в ГОБУ «МФЦ МО», а также фамилии, инициалов имени и отчества, подписи, должности;

- передает в ГОБУ «МФЦ МО» два экземпляра реестра с приложенными к нему документами с помощью курьерской доставки.

3.6.3. В случае личного обращения Заявителя (представителя Заявителя) в ГОБУ «МФЦ МО» работник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за выдачу документов:

- устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих полномочия представителя;

- вносит сведения о выдаваемых документах в расписку (экземпляр ГОБУ «МФЦ МО»);

- контролирует проставление даты и подписи Заявителя (представителя Заявителя) о получении результата предоставления Муниципальной услуги в расписке;

- выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат предоставления Муниципальной услуги;

- направляет расписку (экземпляр ГОБУ «МФЦ МО») в папку контроля исполнения обращений Заявителей по муниципальным услугам Комитета.

Срок выполнения административных действий по выдаче документов – 15 минут.».

23. Раздел 3 дополнить новыми пунктами 3.7, 3.7.1, 3.7.2, 3.7.3 и 3.7.4 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 (представителя Заявителя) в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

3.7.2. 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.

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

3.7.4. 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 уведомлением об отказе в исправлении опечаток и ошибок. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней.».

24. В пункте 4.14 раздела 4 слова «пунктом 5.6» заменить словами пунктом 5.1.5».

25. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги, Комитетом, его должностными лицами, муниципальными служащими, ГОБУ «МФЦ МО», его работниками

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги, а также решения и (или) действия (бездействие) ГОБУ «МФЦ МО», его работников при предоставлении Муниципальной услуги (далее – жалоба).

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги, комплексного запроса;

б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

в) требование 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 у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

к) требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», работника ГОБУ «МФЦ МО» возможно в случае, если на ГОБУ «МФЦ МО» возложена функция по предоставлению Муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, наименование многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего Муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего Муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

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

5.1.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, многофункционального центра в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.6. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

5.1.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование Заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, ГОБУ «МФЦ МО» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги;
- ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.1.9. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 5.1.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или 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, ГОБУ «МФЦ МО», Комитетом по развитию информационных технологий и связи Мурманской области.

Жалоба может быть принята при личном приеме Заявителя или направлена:

- по почте;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг;
- через официальный сайт администрации города Мурманска;
- через официальный сайт ГОБУ «МФЦ МО»;
- через официальный сайт Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области;
- посредством Единого портала.

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

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

5.2.3. Жалоба рассматривается ГОБУ «МФЦ МО» в случае, если порядок предоставления Муниципальной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», его должностного лица и (или) работника.

В случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя ГОБУ «МФЦ МО», жалоба подается в Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области, который осуществляет функции и полномочия учредителя ГОБУ «МФЦ МО», и рассматривается учредителем ГОБУ «МФЦ МО».

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц и (или) муниципальных служащих может быть подана Заявителем через ГОБУ «МФЦ МО». При поступлении такой жалобы ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Мурманска;
- с использованием Единого портала;
- на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги;
- посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО».

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги».

Информация, указанная в данном разделе, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.».

26. В приложении № 2 к административному регламенту в столбце «Нормативное значение показателя» строки 5 слово «Да» заменить словом «Нет», в столбце «Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги» строки 6 слова «(в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)» исключить.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
12.12.2018	№ 4317	
О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 25.12.2012 № 3078 «О благотворительной акции «Помоги спасти жизнь ребенка» (в ред. постановлений от 24.06.2014 № 2014, от 16.11.2016 № 3490, от 16.01.2017 № 49)		
В целях оказания помощи тяжелобольным детям, финансирования дорогостоящих видов лечения, а также реабилитации детей после проведенного лечения постановляю:		
1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 25.12.2012 № 3078 «О благотворительной акции «Помоги спасти жизнь ребенка» (в ред. постановлений от 24.06.2014 № 2014, от 16.11.2016 № 3490, от 16.01.2017 № 49), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.		
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.		
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.		
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.		
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.		
Глава администрации города Мурманска		
А. И. СЫСОЕВ.		

