

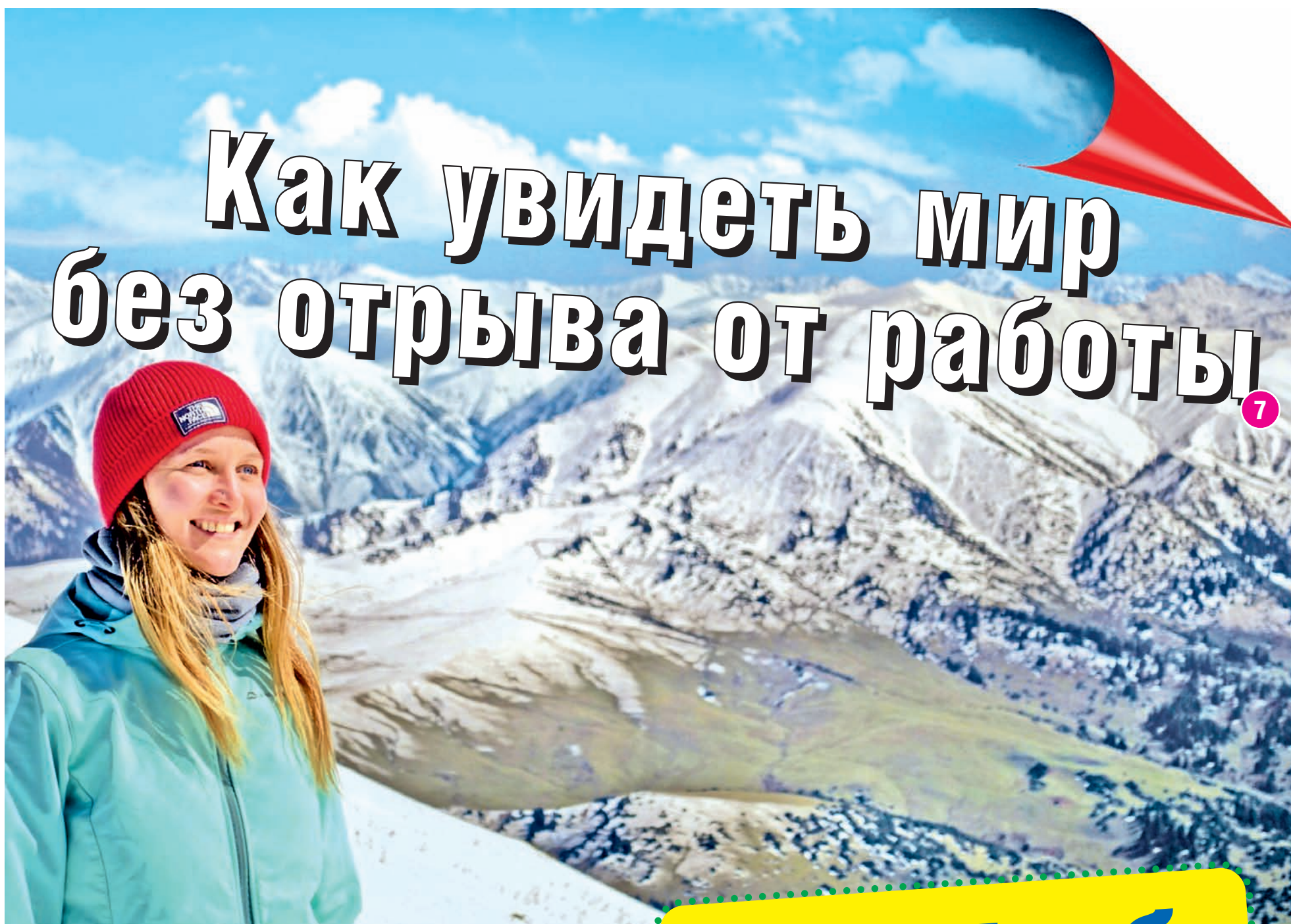
Главная газета нашего города

Вечерний Мурманск



2 февраля 2019, суббота

№ 18 (6620)



