

Главная газета нашего города

Вечерний Мурманск



31 января 2019, четверг

№ 16 (6618)

Январь в Мурманске отметил юбилей ⁶



12 ложных
сообщений
о бомбах
в один день ⁸

Школьников
² **хорошо**
не только учат,
НО И КОРМЯТ

НОВОСТИ БЕЗ ПЕРЕРЫВА

vmnews.ru



ШКОЛЬНИКОВ ХОРОШО НЕ ТОЛЬКО УЧАТ, НО И КОРМЯТ

Приехав вчера в мурманскую школу № 56 (улица Седова, 8), журналисты пошли на запах. Устоять было просто невозможно! Сотрудники столовой раскладывали по тарелкам еду для детей: гречневую кашу с мясной котлетой и подливкой, салаты. В меню также были компот из фруктов, апельсины, ватрушка с творогом. Все выглядело очень аппетитно. И очень вкусно, судя по тому, как уплетали потом все это девочки и мальчишки.

Школьная столовая начинает работать с раннего утра, и процесс здесь не останавливается практически целый день. Почти все 450 учеников пятьдесят шестой завтракают и обедают в образовательном учреждении.

Качество питания мурманских школьников находится на постоянном контроле у городских властей. Вчера в школе № 56 побывали глава администрации города Мурманска **Андрей Сысоев** и заместитель директора Центра школьного питания, депутат горсовета **Антонина Климова**.

— Система школьного питания в Мурманске получила новое развитие в 2011 году, — напомнил Андрей Сысоев. — В городе был один из лучших в стране комбинатов школьного питания, он занимал передовые позиции еще в Советском Союзе. Потом наступили времена, когда умирали более крупные предприятия, чем наш КШП. После того как в середине 2000-х годов вступил в силу закон о муниципальных закупках, ситуация дошла до абсурда.

Напомним, тогда школы должны были выбирать поставщика питания из тех, кто предложит самую низкую цену. И в образовательные учреждения устремились временщики — с пластиковой посудой, абсолютно без оборудова-

ния. Они шли в школы, только чтобы заработать денег на здоровье наших детей.

Чтобы изменить ситуацию, в 2011 году в Мурманске решили централизовать поставки питания в школы, привести там в порядок пищеблоки и столовые и возродить единое предприятие, которое бы отвечало за питание в школах. Сделать это оказалось нелегко. Дети, отвыкшие от нормальных завтраков и обедов, зачастую были недовольны меню, в котором вместо гамбургеров, чипсов и газировки им предлагали полезные салаты, полноценные первое и второе блюда. Чтобы снять эту напряженность, при предприятии был создан общественный совет, который занимался многими вопросами, вплоть до разработки меню. Постепенно с проблемами удалось справиться.

— 56-я школа в этом смысле показательна: почти 94 процента учащихся здесь питаются в школьной столовой, — отметил Андрей Сысоев. — Сегодня мы видели, что они довольны, говорят, что все вкусно. А это самое главное.

Наш Центр школьного питания под контролем не только общественного совета, но и Роспотребнадзора. Даже получили благодарность от него за то, что навели порядок в системе школьного питания. Это не только здоровое качественное питание, но и выполнение всех санитарных норм, которые сегодня легко контролируются, а самое главное — соблюдаются.

Обновить всю систему школьного питания было бы невозможно без участия самих образовательных учреждений. В 56-й, как и во многих других школах, полностью отремонтированы столовая, пищеблок, заменено оборудование. Причем часть этой техники закупает сам Центр школьного питания. Также там обрабатываются все продукты, включая салаты, вторые блюда, которые доводят до уровня «готовки». Потом эта еда поставляется в школьную столовую, работники которой приступают к работе уже в 7.30 утра, чтобы к завтраку было все готово.

— Система, которую внедрили в 2011 году,

полностью себя оправдала, — уверена Антонина Климова. — Сейчас на федеральном уровне широко обсуждается новый законопроект, касающийся организации школьного питания. Там, в частности, говорится, что должен быть единый заказчик и единый исполнитель. В Мурманске мы пришли к этому еще восемь лет назад. У нас все образовательные учреждения работают совместно с Центром школьного питания. Когда мы только начинали внедрять эту систему, некоторые школы пытались действовать самостоятельно, но потом и они пришли к нам. Ведь закупка продуктов, ответственность за техническое состояние оборудования, его содержание и ремонт, за посуду и инвентарь — все это большая сложная работа. Ее и взял на себя наш центр. Мы постоянно общаемся с детьми и родителями, все говорим, что им нравится питаться в школьных столовых. Бывают единичные случаи, кто-то недоволен. Но не могут быть все 26 тысяч школьников абсолютно едины во мнении и вкусах. Мы постоянно проводим опросы среди ребят и родителей, анализируем их ответы. Все их пожелания обязательно стараемся учитывать, если они не противоречат существующим нормам.

Юлия РОМАНОВА. gorod@vmnews.ru
Фото Дмитрия САЯПИНА.

МЕСТА ХВАТИТ ВСЕМ

Летом в самом большом в Мурманске спортивном комплексе под открытым небом появится детская игровая площадка. Она будет построена на многофункциональном стадионе в Росляково, который включает в себя большое футбольное поле, каток, поле для мини-футбола и других игровых видов спорта, площадки для стрит-бола, комплекс турников и брусьев для силовых упражнений и десять тренажеров.



Летом беговые дорожки по периметру спорткомплекса используют легкоатлеты, а зимой 800-метровый круг превращается в лыжню, на которой занимаются физкультурой учащиеся ближайшей школы и Мурманского индустриального колледжа. Несмотря на такое обилие разнообразных площадок, на территории спорткомплекса осталось свободное место, и руководство городского спортивного центра «Авангард» опросило жителей Росляково, как бы они хотели его использовать. Большинство проголосовало за создание современной детской игровой площадки с малыми архитектурными формами.

Строительные работы начнутся летом, а пока готовится проектная документация, сотрудники «Авангарда» поддерживают чистоту и порядок на огромной территории спорткомплекса. Он находится в ведомстве этой организации.

— Снег здесь убирают на футбольном поле, на автосто-



янке и по периметру, — рассказал **Сергей Негода**, директор спортивного центра «Авангард». — За три дня после очередного снегопада мы очищаем все свои 18 спортивных объектов в Мурманске, в том числе автостоянку на КП-2. Там и на Семеновском озере мы еще нарезаем лыжные трассы для любителей лыжных прогулок и участников конкурса «Лыжня зовет!».

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





Отчет о движении финансовых средств на расчетном счете благотворительной акции «Помоги спасти жизнь ребенка» (нарастающим итогом)