Состав		
общественного наблюдательного совета благотворительной акции «Помоги спасти жизнь ребенка»		
Прямикова Тамара Ивановна	- глава муниципального образования город Мурманск	- председатель общественного наблюдательного совета (по согласованию)
Члены общественного наблюдательного совета:		
Абрамченкова Любовь Петровна	- главный врач Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманская городская детская поликлиника № 5» (по согласованию)	
Белова Елена Петровна	- управляющий делами администрации города Мурманска	
Белозерова Светлана Чеславовна	- главный врач Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманская городская детская поликлиника № 4» (по согласованию)	
Елпанова Татьяна Анатольевна	- депутат Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)	
Ершова Елена Владимировна	- волонтер Мурманской региональной общественной организации детей-инвалидов и их родителей «Дети-Ангелы Мурмана» (по согласованию)	
Зараковская Инна Юлисовна	- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер администрации города Мурманска	
Капиносов Александр Анатольевич	- главный врач Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманская областная детская клиническая больница» (по согласованию)	
Кошелева Людмила Николаевна	- председатель комитета по охране здоровья администрации города Мурманска	
Левченко Людмила Михайловна	- заместитель главы администрации города Мурманска	
Минин Олег Геннадьевич	- директор Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманский многопрофильный центр им. Н. И. Пирогова» ФМБА России, депутат Мурманской областной Думы (по согласованию)	
Печкарева Татьяна Вадимовна	- председатель комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска	
Романова Елена Владимировна	- член Совета Мурманской региональной общественной организации детей-инвалидов и их родителей «Дети-Ангелы Мурмана» (по согласованию)	
Руднева Светлана Николаевна	- начальник отдела опеки и попечительства комитета по образованию администрации города Мурманска	
Телибаева Наталия Сергеевна	- депутат Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)	
Шафиев Константин Риваевич	- главный врач Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманская городская детская поликлиника № 1» (по согласованию)	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2018

№ 4318

О внесении изменений в Положение об Общественном совете при администрации города Мурманска,утвержденное постановлением администрации города Мурманска от 05.12.2011 № 2404 (в ред. постановлений от 17.12.2012 № 3026, от 23.01.2014 № 161, от 28.10.2014 № 3570, от 07.05.2015 № 1177)	
В целях обеспечения эффективного взаимодействия общественных организаций, действующих на территории муниципального образования город Мурманск, с администрацией города Мурманска, учета потребностей и интересов населения муниципального образования город Мурманск, привлечения общественных организаций к содействию в решении вопросов местного значения, руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановляю:	
1. Внести следующие изменения в Положение об Общественном совете при администрации города Мурманска, утвержденное постановлением администрации города Мурманска от 05.12.2011 № 2404 (в ред. постановлений от 17.12.2012 № 3026, от 23.01.2014 № 161, от 28.10.2014 № 3570, от 07.05.2015 № 1177):	
1.1. Пункт 6.6 исключить.	
1.2. Пункт 7.4 дополнить новыми подпунктами 7.4.1, 7.4.2 следующего содержания:	
«7.4.1. Указанные документы предоставляются кандидатом лично с предъявлением паспорта Российской Федерации.	
7.4.2. В случае несоответствия кандидата требованиям, указанным в пункте 5.1 настоящего Положения, комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска в течение 10 рабочих дней со дня поступления в комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска документов, указанных в пункте 7.4 настоящего Положения, информирует данного кандидата письменно о невозможности включения в состав Общественного совета при администрации города Мурманска.».	
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.	
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление.	
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.	
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.	
Глава администрации города Мурманска	
А. И. СЫСОЕВ.	

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.	
Информационное сообщение	
На официальном сайте администрации города Мурманска в подразделе «Результаты работы общественной комиссии» раздела «Федеральный приоритетный проект «Формирование комфортной городской среды» размещен протокол заседания общественной комиссии от 11.12.2018 № 07 «О рассмотрении предложений и замечаний, поступивших в ходе общественных обсуждений проекта постановления «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018–2022 годы» (в ред. постановлений от 27.03.2018 № 791, от 13.06.2018 № 1741, от 01.10.2018 № 3354).	



ПРИМИТЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ

Свою любимую, родную жену Лидию Васильевну Ермакову поздравляю с 47-летием совместной жизни. Я люблю тебя, родная, проще вроде не сказать. И милей родного края, чтоб рассветы нам встречать...

Виктор Александрович ЕРМАКОВ.

Вместо «аналога» – цифра

Уважаемые пользователи аналогового телевидения!

С 11 февраля по 10 июня 2019 года аналоговое эфирное телевизионное вещание будет постепенно отключаться. В Мурманской области отключение начнется 3 июня 2019 года. Телевизор перестанет показывать у тех, кто принимает аналоговый сигнал через комнатную антенну дециметрового диапазона или через дециметровую антенну на крыше дома. Чтобы подключиться к бесплатному цифровому вещанию, достаточно приобрести антенну дециметрового диапазона (коллективную или индивидуальную, наружную или комнатную) и подключить ее к телевизору, если он поддерживает стандарт цифрового вещания DVB-T2. Это относится ко многим телевизорам, выпущенным в последние пять – семь лет. В ином случае необходимо приобрести и подключить к антенне и телевизору специальную приставку. Стоимость дециметровой антенны начинается от 300 рублей, цифровой приставки – от 700 рублей. Приобрести их можно в магазинах электроники. Вопросы о подключении цифрового эфирного вещания можно круглосуточно задать по бесплатному номеру 8-800-220-20-02.

О СПОСОБАХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В НАЛОГОВЫЙ ОРГАН НАЛОГОВОЙ И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

I. Представить отчетность (кроме деклараций по НДС) можно с помощью электронного сервиса «Представление налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде» на сайте ФНС России (www.nalog.ru).

II. Представление отчетности через специализированных операторов связи по ТКС (список операторов представлен на сайте ФНС России).

Налогоплательщики, являющиеся плательщиками налога на добавленную стоимость, обязаны представлять налоговую декларацию по НДС только по телекоммуникационным каналам связи (ТКС) через оператора электронного документооборота.

Подробная информация размещена на сайте ФНС России и в операционных залах ИФНС России по г. Мурманску (ул. Комсомольская, д. 2).

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

Реклама.

РЕМОНТ КВАРТИР

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

РЕМОНТ МЕБЕЛИ

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

РАЗНОЕ

Считать недействительным аттестат о неполном среднем образовании АН № 348882 на имя Губанищевой Валентины Ивановны, выданный в 1980 году школой № 11 г. Мурманска.

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).

ПАМЯТНИКИ.

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

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: mary2104@yandex.ru

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

ММУП «ЦВСЖ»

Рады принять на передержку ваших любимцев!

В нашем центре располагается комфортабельная гостиница для ваших питомцев. У нас обеспечены хороший уход и внимание вашему любимчику, а также он будет находиться под наблюдением опытного ветеринарного врача.

Наш сайт www.51dog.ru

Также наш центр предлагает любые ветеринарные услуги. Тел. 24-97-65.

ММУП «Центр временного содержания животных».

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

Действует система скидок

г. Мурманск, ул. Павлова, 23а
Пн - пт с 9.00 до 17.30, сб с 9.00 до 15.00, вс - выходной

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).

Ателье АМЕТИСТ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МАСТЕРА с огромным опытом работы ОКАЖУТ УСЛУГИ по пошиву, ремонту и обновлению всех видов одежды любой сложности.

АДРЕСА:

просп. Кирова, 23, тел. 27-91-98, тел./факс 25-04-90.