№ п/п	Источник поступления	Сумма (руб.)
Движение средств по состоянию на 01.02.2019		
Поступления на расчетный счет:		
1	Администрация города Мурманска	736 757,49
2	ООО «Азимут Хотелс Компани»	500 000,00
3	ООО Торговый дом Евронорд	500 000,00
4	ООО «Доринда-Мурманск»	500 000,00
5	ММБУ «УОДОМС города Мурманска»	160 110,00
6	МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск»	70 049,80
7	МБОУ ЦБ образования	352 349,00
8	МБУЗ «Городская поликлиника № 1»	63 000,00
9	МБОУ г. Мурманска Гимназия № 2	62 600,00
10	МБУЗ «Детская поликлиника № 4»	76 900,00
11	ММБУ «Управление дорожного хозяйства»	58 309,00
12	МБОУ г. Мурманска Гимназия № 8	55 763,00
13	МБСКОУ г. Мурманска Специальная коррекцион- ная общеобразовательная школа № 58	53 426,08
14	Совет депутатов города Мурманска	52 189,00
15	МБОУ г. Мурманска Средняя образовательная школа № 45	51 470,15
16	МБУЗ «Мурманская городская клиническая больница скорой медицинской помощи»	95 000,00
17	МБУЗ ОМСЧ «Севрбаб»	50 000,00
18	ММБУ «Центр организации дорожного движения»	43 600,00
19	МБОУ г. Мурманска СОШ № 36	234 373,50
20	МАУО «Центр школьного питания»	40 500,00
21	МБОУ г. Мурманска СОШ № 27	37 900,00
22	МБУЗ «Детская поликлиника № 1»	36 000,00
23	Контрольно-счетная палата г. Мурманска	34 385,44
24	УФК по МО	33 072,06
25	МБОУ г. Мурманска Средняя общеобразователь- ная школа № 43	32 490,00
26	МБСКОУ г. Мурманска Специальная коррекцион- ная общеобразовательная школа № 8	32 100,00
27	МБОУ г. Мурманска СОШ № 31	30 550,00
28	ННОУ «Школа Пионер»	30 000,00
29	МБОУ г. Мурманска СОШ № 17	27 900,00
30	МБОУ г. Мурманска СОШ № 42	27 542,00
31	МБОУ г. Мурманска Средняя общеобразователь- ная школа № 53	27 490,00
32	МБОУ г. Мурманска Средняя общеобразователь- ная школа № 33	26 250,15
33	МБОУ г. Мурманска Средняя общеобразователь- ная школа № 1	25 900,00
34	МБДОУ г. Мурманска № 115	29 850,00
35	ММБУ «Новые формы управления»	25 446,00
36	МАУЗ Стоматологическая поликлиника № 1	25 000,00
37	МБДОУ г. Мурманска № 17	24 575,00
38	МБОУ г. Мурманска Средняя общеобразователь- ная школа № 5	24 411,00
39	МБОУ Кадетская школа города Мурманска	24 210,84
40	Городской спортивный центр «Авангард»	23 399,00
41	МБОУ г. Мурманска Вечерняя сменная обще- образовательная школа № 7	23 000,00
42	МБОУ г. Мурманска Мурманский политехнический лицей	22 242,00
43	Физическое лицо *	22 000,00
44	МБОУ г. Мурманска Средняя общеобразователь- ная школа № 21	21 347,57
45	МБОУ г. Мурманска СОШ № 49	20 400,00
46	МСКБОУ г. Мурманска СКОШИ № 1	20 000,00
47	МБОУ г. Мурманска СОШ № 37	20 000,00
48	МБОУ г. Мурманска Средняя общеобразователь- ная школа № 44	19 450,00
49	МБОУ ДОД ДШИ № 1	18 348,41
50	МБОУ г. Мурманска Гимназия № 3	18 246,72
51	МБОУ г. Мурманска Средняя общеобразователь- ная школа № 56	18 230,68
52	МБОУ г. Мурманска СОШ № 26	18 200,00
53	Дом детского творчества им. А. Бредова	18 000,00
54	МБОУ ДОД Детско-юношеская спортивная школа № 6 г. Мурманска	17 100,00
55	МБОУ г. Мурманска Средняя общеобразователь- ная школа № 22	16 800,00
56	МБОУ ДОД ДШИ № 3	16 438,14
57	ММБУ «Центр по контролю за использованием муниципального имущества»	16 218,00
58	МБОУ ДОД ДМШ № 5	16 107,62
59	МБОУ г. Мурманска Гимназия № 5	16 100,00
60	ММУП Трест Спецдотстрой	16 050,00
61	МБОУ г. Мурманска Гимназия № 1	15 950,00
62	Физическое лицо	15 515,00
63	МАУ культуры «Мурманские городские парки и скверы»	15 054,00
64	МБОУ г. Мурманска Средняя общеобразователь- ная школа № 34	14 750,00
65	МБОУ г. Мурманска прогимназия № 24	74 850,00
66	МБДОУ г. Мурманска № 138	14 850,00
67	МБДОУ г. Мурманска ЦРП № 7	14 300,00
68	МБУК «ЦДБ города Мурманска»	13 209,22
69	МБДОУ г. Мурманска № 15	12 900,00
70	МБДОУ г. Мурманска № 87	12 800,00
71	МБУ «Центр по обслуживанию учреждений в области молодежной политики, физической культуры и спорта»	12 750,00
72	МБДОУ г. Мурманска № 27	12 650,00
73	МБДОУ г. Мурманска № 96	12 561,00
74	МБОУ г. Мурманска лицей № 2	12 500,00
75	МАДОУ г. Мурманска № 123	12 500,00
76	МАДОУ Центр развития ребенка детский сад № 19	22 550,00
77	МБОУ ДОД ДМШ № 6	12 206,50
78	МБУЗ «Детская поликлиника № 2»	12 000,00
79	МБОУ г. Мурманска СОШ № 13	12 000,00
80	МБОУ г. Мурманска Гимназия № 7	11 650,00
81	МБУК «Центральная городская библиотека»	11 600,00
82	МБОУ г. Мурманска Прогимназия № 40	11 600,00
83	МБДОУ г. Мурманска № 130	11 600,00
84	МБОУ ДОД ДМШ № 3	11 457,45
85	МБДОУ г. Мурманска № 91	11 300,00
86	ММУП Центр временного содержания животных	11 000,00
87	ММУП Бюро спецобслуживания	10 900,00
88	МБОУ г. Мурманска Средняя общеобразователь- ная школа № 23	10 800,00
89	МБОУ г. Мурманска Средняя общеобразователь- ная школа № 20	10 800,00
90	МБДОУ г. Мурманска № 112	10 600,00
91	МАДОУ Детский сад комбинированного вида № 21	10 500,00
92	МАДОУ г. Мурманска Д/сад общераз. вида № 135	10 300,00
93	МБДОУ г. Мурманска № 45	10 100,00
94	МОО Профсоюза работников народного образо- вания и науки	10 000,00
95	Музыкальная школа № 1	10 000,00
96	МБУЗ «Поликлиника № 5»	10 000,00
97	ООО «Защита»	10 000,00
98	МБУЗ «Родильный дом № 1»	10 000,00
99	ООО УК Северсервис	10 000,00
100	МБУЗ «Детская поликлиника № 5»	24 074,92
101	Физическое лицо	10 000,00
102	МБДОУ г. Мурманска № 39	9 910,00
103	МБОУ г. Мурманска СОШ № 38	9 900,00
104	МБДОУ г. Мурманска № 78	9 850,00
105	МБДОУ г. Мурманска № 18	9 850,00
106	Физическое лицо	9 700,00
107	Физическое лицо	9 680,00
108	МБОУ г. Мурманска Гимназия № 4	9 550,00
109	Детско-юношеская спортивная школа № 14	9 500,00
110	МБОУ ДОД Детско- юношеская спортивная школа № 15 г. Мурманска	9 500,00
111	МБОУ г. Мурманска Гимназия № 6	9 300,00
112	МБОУ г. Мурманска Гимназия № 9	9 250,00
113	МБДОУ г. Мурманска № 57	9 100,00
114	МБОУ г. Мурманска СОШ № 28	9 000,00
115	МБДОУ г. Мурманска № 120	8 800,00
116	ММБУ «Единая дежурная диспетчерская служба»	8 742,22
117	МБДОУ г. Мурманска № 90	8 640,00
118	МБДОУ г. Мурманска № 82	8 400,00
119	МБОУ г. Мурманска ДОД Детская школа искусств № 2	8 191,40
120	МБДОУ г. Мурманска № 89	8 150,00
121	МБДОУ г. Мурманска № 79	8 050,00
122	Детско-юношеская спортивная школа № 16	8 000,00
123	МБДОУ г. Мурманска № 84	8 000,00
124	МБДОУ г. Мурманска № 4	8 000,00
125	МБОУ г. Мурманска Средняя общеобразователь- ная школа № 11	7 920,00
126	МБУ МП «Объединение молодежных центров и клубов»	7 450,00
127	МБОУ Детский дом № 5	7 350,00
128	Физическое лицо	7 300,00
129	МБОУ г. Мурманска Средняя общеобразователь- ная школа № 12	7 200,00
130	МБОУ ДОД Детско- юношеская спортивная школа № 1 г. Мурманска	6 957,64
131	МБОУ ДОД СДЮСШОР № 3	6 950,00
132	МБДОУ г. Мурманска № 81	6 800,00
133	МБДОУ г. Мурманска Детский сад комбин. вида № 32	6 800,00
134	МБДОУ г. Мурманска № 95	6 800,00
135	МБОУ г. Мурманска «Центр психолого-педагогиче- ской реабилитации и коррекции»	6 600,00
136	МБОУ ДОД Детско-юношеская спортивная школа г. Мурманска единоборств № 19	9 500,00
137	МБДОУ г. Мурманска № 122	6 450,00
138	ДПТ им. Торцева	6 000,00
139	МБДОУ г. Мурманска № 136	6 000,00
140	МБДОУ г. Мурманска № 104	5 800,00
141	Физическое лицо	5 700,00
142	МБДОУ г. Мурманска № 140	5 700,00
143	МАДОУ Детский сад комбинированного вида № 118	10 130,00
144	МБДОУ г. Мурманска № 131	5 600,00
145	МБДОУ г. Мурманска № 75	5 600,00
146	МАДОУ г. Мурманска Д/сад общераз. вида № 133	5 500,00
147	МБДОУ г. Мурманска № 11	5 300,00
148	МБДОУ г. Мурманска № 92	5 300,00
149	Физическое лицо	5 000,00
150	Физическое лицо	5 000,00
151	МБУЗ Мурманская детская городская больница	5 000,00
152	МБОУ ДОД СДЮСШОР № 13	5 000,00
153	Физическое лицо	5 000,00
154	Физическое лицо	5 000,00
155	МБДОУ г. Мурманска № 151	4 965,00
156	МБДОУ Д/сад общераз. вида № 54	4 953,76
157	МБДОУ г. Мурманска № 88	4 950,00
158	Детско-юношеская спортивная школа № 17	4 900,00
159	МБДОУ г. Мурманска № 34	4 900,00
160	МБДОУ г. Мурманска № 62	4 900,00
161	МБДОУ г. Мурманска № 129	4 850,00
162	Физическое лицо	4 800,00
163	МБДОУ г. Мурманска № 101	4 650,00
164	МБДОУ г. Мурманска № 80	4 650,00
165	МБДОУ г. Мурманска № 93	4 600,00
166	МБДОУ г. Мурманска № 102	4 450,00
167	МБДОУ г. Мурманска № 146	4 417,67
168	МБОУ ДОД СДЮСШОР № 12	4 400,00
169	МБДОУ г. Мурманска № 97	4 250,00
170	Физическое лицо	4 229,00
171	МБДОУ г. Мурманска № 154	4 100,00
172	МБДОУ г. Мурманска № 40	4 100,00
173	МБДОУ г. Мурманска № 156	4 050,00
174	МБУК Дом культуры Ленинского округа	4 040,15
175	Физическое лицо	4 000,00
176	МБОУ ДОД Детско-юношеская спортивная школа № 2 г. Мурманска	4 000,00
177	МБДОУ г. Мурманска № 125	4 000,00
178	МБОУ Дополнительного образования детей «Первомайский» г. Мурманска	3 885,00
179	Детско-юношеская спортивная школа № 10	3 864,00
180	МБДОУ г. Мурманска № 108	3 700,00
181	МБДОУ	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2019

№ 157

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.10.2015 № 2797 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 438, от 02.11.2016 № 3342, от 28.12.2016 № 3995, от 27.06.2017 № 2061, от 10.01.2018 № 09, от 23.07.2018 № 2256)

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

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.10.2015 № 2797 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 438, от 02.11.2016 № 3342, от 28.12.2016 № 3995, от 27.06.2017 № 2061, от 10.01.2018 № 09, от 23.07.2018 № 2256) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

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

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства»

1. Подраздел 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.
Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.2. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела земельных отношений (далее – Отдел) комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (далее – муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и Комитет соответственно).

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

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

1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:

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

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

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

1.3.7. Индивидуальное информирование заявителей о муниципальной услуге осуществляется:

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

1.3.8. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан проинформировать заявителя:

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

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

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

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

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

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

1.3.12. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

2. Абзац 1 подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:».

3. Абзац 11 подраздела 2.5 раздела 2 после слов «а также» дополнить словами «земель и».

4. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить новым пунктом 2.5.2 следующего содержания:

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

5. Абзац 6 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 после слова «нотариусом» дополнить словами «копия должна быть заверена нотариально».

6. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 исключить.

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

8. Пункт 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

- «2.6.5. Запрещается 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 государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, предоставляющих государственную 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);
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

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

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

10. Пункт 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 исключить.

11. Пункты 2.7.3, 2.7.4 подраздела 2.7 раздела 2 считать пунктами 2.7.2, 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 соответственно.

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

13. Подразделы 2.11, 2.12, 2.13 раздела 2, пункты 2.11.1 – 2.11.6 подраздела 2.11 раздела 2, пункты 2.13.1, 2.13.2 подраздела 2.13 раздела 2 считать подразделами 2.12, 2.13, 2.14 раздела 2, пунктами 2.12.1 – 2.12.6 подраздела 2.12 раздела 2, пунктами 2.14.1, 2.14.2 подраздела 2.14 раздела 2 соответственно.

14. Раздел 2 дополнить новым подразделом 2.11 следующего содержания:

«2.11. Срок регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

16. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

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

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

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

17. Сноску 12 исключить.

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

«3.1.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах приведен в подразделе 3.10 настоящего Регламента.».

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

20. В абзаце 6 пункта 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 слова «в пункте 2.7.3» заменить словами «в пункте 2.7.2».

21. В абзацах 2, 3 пункта 3.5.2 подраздела 3.5 раздела 3 слова «в пункте 2.7.4» заменить словами «в пункте 2.7.3».

22. Раздел 3 дополнить новым подразделом 3.10 следующего содержания:

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

3.10.1. 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.

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

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

3.10.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

3.10.6. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет их исправление или замену, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Исправление или замена допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется путем подготовки проекта соответствующего постановления администрации города Мурманска (далее – Проект постановления) и проекта письма о принятом решении по заявлению.

3.10.7. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения Проекта постановления, проекта письма о принятом решении по заявлению либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок подписывает их и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, для регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

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

3.10.9. Письмо о принятом решении по заявлению либо уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Согласование Проекта постановления осуществляется в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

Выдача заявителю сопроводительного письма и исправленных документов осуществляется в соответствии с подразделом 3.9 настоящего Регламента.».

23. В пункте 4.14 раздела 4 слова «пунктом 5.8» заменить словами «подразделом 5.1».

24. Раздел 5 изложить в новой редакции.

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

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

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

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

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

Продолжение на 9-й стр.



СРОК ДО ОКТЯБРЯ

В областном Фонде капремонта подвели итоги работы по ремонту объектов культурного наследия в Мурманске. Напомним, в прошлом году в столице Кольского Заполярья должны были завершить обновление фасадов 24 многоквартирных домов. В 20 зданиях ремонт выполнен в полном объеме, еще в четырех сроки окончания работ перенесли на 2019 год.

Отделка с гарантией

Самым дорогим оказался ремонт фасада здания на проспекте Ленина, 78. За его обновление подрядчик получит 48 миллионов рублей. Второе место по дороговизне у дома № 65 на проспекте Ленина. Работы там продлили, но после сдачи объекта строители получают 42,1 миллиона рублей. «Бронза» у фасада здания на проспекте Ленина, 70 – 29,9 миллиона рублей.

Некоторые дома красили в зимний период, поэтому многих мурманчан волновало, не скажется ли это на качестве ремонта. Однако состав материалов, а также соблюдение технологии проверяла специализированная организация из Петербурга. Во всех сданных после капремонта домах отделочный слой соответствует установленным требованиям. Гарантия на все работы – 5 лет.



Антонина БЕРЕЖНОВА.
vmnews@vmnews.ru
Фото Дмитрия САЯПИНА.

Фасады нескольких «сталинок» не отремонтировали из-за текущих крыш

Подвели крыши и пристройки

На проспекте Ленина, 65 срок окончания работ на фасаде перенесли на 30 сентября нынешнего года. Это связано с тем, что у подрядчика нет доступа на балконы, а также он не может установить строительные леса из-за многочисленных пристроек к зданию. Сейчас ведется работа с собственниками жилья по получению разрешений для дальнейшего проведения ремонта на балконах. Также проверяют законность пристроек.

На проспекте Ленина, 94 окончание работ тоже перенесли. Строители начали с кровли. Во время ремонта выяснилось, что требуются дополнительные работы. Их нужно было внести в проектную документацию, а затем согласовать в комитете по культуре и искусству Мурманской области. Процедура небыстрая, из-за этого ремонт фасада начали позднее, чем ожидалось, и работы не смогли сдать вовремя.

На улице Володарского в доме № 2/12 был запланирован ремонт фасада. Однако в процессе выяснилось, что крыша здания находится в аварийном состоянии, а потому ремонтировать фасад бессмысленно. При первых осадках декоративный слой разрушится. Окончание работ также перенесено на 2019 год.

На проспекте Ленина, 80 во время капремонта фасада выявлены проблемы с кровлей, водосток и подвалом, что приводит к разрушению окрасочного покрытия фасада. Управляющей компании нужно привести подвальное помещение и крышу в порядок, после чего можно будет продолжить капремонт фасадов. Капремонт продлен до 30 сентября.

ОФИЦИАЛЬНО

19 февраля 2019 года в 14.00 по адресу: просп. Ленина, 88 (Региональная общественная приемная Председателя партии «Единая Россия» Д. А. Медведева) состоится личный прием граждан главой муниципального образования город Мурманск Тамарой Ивановной Прямиковой.
Предварительная запись на личный прием осуществляется в рабочие дни по телефону 69-33-00.

ГРАФИК приема избирателей депутатами Совета депутатов города Мурманска в феврале 2019 года

№ №	Изб. округ	Фамилия, имя, отчество	Дата и время	Место приема избирателей
1.	4	Гугин Юрий Вениаминович	4 февраля с 17.00 до 19.00	МБОУ города Мурманска СОШ № 49, ул. Скальная, 12
2.	3	Елпанова Татьяна Анатольевна	4 февраля с 14.00 до 16.00	ОАО «Дента», ул. Коммуны, 20, кабинет генерального директора
3.	5	Ускова Ирина Акиндиновна	4 февраля с 14.00 до 16.30 запись по тел.: 69-33-00	Региональная общественная приемная Председателя партии «Единая Россия» Д. А. Медведева, просп. Ленина, 88
4.	един.	Хабаров Виктор Алексеевич	4 февраля с 17.00 до 18.00	Редакция газеты «Вечерний Мурманск», Кольский просп. 9, кабинет главного редактора
5.	11	Вакулчук Николай Николаевич	5 февраля с 16.00 до 18.00	МБОУ города Мурманска СОШ № 22, ул. Капитана Копытова, 36
6.	9	Белашеев Михаил Викторович	11 февраля с 16.00 до 18.00	Управление Первомайского административного округа г. Мурманска, Кольский просп., 129/1
7.	един.	Мазилкина Ирина Валентиновна	11 февраля с 14.00 до 17.00	МБОУ города Мурманска СОШ № 11, ул. Магомета Гаджиева, 6а, кабинет директора
8.	2	Коробков Сергей Евгеньевич	12 февраля с 14.00 до 16.30 запись по тел.: 69-33-00 18 февраля с 16.00 до 18.00	Региональная общественная приемная Председателя партии «Единая Россия» Д. А. Медведева, просп. Ленина, 88 АО «Электротранспорт города Мурманска», ул. Свердлова, 49, кабинет генерального директора
9.	един.	Капиносов Александр Анатольевич	15 февраля с 14.00 до 16.00	ГБУЗ «Мурманская детская городская больница», ул. Свердлова, 18, кабинет главного врача
10.	11	Малыгина Любовь Валентиновна	18 февраля с 16.00 до 17.30	МБОУ города Мурманска СОШ № 33, ул. Крупской, 13
11.	3	Климова Антонина Леонидовна	18 февраля с 14.00 до 17.00	МАУО «Центр школьного питания», ул. Мира, 2/2
12.	8	Суханов Евгений Владиславович	18 февраля с 15.00 до 17.00	ГОАУК «Мурманский областной театр кукол», просп. Кирова, 7, кабинет директора
13.	1	Веллер Сергей Борисович	25 февраля с 16.00 до 18.00	Информационный Интеллект-центр филиал № 2, ул. Нахимова, 17
14.	един.	Зайцев Александр Николаевич	25 февраля с 14.00 до 16.30 запись по тел.: 69-33-00	Региональная общественная приемная Председателя партии «Единая Россия» Д. А. Медведева, просп. Ленина, 88
15.	един.	Морарь Игорь Николаевич	25 февраля с 16.00 до 18.00 запись по тел.: 45-64-64	Совет депутатов города Мурманска, просп. Ленина, 75
16.	2	Соколов Павел Александрович	25 февраля с 16.00 до 17.30 запись по тел.: 45-43-27	ГБУЗ «Мурманская городская клиническая больница скорой медицинской помощи», ул. Октябрьская, 2а, кабинет заместителя главного врача
17.	един.	Таран Антонина Ивановна	25 февраля с 14.00 до 18.00	ООО «Агро-М», пр. Флотский, 3, оф. 63, кабинет генерального директора
18.	10	Телибаева Наталия Сергеевна	25 февраля с 15.00 до 16.00	Управление Первомайского административного округа г. Мурманска, Кольский просп., 129/1
19.	1	Вильшанский Сергей Владимирович	26 февраля с 18.00 до 19.00	Совет ветеранов Мурманского морского завода «Севморпуть», ул. Нахимова, 17

У ШКОЛЬНИКОВ СВОЙ

В феврале и марте в Мурманской области будет проходить 59-й Праздник Севера учащихся. Соревнования в четырех дисциплинах состоятся в Мурманске.