просп. Ленина, 52 (5-й этаж), тел. 47-37-13.

ametist-051@mail.ru

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. Фраза, годная для эпиграфа. 5. Полуостров в Мексике. 9. Вред от злой ворожбы. 11. Человек без регистрации (разг.). 12. Играл в шашки с Чичиковым. 13. Широкая улица в США. 14. Издание-перепечатка. 15. Кормовой корнеплод. 16. В стране чудес у Кэрролла. 17. Объем бензобака. 21. Ссора по мелочам. 24. Глубокая старина в искусстве. 25. Доклад о проделанной работе. 26. «Аккумуляторный» металл. 27. Веничек для святой воды. 29. Супруга царя зверей. 32. 37-й президент США. 36. Канавка в стволе ружья. 38. Минутная на часах. 39. Рабочий с пилой в чаще. 40. Дверная или шариковая. 41. Полиназия – ее часть. 42. Спел про Чистые пруды. 43. Горьковский герой. 44. Хитрый мышонок из мультфильма. 45. Бывшая колония Португалии.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Грозная царская тюрьма. 2. Чтец мыслей на расстоянии. 3. Уссурийская хищница. 4. Богиня охоты греков. 6. Навес над подъездом. 7. Клуб Эдуарда Стрельцова. 8. Красавица на свадьбе. 9. Пластина в электронном приборе. 10. Хозяйка «глазок» на клумбе. 18. Киевский князь. 19. Француженка Нина, модельер. 20. Машина – «уборщица» злаков. 21. Парикмахерская экстра-класса. 22. Зеленый салат. 23. Кирка у горняков. 28. Список по ранжиру. 29. Жук-вредитель. 30. Театр с веселыми девицами. 31. Шляпа фокусника с кроликом. 33. Гормон, необходимый диабетiku. 34. Знойный ветер Средиземноморья. 35. Вата в матрасе. 36. Одежда на праздник. 37. Над ним царь Кашей чахнет.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 18 ДЕКАБРЯ

По горизонтали: 1. Льгота. 5. Способ. 9. Трико. 11. Джентри. 12. Балтика. 13. Ротор. 14. Начинка. 15. Антенна. 16. Живот. 17. Африка. 21. Анкета. 24. Викарий. 25. Ногти. 26. Русак. 27. Загадка. 29. Стоило. 32. Ночник. 36. Вывод. 38. Ассессор. 39. Айболит. 40. Агнец. 41. Танкист. 42. Алексин. 43. Амвон. 44. Курага. 45. Аканье.

По вертикали: 1. Лыдинка. 2. Глетчер. 3. «Титаник». 4. Винтовка. 6. Полутон. 7. Слияние. 8. Бравада. 9. Тираж. 10. Обрат. 18. Фанат. 19. Изгой. 20. Авио. 21. Айран. 22. Косач. 23. Тикси. 28. Акванавт. 29. «Спартак». 30. Олеандр. 31. Листинг. 33. Отблеск. 34. Нельсон. 35. Катание. 36. Врата. 37. Дацан.

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).

Скорбим...

14 декабря 2018 года умерла

БУНАКОВА Зоя Николаевна, замечательный человек, прекрасный учитель русского языка и литературы, отдавший 28 лет педагогической деятельности школе № 38 г. Мурманска. В памяти коллег и учеников она навсегда останется настоящим светлым человеком, порядочным, честным, справедливым учителем, добрым, мудрым другом и наставником. Глубоко соболезнуем близким Зои Николаевны. Прощание состоится в четверг, 20 декабря, в 12.00 в зале областного морга.

Коллеги.

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 18.12.2018 – 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. 1269. (16+)



Лиц. 51-01-000344 ФНС 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.архимед51.рф

ВОЗМОЖНЫ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ У СПЕЦИАЛИСТА.

ПЛАТЕЛЬЩИКИ ЕДИНОГО СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЛОГА ПРИЗНАЮТСЯ ПЛАТЕЛЬЩИКАМИ НАЛОГА НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

С 01.01.2019 организации и индивидуальные предприниматели, применяющие ЕСХН, признаются плательщиками НДС. Одновременно с этим они вправе получить освобождение от уплаты НДС в порядке статьи 145 НК РФ.

Тем, кто использует данное право, нужно представить в инспекцию письменное уведомление.

Срок его подачи – не позднее 20-го числа месяца, с которого налогоплательщики начали применять освобождение.

ОКНА

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.