Праздник Севера

6 февраля в 12.00 в Долине Уюта начнутся состязания по снегоступингу среди лиц с ограниченными возможностями здоровья в рамках Специальной Олимпиады России. В них могут участвовать представители Мурманской области и других регионов России. Открытие соревнований состоится в 14.00, а в 14.15 Специальная Олимпиада продолжится соревнованиями по лыжным гонкам и снегоступингу на дистанциях от 50 до 500 метров.

7 февраля состязания в этих дисциплинах

будут проходить с 11.00 до 13.00. В 14.00 состоится награждение победителей и призеров. 2 и 3 марта в Долине Уюта будут проходить соревнования по спортивному ориентированию на лыжах, 10 марта на Семеновском озере – по спортивному рыболовству, а 14, 15 и 17 марта – по лыжным гонкам в Долине Уюта. Подробная информация о соревнованиях, которые пройдут в марте, будет опубликована позже.

Павел СТЕПАНЕНКО.
stepanenکو@vmnews.ru Фото автора.



НЕ ПРОГНОЗЫ ПОРТЯТ ПОГОДУ,



Первый месяц 2019 года напомнил, что мы живем за Полярным кругом. В середине января неприятностей мурманчанам доставила непогода – порывы ветра достигали 27 метров в секунду, снег заметал город, ломались билбордин, обрывались провода уличного освещения, а в сугробах застревали автомобилисты. Только за три дня обильных снегопадов в конце января в Мурманске выпала половина месячной нормы осадков.

А ПОГОДА – ПРОГНОЗЫ

Почему в разных округах Мурманска зимой разная температура

Как говорят мурманские синоптики, причиной такой январской погоды стали частые циклоны, которые формировались над Баренцевым морем. За трое суток в столице Кольского Заполярья выпало в среднем 20–22 сантиметра снега. Но, по словам синоптиков, никаких аномалий в этом месяце не произошло. В последние два дня уходящего января погода решила пожалеть мурманчан. В среду, 30 января, и в четверг, 31 января, в областном центре потеплело до минус 10–15 градусов.

Многих жителей областного центра очень интересует, почему в разных округах и даже микрорайонах Мурманска разная температура. В социальных сетях горожане часто делятся снимками своих домашних термометров, и совпадений у жителей, например, южных и северных кварталов никогда не бывает.

– Ответ прост: чем ближе к воде, тем теплее, – поясняет начальник Мурманского гидрометцентра **Елена Сиеккин**. – В южной части Мурманска температура примерно такая же, как в Коле. А там всегда на 3–5 градусов холоднее, чем у нас. К примеру, жителям улицы Капитана Копытова может быть очень холодно, а в это же время в Ленинском округе температура будет выше градусов на пять-шесть. Разница в показаниях термометра при определенных условиях зависит даже от его расположения. На девятом этаже температура может быть выше, чем на первом, особенно при антициклонах.

По сообщению группы «Погода в Мурманске» в социальной сети «ВКонтакте», в этом году отметили свой юбилей январские морозы 1999 года и самый холодный день в истории города. Двадцать лет назад, 27 января, в Мурманске был повторен абсолютный минимум за

всю историю метеонаблюдений – минус 39,4 градуса.

Такая же температура до этого наблюдалась 6 января 1985 года. В течение трех дней в Мурманске устанавливались температурные рекорды: 26 января – минус 35,8 градуса, 27 января абсолютный рекорд и 28 января – минус 36,1 градуса. Создатели группы даже нашли архив новостей Первого канала, в которых рассказывалось о сильнейших морозах в столице Кольского Заполярья.

«Минувшей ночью метеорологи зафиксировали рекордную для Кольского полуострова температуру. Льдом покрылся даже незамерзающий обычно Кольский залив. От мороза лопнуло асфальтовое покрытие на мосту через реку Колу, который связывает Мурманск с населенными пунктами на северо-западе области. В школах отменены занятия», – гласит архивная новость.

К счастью, в 2019 году в Мурманске не предвидится настолько сильных морозов. Но теплые носки и шарфы убирать в дальний ящик не стоит – синоптики прогнозируют возвращение холодов в начале февраля.

Дарья ПУТИНЦЕВА. putintseva@vmnews.ru
Фото из архива редакции.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ЛУЧШИЙ ВРАТАРЬ СЕВЕРО-ЗАПАДА

Мурманчанка **Анастасия Кислицына** была признана лучшим вратарем II этапа первенства России по мини-футболу среди девушек в Северо-Западном федеральном округе сезона 2018–2019 годов. Анастасия представляла ДЮСШ № 10 города Мурманска в старшей возрастной категории, где соревновались три команды. Мурманчанки обыграли одну команду из Ленинградской области со счетом 2:0, но уступили другой со счетом 1:3 и заняли второе место.

ОСТАЛОСЬ ДВА ДНЯ

Два дня осталось у выпускников для подачи заявления на участие в ЕГЭ – их принимают до 1 февраля включительно. В заявлении должны быть перечислены предметы, по которым участник планирует сдавать ЕГЭ. Два экзамена – русский язык и математика – являются обязательными. Успешная сдача этих предметов необходима для получения аттестата.

Начиная с 2019 года одиннадцатиклассники могут выбрать только один из уровней математики – базовый или профильный. Если выпускник получит неудовлетворительный результат на ЕГЭ по «профилю», то он может повторно сдать экзамен в резервные сроки. При этом ему дается право изменить формат ЕГЭ на базовый уровень. Остальные предметы сдаются участниками по их выбору и необходимы в первую очередь для тех, кто желает продолжить обучение в вузе. В заявлении можно указать любое количество предметов.

ЗОЛОТЫЕ ДОСКИ МУРМАНЧАН

Юные сноубордисты Мурманской областной спортивной школы олимпийского резерва завоевали шесть медалей на первенстве Северо-Западного федерального округа по сноуборду в дисциплинах «Сноуборд-кросс» и «Слоупстайл». Соревнования проходили в Ленинградской области. Первые места в своих возрастных группах заняли **Александр Бельснер** и **Никита Степанов**. **Анастасия Будович** стала второй среди девушек 2006–2007 годов рождения. А **Дмитрий Гарбузов**, **Павел Разинков** и **Дарья Филиппова** взяли «бронзу» в своих категориях.

ЕСТЬ РАБОТА

Редакции газеты срочно требуются почтальоны, проживающие на ул. Баумана и Достоевского. Оформление по Трудовому кодексу, соцпакет. Тел. 47-75-83.

ВЕТЕР С ВОСТОКА

Сегодня в Мурманске облачная с прояснениями погода. Местами снег. Ветер восточный умеренный. Температура воздуха минус 9–14 градусов при прояснениях –18–23 градуса в течение суток. Гололеда.

О ДЕКЛАРАЦИОННОЙ КАМПАНИИ ПО ДОХОДАМ, ПОЛУЧЕННЫМ В 2018 ГОДУ

ИФНС России по г. Мурманску сообщает о декларационной кампании 2019 года, в ходе которой граждане, получившие доход от предпринимательской деятельности, от продажи имущества, находившегося в собственности менее минимального срока владения, доход от сдачи имущества в аренду, доход в виде выигрыша, доход, с которого не был удержан налог, доход от источников за пределами Российской Федерации, доход в порядке дарения, обязаны представить налоговую декларацию не позднее 30 апреля 2019 года.

Опасная дорога

Вечером во вторник, 29 января, в Мурманске водитель сбил ребенка. ДТП произошло примерно в 20.40 у дома № 24 на улице Шевченко, недалеко от гипермаркета «Лента».

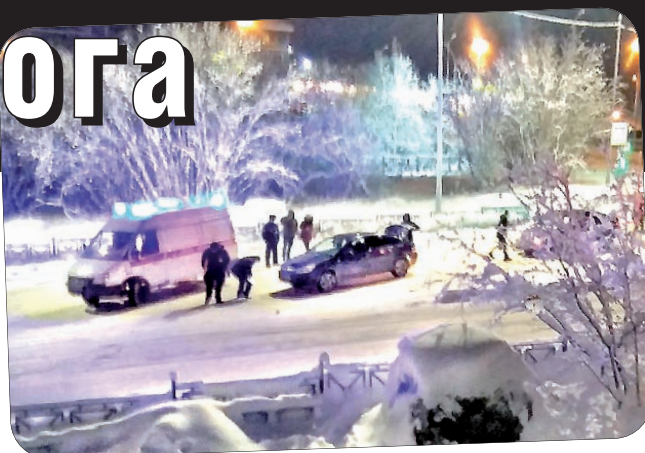
По информации регионального управления ГИБДД, 29-летний водитель автомобиля «Опель Астра» ехал по улице Шевченко на сторону Кольского проспекта. В это время семилетний мальчик переходил дорогу на разрешающий сигнал светофора. Шофер сбил ребенка. Мальчик находился на улице без сопровождения взрослых. Пострадавшего ребенка с различными повреждениями, в том числе ушибами и травмами грудной клетки, доставили в отделение реанимации. По факту аварии полицейские проводят проверку.

Произошедшее бурно обсуждали пользователи соцсетей. Вот некоторые комментарии: «Ребенок живой, но доставали прямо из-под машины», «Это брат моей подруги, мы в истерике пинали машину водителя», «Как было, не видел, видел только итог и метров 10 тормозного пути. Помог ребенка в скорую погрузить», «Я – мама ребенка! Ребенок ходил в «Ленту» за тетрадкой. В школу он тоже по этой дороге ходит. Шел на переходе на зеленый свет. У водителя изъяли запись видеорегистратора. Он хотел проскочить, разогнался, но не успел».

Еще одна авария произошла утром в среду, 30 января, на пересечении съезда с улицы Капитана Орликовой и Кольского проспекта. ДТП, участниками которого стали четыре машины, случилось в 9.20. По данным ГИБДД, водитель автомобиля ГАЗ двигался по проспекту в южном направлении. Дорога оказалась скользкой, «Волгу» вынесло на встречную полосу и развернуло. Здесь произошло столкновение сразу с тремя авто. Это «Шевроле Ланос», «Тойота Авенсис» и «Рено Логан». Особо сильно пострадала передняя часть «Рено». Травмы в аварии получила как раз водитель этого автомобиля – 52-летняя женщина. Ее доставили в больницу.

На месте происшествия работали также сотрудники ДПС и пожарные. Авария серьезно затруднила движение автотранспорта в северном направлении. Водителям приходилось объезжать место ДТП по встречной полосе. Спустя примерно час пострадавшие в аварии машины отодвинули к обочине. Ведется проверка.

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



На улице Шевченко сбили ребенка, а на Кольском проспекте – массовое ДТП



Козерог

(22 декабря – 20 января)



Всем родившимся под этим знаком можно готовиться к приятным подаркам судьбы во всех сферах жизни. Февраль обещает Козерогам удачу в любви и успех в делах. Главное, не унывать и встречать каждый новый день с улыбкой. Если Козероги пока одиноки, то в этом месяце их может ждать счастливая встреча. В финансовом плане им однозначно улыбнется удача. Ожидается не только увеличение зарплаты, но и большая премия. В профессиональной сфере Козероги могут взять курс на масштабные проекты. Решение верное, поскольку знаний и опыта предостаточно. Только не стоит чересчур усердствовать, иначе придется засиживаться на работе до ночи, что не лучшим образом отразится на здоровье. Вечерами стоит меньше сидеть за компьютером, лучше читать, болтать с домочадцами и взять за правило прогуливаться перед сном.

Водолей

(21 января – 19 февраля)



Водолеям звезды обещают спокойную жизнь без проблем и лишних волнений. Можно будет попробовать свои силы в разных направлениях. Если давно хотели стать массажистом или кулинаром, то сейчас самое время. Осваивая новую профессию или занявшись новым хобби, Водолеи смогут узнать о собственных скрытых талантах и внести яркие краски в будничную жизнь. Тем более что они уже скучают по приключениям и свежим впечатлениям. Но звезды советуют быть осторожнее с любовными интригами. Если перейти грань, то потом можно очень пожалеть об этом. А вот для достижения желаемых целей в карьере нужно будет немало постараться, забыть про развлечения и шумные компании, лучше уйти с головой в работу. Тогда судьба щедро вознаградит – финансами и перспективными проектами. Главное, не сворачивать с намеченного пути.

Рыбы

(20 февраля – 20 марта)



Кардинальные перемены в жизни ждут Рыб. Нужно ответственно подойти к работе и устройству личной жизни. Тогда можно рассчитывать на карьерный рост и финансовую стабильность. В любви возможны препятствия, но отчаиваться не стоит. Главное, чтобы Рыбы не подгоняли события, которым все равно суждено произойти. Стоит принимать ситуации такими, какие они есть. Если нужно, то плыть по течению. Для Рыб февраль – это время, когда деньги рекомендуется копить, а не тратить на мелкие покупки. Это только кажется, что сумма крупная, на самом деле все сбережения мигом разлетятся. Если есть шанс, то часть средств неплохо положить на банковский счет под проценты. Родившиеся под этим знаком во всем полагаются на поддержку родственников. В середине месяца у одиноких Рыб будет шанс встретить вторую половинку. Семейные Рыбы добавят в отношения с супругом романтику и нежность.

Овен

(21 марта – 20 апреля)



Много приятных сюрпризов и хороших новостей ждет в феврале Овнов. Но для этого придется немало поработать. Чтобы избежать личного финансового кризиса, Овнам не следует отказываться от командировок и знакомств с деловыми людьми. Тем, кто нацелен на серьезные отношения и брак, не стоит сидеть безвылазно дома. Надо отвлекаться от работы, соглашаться на встречи с друзьями. В семье ожидается комфортная и душевная обстановка, которая позволит обойти конфликты и острые углы во взаимоотношениях с супругом. Этому будет способствовать и привычка не приносить негатив в дом. Если Овны почувствуют, что устали или раздражены, то стоит посмотреть на ситуацию философски. В феврале нужно копить положительную энергию, заниматься творчеством и найти увлечение по интересам. Возможно, Овны решат сменить профессию и пойти учиться. Чтобы достичь успехов в карьере, звезды советуют быть увереннее и амбициознее.

ГОРОСКОП

НА ФЕВРАЛЬ

Телец

(21 апреля – 21 мая)



Тельцов ждут небольшие трудности на пути к цели, но даже они не смогут погрузить их в пессимистическое настроение. Хотя если Тельцы предпочтут лениться и лежать на диване, то ни о какой карьере и улучшении финансового состояния речи быть не может. Однако придерживаясь четкого плана работы и отдыха, все задуманное легко можно будет воплотить в жизнь. Надо учитывать, что ваши личные проблемы никто не решит, кроме вас самих. В любовной сфере Тельцы смогут наконец добиться расположения избранника. Только надо забыть про ревность и усмирить собственнические чувства. Тельцы – люди не самые романтические, но в последний месяц зимы они удивят сами себя, когда устроят романтический вечер с шампанским и при свечах, да еще и серенады под окном будут готовы петь, несмотря на мороз. Покупать квартиру или автомобиль в этом месяце звезды не советуют. Восполнить финансовые пробелы будет очень трудно. Зато можно потратиться на обстановку в доме – заменить мебель, интерьер и мелкие вещи. Только надо решать все дизайнерские вопросы вместе с родственниками.

Близнецы

(22 мая – 21 июня)



С некоторыми возникающими проблемами Близнецам в феврале придется справиться самим, но часть вполне может решиться и без их участия. Нужно быть бдительными, чтобы не набить шишек в сложные моменты. Если ответственно относиться к работе, можно укрепить материальное положение на продолжительное время. Если появятся вопросы, ответы на них стоит искать в себе. В любви предстоит настоящая борьба за человека, с которым планируется связать судьбу. В личной жизни Близнецам необходимо стать активнее, но одновременно мягче и уступчивее. С деньгами проблем не будет. Став более экономными и рациональными, можно впоследствии рассчитывать и на очень крупное приобретение. И не стоит давать деньги в долг тем, кого Близнецы мало знают.

Рак

(22 июня – 22 июля)



Ракам накануне прихода весны лучше не вспоминать о прошлом и сомневаться в себе, а жить настоящим. Те, кому удастся стать решительнее и самоувереннее, смогут преодолеть многие трудности. С судьбой шутки плохи, поэтому не стоит идти ей наперекор. Раков ждут перемены, новые эмоции и достижения в том случае, если они не закроются от окружающего мира своим непробиваемым панцирем. Надо чаще бывать в компании, знакомиться с людьми, быть дружелюбнее. В феврале Ракам захочется проявить такую нежность и заботу к родственникам, что они на время забудут про личные цели и амбиции. Рекомендуется промолчать в тот момент, когда это нужно. И смело высказывать свои желания, если того требует ситуация. Ракам в феврале лучше не влезать в конфликты и споры. Для них сейчас важна работа и карьера.

Лев

(23 июля – 23 августа)



Львы по натуре целеустремленные и серьезные, поэтому с ними шутить не стоит. Если они задались целью, то уж точно не промахнутся. Февраль обещает Львам много незабываемых моментов – дальние поездки, встречи с интересными людьми и карьерный рост. При таком обилии подарков судьбы Львам нужно будет тормозить в тот момент, когда захочется принять важное решение. Если поторопиться, можно наделать огромное количество ошибок не только в работе, но и в личной жизни. Шансов на успех у Львов будет множество, а упорства еще больше. Кипучая энергия Львов в феврале обязательно найдет себе применение. Главное, не тратить ее на ерунду и пустую болтовню. Иначе без обид, отчаяния и разочарований не обойтись. Для счастья Львам нужно немного – любимое увлечение и близкие люди рядом. Тогда, даже если навалятся проблемы, их легко можно будет решить сообща.

Весы

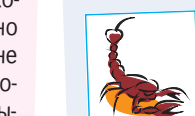
(24 сентября – 23 октября)



Весы будут с трудом отходить от зимних стуж и метелей. Какое-то время они начнут действовать словно замороженные. Звезды советуют выходить из состояния спячки и быстрее браться за работу. Тому, кто привык трудиться по плану, не лишним будет составить список дел и написать его на огромном плакате. Тогда даже мелочь не ускользнет от внимания упорных и уверенных в себе Весов. Некоторых из них ждут смена работы и дальняя поездка, а кое-кого и новая любовь. Если хочется приключений и ярких эмоций, следует искать хобби по душе и знакомиться с интересными людьми, двигаться, вместо того чтобы сидеть на месте. Тогда судьба подарит незабываемые впечатления во всех сферах жизни. Весам не следует все время посвящать работе, иначе личная жизнь так и останется без внимания. Одинокие Весы могут наконец-то познакомиться с человеком, о котором мечтали не один год. Что ж, дело за малым – завоевать его расположение и симпатию. Но если намерены строить серьезные отношения, ни о каком флирте и кратковременных романах речи быть не может.