О ДОБРОВОЛЬНОМ ДЕКЛАРИРОВАНИИ ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ АКТИВОВ И СЧЕТОВ (ВКЛАДОВ) В БАНКАХ И О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

С 1 марта 2018 года по 28 февраля 2019 года физические лица могут сообщить о своих зарубежных активах и счетах в налоговый орган по месту жительства или в ФНС России, представив специальную декларацию.

Добровольное декларирование направлено на освобождение от ответственности за ранее совершенные нарушения налогового, таможенного и валютного законодательства, а также позволяет передать активы от номинального владельца бенефициарному (реальному) владельцу без уплаты налога.

С полной информацией о добровольном декларировании можно ознакомиться на официальном сайте ФНС России (www.nalog.ru).

РЕКЛАМА ООО «Защита права плюс» ИНН 5190044161 ОГРН 1155190001295.

ПЕНСИОННЫЙ ЮРИСТ

70-13-42

ул. Папанина, 7, офис 20

www.pravoplus51.ru

АРКТИКТРАНСКОМ

Квартирные переезды по России

www.51cargo.ru
Vk.com/arktiktranskom*
arktiktranskom@mail.ru

Пенсионерам СКИДКИ

г. Мурманск, ул. К. Либкнехта, 37а.

(8152) 707-800.

Отдел оптики «ГОТОВЫЕ ОЧКИ»

Большой выбор очков для коррекции зрения от 300 до 1600 рублей.

Контактные линзы, очки для компьютера, очки для автомобилистов, большой выбор футляров.

Тел. 8 (952) 290-33-75.

Купи очки - получи в подарок футляр.

Акция действует до 31 декабря.

У нас все просто. Пришел. Примерил. КУПИМ!

ТЦ «Аметист» – просп. Ленина, 52, 1-й этаж.

СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИКА

ООО «ДЕЛОММ»

г. Мурманск, ул. Буркова, 17а

Лечение, удаление, имплантация.

ВСЕ ВИДЫ ПРОТЕЗИРОВАНИЯ:

- виниры, коронки (керамика и диоксид циркония),
- съемные протезы (бюгельные и нейлоновые).

ЗУБЫ фирмы «IVOCLAR» (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.

Производственная компания

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

КУХНИ

ОКНА

ДВЕРИ

ЖАЛЮЗИ

20-20-72
Sky-51.ru

ТЦ «Фараон», ул. Книповича, 34.

https://vk.com/murmansk_sky, <https://vk.com/sky51murmansk>

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

Выезд в ЗАТО.

В Североморск, Полярный, Снежногорск, Гаджиево, Заозерск, Мурманск. **ЗАМЕРЫ БЕСПЛАТНО!**

www.skypotolok51.ru

ИЗГОТОВЛЕНИЕ КОРПУСНОЙ МЕБЕЛИ и ДВЕРЕЙ для ШКАФА-КУПЕ. РАСПИЛ.

МАТОВЫЙ ПОТОЛОК 18 м² – 6300 руб.
ГЛЯНЦЕВЫЙ ПОТОЛОК 18 м² – 8100 руб.

8 (8152) 75-42-70, 8-902-281-42-70.

г. Мурманск, ул. Буркова, 19/2.

ПРОДАЖА И УСТАНОВКА водонагревателей

Установка – 2500 руб. + расходные материалы.

БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА.

60-08-08

РЕМОНТ ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕЙ

Есть ЗАПЧАСТИ.

78-08-08

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

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: 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. Профсоюзов, 1 (за к/т «Родина»). Тел. 45-78-93.

ВОЗМОЖНЫ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ У СПЕЦИАЛИСТА.

Лиц. № ЛО-51-01-000694 УКК МП ЛОВД МО.

БАРЕНЦ-ДЕНТ

СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ ООО «БАРЕНЦ-ДЕНТ»

ВСЕ ВИДЫ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ

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

Мурманск, просп. Кирова, 53.

Тел.: 25-21-11, +7-921-734-03-86.

ЛЕЧЕНИЕ И ПРОТЕЗИРОВАНИЕ

ИМПЕРИЯ ОКОН

Наши окна выгоднее!

- 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 «Гран-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

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.

ВЫСТАВОЧНЫЙ ЗАЛ ПАМЯТНИКИ

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

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