Скорпион

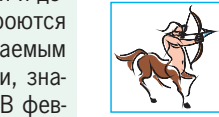
(24 октября – 22 ноября)



Скорпионам необходимо внимательно следить за состоянием здоровья, правильно питаться и не ложиться спать после полуночи. Иначе организм ослабевает, а положительная энергия уйдет на пустые дела. Звезды советуют Скорпионам работать над своим внутренним миром. От душевного настроя будет зависеть исход всех дел. Если Скорпионы почувствуют, что все их раздражает и они срываются на близких людях, нужно срочно отправляться в спортзал. Эмоции – не лучший помощник в работе и в личной жизни. Занявшись спортом, Скорпионы вскоре убедятся, что стали не только стройнее, но и гораздо сдержаннее, крепче духом. Вполне возможно, что февраль позволит родившимся под этим знаком проявить себя в гуманитарных науках, кулинарии, танцах, искусстве или шитье. Только не стоит браться сразу за все, иначе ни одно дело не удастся успешно реализовать. Скорпионам следует привлекать к своим увлечениям родственников, особенно если дело прибыльное. В любовной сфере не стоит надеяться на случай, а нужно самим стать инициативнее.

Стрелец

(23 ноября – 21 декабря)



Стрельцам февраль не обещает беззаботной и легкой жизни. Предстоит бороться за все, что захочется получить. Активные по натуре, Стрельцы не привыкли сдаваться и паниковать. В любовной сфере у Стрельцов не все гладко, как хотелось бы. Возможны как встречи, так и расставания. Не стоит подолгу сидеть у телевизора и знакомиться в Интернете с виртуальными поклонниками. Лучше взять пару недель отпуска и отправиться путешествовать. Тогда и от проблем можно отвлечься, и познакомиться с приятным человеком. Звезды обещают, что, несмотря на проблемы, жизнь у Стрельцов в феврале будет яркой и насыщенной, более того, исполнится заветное желание. Что касается денег, не следует все спускать на развлечения, друзей и модную одежду. Вкладывая деньги в проверенные предприятия, можно заметно пополнить свой бюджет. И надо довериться интуиции, чтобы знать, в каком направлении двигаться.

Дева

(24 августа – 23 сентября)



Девы не только очаровательны, но и достаточно уверены в себе. Они лихо расправляются с конкурентами и соперниками, коммуникабельны и обожают завязывать знакомства. Если задаются целью, никто не сможет сбить их с намеченного пути. Февраль обещает Девам успех как в профессиональных делах, так и в любви. Но лучше не выходить за рамки дозволенного, иначе можно угодить в неприятную историю. Звезды рекомендуют тщательно планировать бюджет и не вкладывать деньги в малознакомые проекты. Перед тем как открыть свое дело, надо продумать все нюансы. И не стоит слушать тех, кто мало разбирается в бизнесе и экономике. В феврале Девам нужно не тратить, а экономить. Особенно если в планах путешествия и покупки для дома. Последний месяц зимы для Дев подготовил много интересного и приятного. В личной жизни они смогут превзойти себя, когда решат завоевать сердце понравившегося человека. Только не стоит слишком увлекаться, иначе можно пропустить истинными авантюристами. Гениальные идеи Дев заметят партнеры и друзья, которые помогут реализовать их с малыми потерями. Здесь для Дев главное – верить в себя, не суетиться и быть максимально организованными.

О БОМБАХ – ПО ЭЛЕКТРОНКЕ



По России прокатилась новая волна лжетеррактов. Все началось с Сибири и Дальнего Востока. Позже дошло до Петрозаводска. Там эвакуировали мэрию города и суд. После людей вывели из трех школ, республиканской больницы, налоговой инспекции... Мурманск также не остался в стороне. Похоже, повторяется сценарий 2017 года.

Утро 30 января для экстренных служб в Мурманске выдалось крайне беспокойным. По электронной почте пришло письмо о «минировании» сразу нескольких административных зданий в городе.

Первым объектом, где силовики искали заложенную бомбу, стало здание на проспекте Ленина, 75. Здесь располагается областное правительство, один из подъездов занимает мэрия Мурманска. Чиновников и посетителей оперативно вывели на улицу, помещения на предмет наличия взрывчатых устройств проверили специалисты.

Вторым «заминированным» объектом стал дом № 20 на улице Профсоюзов. Там располагаются структурные подразделения мэрии Мурманска, а на первом этаже работает кафе «Белый кролик». Посетителям заведения и чиновникам также пришлось экстренно эвакуироваться.

А потом «бомбу заложили» в здании управления рыбного порта города на улице Траловой, 12. Также поступили сообщения об эвакуации Мурманского диагностического

центра, областной больницы и детской клинической больницы на улицы Свердлова, делового центра «Арктика».

По сообщениям наших источников, письма о «минировании» пришли на электронную почту сразу 12 учреждений нашего города. Список других «заминированных» объектов уточняется. Какой-либо системы при выборе зданий нет. Объекты «минировались» хаотично.

Напомним, осенью 2017 году в России уже было подобное. Правда, тогда неизвестные звонили, а не присылали электронные письма. Лжетеррористы сообщали о минировании крупных торговых центров, университетов, гостиниц, развлекательных комплексов, ресторанов, школ, кинотеатров, вокзалов...

Тогда массовые эвакуации прошли в Омске, откуда все началось, Брянске, Владивостоке, Екатеринбурге, Магадане, Рязани, Челябинске, Уфе, Южно-Сахалинске, Перми, Санкт-Петербурге, Москве. Больше всего «заминированных» объектов насчитали как раз в столице России – 50 ложных сообщений о

Лжетеррористы сообщили о минировании больше десятка мурманских учреждений

бомбах привели к эвакуации более 40 тысяч человек. А затем сообщения о возможных терактах дошли до столицы Кольского Заполярья. Сначала тревожные службы из-за угрозы взрыва выехали в торгово-развлекательный комплекс «Мурманск Молл», после чего началась эвакуация людей. Затем с интервалами в несколько минут стала поступать информация о выводе людей и проверке на предмет взрывных устройств других объектов. Это были торговые комплексы и центры «Форум», «Северное Нагорное», «Арбат», «Моисей»; гостиницы и отели «Меридиан», «Губернский», «69 параллель», «Моряк», кафе-бар «Камелот», корпус Мурманского арктического государственного университета, администрация Мурманска, правительство Мурманской области.

Месяц спустя, в октябре 2017 года, ФСБ сообщила, что виновные в массовых эвакуациях установлены. По словам директора ведомства **Александра Бортникова**, за этими преступлениями стояли четверо граждан России, которые совершали звонки из-за границы, используя IP-телефонию. Также у них были пособники на территории нашей страны. В 2017 году федеральные СМИ отмечали, что звонившие – сторонники запрещенной у нас группировки «Исламское государство». А цель «акции» – создать атмосферу нервозности и паники среди населения.

По поводу того, кто стоит за лжетеррактами нынешнего года, говорить рано. Правоохранители на этот счет пока не дают никаких комментариев.

**Игорь ПИТИРИМОВ.
Екатерина БОГДАНОВА
vmnews@vmnews.ru**

Фото из открытых Интернет-источников.

КАЛЕНДАРЬ

Праздники

Международный день ювелира. Профессия ювелира – одна из самых древних, ведь украшать себя люди любили всегда. Родиной ювелирного искусства считается Древняя Греция. Здесь впервые была произведена резьба по камню, появились украшения, выполненные из драгоценных металлов с самоцветами. Произведения древних мастеров и сейчас поражают красотой и изяществом. В украшениях использовались драгоценные камни, жемчуг, янтарь, самоцветы. Мелким жемчугом было принято расшивать верхнюю одежду.

История ювелирного дела в России уходит корнями в далекое прошлое и начинается с зарождения Киевской Руси и Владимиро-Суздальского княжества (IX–XII века). На Руси широко использовались золотые и серебряные оправы для камней, а сами драгоценные камни считались символом верховной власти. Ими инкрустировались корона, скипетр, царский жезл и держава. Царские кладовые постоянно пополнялись самоцветами, которые везли со всех концов мира.

Народный календарь

Афанасьев день. С Афанасьевым днем было связано немало примет. Если день выдается вьюжным, ранней весны ждать не стоит. Об обратном говорила ясная погода в полдень. Если вороны летают и кружат стаями, это к еще большему морозу. Холода предвещал и громко гудящий самовар.

В этот день

1996

В Североморске на доме № 16 на улице Душенова открыта мемориальная доска в честь писателя **Л. А. Крейна**. А с 2016 года его имя носит центральная городская библиотека Североморска.

День рождения

1948

Родился **Дмитрий Тараканов**, мурманский писатель и журналист. Работал на Мурманском радио, корреспондентом газеты Северного флота «На страже Заполярья», редактором газеты «Комсомолец Заполярья». Один из инициаторов возрождения в России Дней славянской письменности и культуры. Скоропостижно скончался в 1990 году, похоронен в Мурманске.

1956

Родилась **Вера Глаголева**, актриса театра и кино, народная артистка РФ. Широкая популярность к актрисе пришла в 1985 году после выхода на экраны мелодрамы Виталия Мельникова «Выйти замуж за капитана», где Глаголева сыграла в паре с **Виктором Проскуриным**. За роль Лены в этом фильме она была признана лучшей актрисой 1986 года по опросу журнала «Советский экран». В 1990-е годы Вера Глаголева дебютировала в качестве кинорежиссера.

Вера Глаголева умерла 16 августа 2017 года.

АРКТИК-ТВ
ТЕЛЕКАНАЛ

RECORD
DANCE RADIO
MURMANSK

ОТКРЫТЫЙ ДИАЛОГ В ПРЯМОМ ЭФИРЕ

ОТКРЫТАЯ СТУДИЯ

Артём Кузьмин

СЛУШАЙТЕ!
СМОТРИТЕ!

ПН-ПТ 12:00

12+

Реклама.



б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (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, 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

5.1.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.1.9. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же за

явителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.2. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Комитетом, администрацией города Мурманска.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя или направлена:

- по почте;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг;
- через официальный сайт администрации города Мурманска;
- посредством Единого портала.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе администрации города Мурманска.

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

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

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

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

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

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

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

25. В приложениях № 3 к 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

24.01.2019 № 198

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.07.2016 № 1940 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов» (в ред. постановления от 23.07.2018 № 2253)

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

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.07.2016 № 1940 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов» (в ред. постановления от 23.07.2018 № 2253) следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и доступной. 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 предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее – Комитет).

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

- на официальном сайте администрации города Мурманска;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>);
- на информационных стендах в местах предоставления услуг.

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 предостав

ления 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, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с Заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе);

8) исчерпывающий перечень оснований 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), используемых при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

1.3.7. Индивидуальное информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме – лично или по телефону;
- в письменной форме – по письменным обращениям, представленным в адрес Комитета, в том числе посредством почтовых отправлений, электронных средств коммуникации, либо принесенным лично заинтересованным лицом.

1.3.8. При проведении информирования о порядке предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – Исполнитель), обязан проинформировать Заявителя:

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

1.3.9. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан Исполнитель в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо Исполнитель 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 Заявителя при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 15 минут.

1.3.11. В случае, если муниципальный служащий Комитета, принявший звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на Исполнителя, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.12. Письменное информирование проводится при наличии письменного обращения Заявителя. Поступившее в Комитет письменное обращение Заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства и после рассмотрения председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) передается для подготовки ответа Исполнителю.

Ответ на обращение оформляется на бланке письма и подписывается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности). Оформление ответа осуществляется с соблюдением требований, установленных Инструкцией по делопроизводству в администрации города Мурманска. Текст ответа излагается в простой, четкой и понятной форме. Ответ направляется почтовой связью или с помощью электронных средств коммуникации (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении или способа обращения Заявителей) в течение 30 дней с даты регистрации поступившего письменного обращения в Комитете.

1.3.13. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на Едином портале, путем использования информационных стендов, в том числе расположенных в помещении Комитета.

1.3.14. На информационных стендах размещается следующая информация:

- информация о Комитете, предоставляющем муниципальную услугу (контактные телефоны, почтовый и электронный адрес);
- информация о графике работы и размещении муниципальных служащих Комитета, осуществляющих прием и консультирование Заявителей;
- перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, и рекомендации по их заполнению;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.15. На официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет приводится полный текст настоящего Регламента, график приема граждан по личным вопросам председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).».

1.2. Наименование подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции: «2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги».

1.2.1. Абзац 1 подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции: «2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:».

1.3. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить новым пунктом 2.5.2 следующего содержания:

«2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанных в пункте 2.5.1 настоящего Рег

ламента, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в Федеральном реестре и на Едином портале.».

1.4. Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Комитет лично или с использованием средств почтовой связи следующие документы:

а) заявления об организации проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов (приложение № 1 к настоящему Регламенту) (далее – Заявление);

б) проект освоения лесов на бумажном носителе в двух экземплярах в прошитом и пронумерованном виде и в электронном виде;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (при необходимости).

2.6.2. Заявления и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, подаются в Комитет Заявителями или направляются почтовым отправлением.

2.6.3. Запрещено 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

1.5. Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлены.».

1.6. В подразделе 2.11 раздела 2 слова «Заявление в электронном виде регистрируется в информационной системе. Датой приема указанного Заявления является дата его регистрации в информационной системе» исключить.

1.7. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Бланки документов Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.».

1.8. Подраздел 3.1 раздела 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.».

1.9. Пункты 3.2.2–3.2.4 раздела 3 исключить.

1.10. Пункты 3.2.5–3.2.11 считать пунктами 3.2.2–3.2.8 соответственно.

1.11. В пункте 3.3.4 подраздела 3.4 раздела 3 слова «согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту» исключить.

1.12. Раздел 3 дополнить новым подразделом 3.6 следующего содержания:

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

3.6.1. 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.

3.6.2. Исполнитель, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

3.6.4. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Исполнитель:

- 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 заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней.».

1.13. 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:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления муниципальной услуги;

г) 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;

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

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

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

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

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

к) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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.

5.1.4. 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 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 рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. 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 жалоба рассматривается 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:

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 Комитет устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области.

5.1.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме.

5.1.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за допущенные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.1.9. 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.

5.1.10. Орган, рассмотревший жалобу, 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.

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

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 и администрацией города Мурманска. Жалоба может быть принята при личном приеме Заявителя или направлена:

а) по почте;

б) 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 (do.gosuslugi.ru);

в) с использованием официального сайта администрации города Мурманска;

г) с использованием Единого портала.

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

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

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

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

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Мурманска;

- с использованием Единого портала;

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Комитет.

5.3.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу размещается в Федеральном реестре и на Едином портале.

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 (бездействия) 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.».

1.14. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.15. Приложение № 4 к административному регламенту исключить.

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 Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска А. И. СЫСОВЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 24.01.2019 № 198

Приложение № 2
к административному регламенту

Показатели доступности и качества предоставления
муниципальной услуги

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2019

№ 228

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 03.10.2011 № 1791 «Об утверждении Порядка предоставления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии пережившему супругу (супруге) Почетного гражданина города-героя Мурманска» (в ред. постановлений от 02.07.2014 № 2139, от 16.03.2015 № 724, от 29.12.2015 № 3675)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 6.11 главы 2.1 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Уставом муниципального образования город Мурманск, в целях реализации Положения о звании «Почетный гражданин города-героя Мурманска», утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 30.05.2011 № 37-478, **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 03.10.2011 № 1791 «Об утверждении Порядка предоставления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии пережившему супругу (супруге) Почетного гражданина города-героя Мурманска» (в ред. постановлений от 02.07.2014 № 2139, от 16.03.2015 № 724, от 29.12.2015 № 3675) изменения и изложить его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением пункта 8 приложения к настоящему постановлению, действие которого распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 28.01.2019 № 228

Порядок предоставления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии пережившему супругу (супруге) Почетного гражданина города-героя Мурманска

1. В соответствии с Положением о звании «Почетный гражданин города-героя Мурманска», утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 30.05.2011 № 37-478, право на ежемесячную доплату к пенсии (далее – доплата к пенсии) имеют пережившие супруг (супруга) Почетного гражданина города-героя Мурманска (далее – заявитель).

2. Размер доплаты к пенсии устанавливается решением Совета депутатов города Мурманска от 30.05.2011 № 37-478 «О Положении о звании «Почетный гражданин города-героя Мурманска», выплата осуществляется независимо от факта работы и предоставления доплат по другим основаниям.

3. Доплата к пенсии предоставляется заявителю комитетом по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (далее – Комитет).

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении заявителю доплаты к пенсии необходимы следующие документы:

- а) заявление о предоставлении доплаты к пенсии;
- б) паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал и копии страниц, содержащих персональные данные заявителя и сведения о регистрации по месту жительства);
- в) удостоверение к почетному знаку «Почетный гражданин города-героя Мурманска» (оригинал и копия);
- г) документ, содержащий данные о реквизитах финансово-кредитного учреждения и номере лицевого счета, открытого на имя заявителя (оригинал и копия);
- д) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- е) свидетельство о регистрации брака с Почетным гражданином города-героя Мурманска (оригинал и копия);
- ж) свидетельство о смерти Почетного гражданина города-героя Мурманска (оригинал и копия).

4. Комитет в 15-дневный срок со дня получения всех необходимых документов оформляет приказ о выплате ежемесячной доплаты к пенсии пережившему супругу (супруге) Почетного гражданина города-героя Мурманска, подготавливает и направляет в адрес учреждения, осуществляющего бюджетный учет Комитета, выплатаные документы, необходимые для перечисления сумм доплаты к пенсии.

В последующем выплатаные документы, необходимые для перечисления сумм доплаты к пенсии, подготавливаются Комитетом и направляются в адрес учреждения, осуществляющего бюджетный учет Комитета, ежемесячно, не позднее 20 числа текущего месяца.

5. Выплата доплаты к пенсии производится путем перечисления суммы доплаты по заявлению на лицевой счет заявителя, открытый в финансово-кредитном учреждении.

6. Заявителям, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Мурманской области, доплата к пенсии выплачивается при условии предоставления в Комитет по состоянию на декабрь текущего года либо нотариально заверенного свидетельства, удостоверяющего факт нахождения гражданина в живых, либо справки органа, осуществляющего выплату страховой пенсии, либо документа, подтверждающего факт регистрации или пребывания по месту жительства, выданного уполномоченной организацией, либо надлежащим образом заверенной копии паспорта, либо личного предоставления документа, удостоверяющего личность.

7. Выплата доплаты к пенсии прекращается в случае смерти заявителя с первого числа месяца, следующего за тем, в котором наступило соответствующее обстоятельство.

8. Сведения о предоставлении заявителю доплаты к пенсии подлежат размещению в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО).

Размещение и получение информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

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. Упразднение при-каза. 5. Прыжок мяча от стены. 9. Барский холуй. 11. Отступник, изменник. 12. Борьба с недугом. 13. На ней стоит Кутаиси. 14. Се-стра мужа. 15. Бессмыслица, нелепость. 16. Черта волчьего характера. 17. Жилье для Барбоса. 21. «Стрелка» в физике. 24. Сто-лица Боснии. 25. Гора, где обитали боги. 26. Скорлупа семечек. 27. Город невест-ткачих. 29. «Скоростная» пятнистая кошка. 32. Фото из рентген-кабинета. 36. BMW по-народному. 38. Минная западня. 39. Специалист, изу-чающий страну Ганди. 40. Кляуза стукача. 41. Мускусная крыса. 42. Мучнистый угле-вод. 43. Ткань из Китая. 44. Куртка на эски-мосе. 45. Белоснежный для круизов.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Яблочные «останки». 2.

Высочайшая вершина Западной Европы. 3. Клевета на другого. 4. Сводит ногу пловца. 6. Быстрое движение реки. 7. «Тара» для письма. 8. «Аврора» как корабль. 9. Стек-ляшка под бриллиант. 10. Звезда гимнастики ... Кабаева. 18. ... де Бальзак. 19. Арбат как часть Москвы. 20. Ядовитая змея из гадюк. 21. «... долог, да ум короток». 22. Происки завистников. 23. Штат на севере США. 28. «Выдвиженец» на премию. 29. Место казни Христа. 30. Яблочная начинка пирожков. 31. Сетка на тюремном окне. 33. Чрезмерное усилие. 34. Музыкальный фанат. 35. Фран-цузский фашист. 36. Трава-камнеломка. 37. Слесарная зарубка.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 30 ЯНВАРЯ

По горизонтали: 1. Кимоно. 5. Оптика. 9. Пепси. 11. Регистр. 12. Суконка. 13. Игрок. 14. Взморье. 15. Ротонда. 16. Митра. 17. Натуга. 21. Октава. 24. Лауреат. 25. Битум. 26. Репер. 27. Алиготе. 29. Сервиз. 32. Заноза. 36. Финал. 38. Монитор. 39. Ученица. 40. Афина. 41. Стейрин. 42. Родство. 43. Крага. 44. Дружка. 45. Аттила.

По вертикали: 1. Караван. 2. Магомет. 3. Носорог. 4. Оператор. 6. Пакетик. 7. Изнанка. 8. Атакама. 9. Прием. 10. Искра. 18. Амбре. 19. Устав. 20. Алмаз. 21. Отрез. 22. Типун. 23. Вырез. 28. Ганнибал. 29. Самосуд. 30. Рандеву. 31. Историк. 33. Анекдот. 34. Очистки. 35. Анафора. 36. Франк. 37. Луара.

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.

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.).

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ
ПРИНИМАЮТСЯ ПО АДРЕСУ:
ул. Шмидта, 17
с 9.30 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 (кроме субботы и воскресенья).

ЦЕНТР НАРКОЛОГИИ

ГАРМОНИЯ

18 лет успешной работы

СНЯТИЕ ЗАПОЯ

выезд врача на дом

КОДИРОВАНИЕ

•Алкоголь •Табак •Вес

г. Мурманск, Кольский просп, 33 8 (8152) 25-46-46

Наш сайт: гармония-51.рф

ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ СО СПЕЦИАЛИСТОМ. УТОЧНИТЕ ВОЗМОЖНЫЕ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ

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.
♦ Опохоронение

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».
ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР В. А. ХАБАРОВ.

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

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Теле-системы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 30.01.2019 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массо-вых коммуникаций по Мурманской области, сви-детельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Тираж – 6721 экз. Зак. 88. (16+)



ПРОИСШЕСТВИЯ

КИБЕРМОШЕННИКИ
ПОШЛИ В КИНО

Виртуальная преступность проложила тропинку в карманы любителей кинематографа. В областном центре от рук неизвестных жуликов пострадал 31-летний местный житель. Пострадавший решил купить билеты в один из кинотеатров через Интернет. После ввода реквизитов карты с его счета были списаны 4 тысячи рублей. Списанная сумма вызвала сомнение у северянина, и он попытался отменить операцию. Но при отмене бронирования с его карты произошло еще одно списание аналогичной суммы.

Тогда мужчина позвонил в кинотеатр, но и там его ничем не порадовали, сообщив лишь, что продажа билетов с данного сайта не производится. Северянин понял, что стал жертвой кибермошенников и обратился за помощью в полицию. Возбуждено уголовное дело.

УБИЛ ПЕНСИОНЕРКУ

В суд направлено уголовное дело в отношении 52-летнего жителя Кандалакши. Его обвиняют сразу по двум статьям: «Кража» и «Убийство». Следствие установило, что в декабре 2017 года северянин пришел в гости к 81-летней пенсионерке, матери своего знакомого, с которым мужчина вместе отбывал наказание за предыдущее убийство. Спокойно пообщаться не вышло, сиделки переросли в скандал. Кандалакшанин повалил женщину на диван, накрыл ее лицо подушкой и начал душить. Когда его жертва престала подавать признаки жизни, злодей наполнил ванну водой и положил в нее убитую, инсценировав несчастный случай. Убийца сбежал, но затем вернулся в квартиру и прикармливал пять тысяч рублей. Мужчине грозит до 15 лет лишения свободы.

АФЕРА НА 21 МИЛЛИОН

В Мурманске огласили приговор в отношении 44-летнего руководителя одной из организаций. Его признали виновным в мошенничестве, присвоении и легализации денежных средств в особо крупном размере. А именно – более 21 миллиона рублей. Чтобы заполучить эту столь большую сумму, мужчина провернул целую операцию. Ему стало известно, что по решению арбитражного суда возглавляемая им организация получит 21 миллион рублей. После этого аферист представил судебным приставам банковские реквизиты для перевода денег. Вот только они относились к другой фирме, зарегистрированной, правда, на его же имя. Название фирмы умышленно было оформлено аналогичным предприятию, выигравшему арбитражный спор. Чтоб легализовать «преступные» деньги, подсудимый перевел более 14 миллионов рублей на счета еще двух предприятий, которыми также он сам и руководил. Кроме того, мужчина обналичил через банкоматы свыше 3,5 миллиона с помощью банковской карты, которую получил, используя служебное положение.

Вердикт суда – восемь лет лишения свободы в колонии общего режима и штраф в 500 тысяч рублей. Кроме того, три года ему запрещено занимать должности, связанные с административно-хозяйственными и организационно-распорядительными функциями в коммерческих организациях.

РЕКЛАМА ООО «Защита права Плюс» ИНН 5190044161 ОГРН 1155190001295

ПЕНСИОННЫЙ ЮРИСТ

70-13-42

ул. Папанина, 7,
офис 20

www.pravoplus51.ru

Лиц. № ЛО-51-01-000588 УКК МП ЛОВД МО.

ООО «МурманДЕНТ»

СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ

ОТЕЛЬ «Меридиан»,
офис 419.

Ортопедия

- Все виды протезирования в сжатые сроки.
- Лечение и восстановление зубов любой сложности.

Хирургическая стоматология

<https://vk.com/public151692682>

На весь январь
скидка 10%

☎ 28-86-23, 8-921-270-10-15.

Врач Иванов Андрей Георгиевич.
Стаж – 35 лет.

01_356 РЕКЛАМА

Наши окна выгоднее!

ИМПЕРИЯ ОКОН

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

г. Мурманск
ул. Полярные Зори, д. 25/1
ТЦ «Сокол»

Тел.: (8152) 75-18-30
www.imperia51.com

НИЗКИЕ ЦЕНЫ!

07_114 РЕКЛАМА

АРКТИКТРАНСКОМ

Квартирные переезды по России

Пенсионерам
СКИДКИ

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

г. Мурманск, ул. К. Либкнехта, 37а.

☎ (8152) 707-800.

06_017 РЕКЛАМА

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](https://vk.com/nmebel51)

Е-mail: mary2104@yandex.ru

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

24_003 РЕКЛАМА

ВЕНГЕ МЕБЕЛЬ

Проектируем с умом, делаем с душой!

- Шкафы-купе
- Кухни
- Детские
- Мебель для ванных комнат

☎ 70-70-90 wenge51.ru
ТЦ «Русь», ул. Книповича, 5, 2-й этаж.

РЕКЛАМА

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.

01_191 РЕКЛАМА

ВОЗМОЖНЫ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ У СПЕЦИАЛИСТА.

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

07_073 РЕКЛАМА

СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИКА

ООО «ДЕЛОММ»

г. Мурманск, ул. Буркова, 17а

- Лечение, удаление, имплантация.
- ВСЕ ВИДЫ ПРОТЕЗИРОВАНИЯ: виниры, коронки (керамика и диоксид циркония), съемные протезы (биоэластичные и нейлоновые).
- ЗУБЫ фирмы «IVOCLAR» (Германия).
- РЕНТГЕН (панорамные снимки).

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

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

07_073 РЕКЛАМА

ВОЗМОЖНЫ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ У СПЕЦИАЛИСТА.

Лилия

АНО «Центр помощи престарелым и больным людям «ЛИЛИЯ»

- Уход на дому и в больницах
- Размещение пожилых людей с питанием, проживанием и уходом.

202-708, 8-900-940-10-78,
☎ 8-953-757-38-92

Макаровская
Ольга Рудольфовна

Ул. Карла Маркса, 25а, офис 301
E-mail: olga.ano.lilia@yandex.ru
Сайт: патронажмурманск.рф

РЕКЛАМА 01_365

ООО "Лидер-Сервис"

Платный и гарантийный ремонт аудио-, видео-, бытовой техники. Поставка аксессуаров. Списание ТМЦ.

ул. Книповича, 46.
Коммиссионный магазин.

Тел. 40-00-83, mail@service-murmansk.ru

12_09 РЕКЛАМА

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

БАРЕНЦ-ДЕНТ

СТОМАТОЛОГИЯ

СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ ООО «БАРЕНЦ-ДЕНТ»

ВСЕ ВИДЫ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ

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

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

01_186 РЕКЛАМА

Обратитесь к специалисту, уточните возможные противопоказания.

ЛЕЧЕНИЕ И ПРОТЕЗИРОВАНИЕ

ПРОДАЖА И УСТАНОВКА водонагревателей

Установка – 2500 руб. + расходные материалы.

БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА.

☎ 60-08-08

РЕМОНТ ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕЙ

Есть ЗАПЧАСТИ.

☎ 78-08-08

РЕКЛАМА

выставочный зал

ПАМЯТНИКИ

- карельский природный камень
- ограды столики скамейки

Гарантия 5 лет

• скидка 30%

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

24_182 РЕКЛАМА