Как увидеть мир
без отрыва от работы

7

В Мурманске
коллекторы
терроризируют
150 человек

5

«Горб»
северянки
оказался
сЪЕДОБНЫМ

6

НОВОСТИ БЕЗ ПЕРЕРЫВА

vmnews.ru



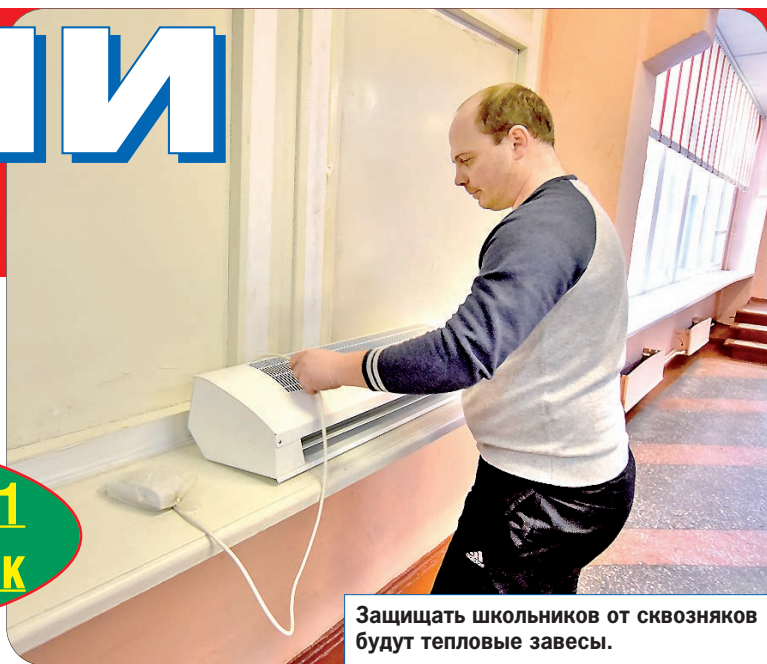
ДОБАВИЛИ ТЕПЛА

Установка тепловых завес и дополнительных обогревателей завершилась вчера в этом образовательном учреждении. За выходные здание прогреется, и там снова начнутся уроки. Как идет экстренное утепление школы, вчера проверил глава администрации Мурманска **Андрей Сысоев**.

Мурманская школа № 21 откроется в понедельник



Андрей Сысоев и председатель городского комитета по образованию Василий Андрианов внимательно изучат, соблюдаются ли условия договора Мурманской ТЭЦ.



Защищать школьников от сквозняков будут тепловые завесы.

Напомним, образовательный процесс в 21-й школе приостановили по решению Роспотребнадзора в понедельник, 28 января. Поводом для проверки стали жалобы родителей учеников, которые сочли, что в школе слишком холодно. Сотрудники ведомства провели все необходимые замеры и установили, что температурный режим не соответствовал санитарным требованиям.

— Действительно, в вестибюле, раздевалках, зонах рекреации температура была на 0,5–2 градуса ниже нормы, но в классах такой проблемы не было, — отметила директор МБОУ города Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 21» **Ия Чемеркина**. — Тем не менее в понедельник в 17.00 региональное Управление Роспотребнадзора вынесло постановление о временном запрете об-

разовательной деятельности. С того дня мы были вынуждены перевести наших ребят на дистанционное обучение. Задания от педагогов они получают через автоматизированную информационную систему «Электронная школа», в СМС, через социальные сети или мессенджеры. Но уже в ближайший понедельник, когда завершатся монтаж и установка дополнительных обогревающих устройств, обучение будет вестись в нормальном режиме.

— Утепление холлов и вестибюлей образовательных учреждений непременно войдет в план работ, которые мы будем выполнять в весенне-летний период при подготовке к новому учебному году, — сказал Андрей Сысоев. — Но помимо этого мы будем досконально разбираться с договором теплоснабжения, за-

ключенным с Мурманской ТЭЦ. По нашим данным, температура теплоносителя в этой школе во время сильных морозов была ниже нормы.

Надо сказать, что в самые морозные дни предыдущих зим в здании образовательного учреждения было не так холодно, как в этом январе. И этот факт может быть косвенным подтверждением так называемого недохода со стороны теплоснабжающей организации. К слову, проверка, проведенная специалистами управления хозяйственно-эксплуатационного обслуживания образовательных учреждений не выявила нарушений в работе системы отопления 21-й школы.

Надежда ЛЕБЕДЕВА.
lebedeva@vmnews.ru

Фото Константина БРАЙЦЕВА.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

МУРМАНЧАНЕ В СБОРНОЙ

Конькобежцы **Даниил Успехов** и **Максим Корниенко** из мурманской СШОР № 4 заняли первое и второе места соответственно на первенстве Северо-Западного федерального округа по конькобежному спорту в Санкт-Петербурге. Юноши завоевали медали на дистанции 1500 метров и в многоборье. У девушек в многоборье мурманчанка **Мария Маркина** стала третьей. Лучшие наши конькобежцы выступят в составе сборной СЗФО на Первенстве России в марте.

И УЧЕБА, И СЛУЖБА

5 февраля на военной кафедре МГТУ начнется подготовка нового набора курсантов. В этом году курсантами кафедры станут прошедшие конкурсный отбор 108 студентов, обучающихся в университете на 1-м и 2-м курсах. По окончании учебы ребята вместе с гражданским дипломом получают еще и военно-учетную специальность. И им не придется служить по призыву.

ЯБЛОКИ НЕ ВЫНОСИТЬ

В мурманский порт прибыло судно из Нидерландов за углем. Специалисты Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору всегда проверяют пустые суда, которые приходят в порт. Они обследуют продукты, которыми питается экипаж. В этот раз «ревизоры» обнаружили, что яблоки, которые были на судне, заражены калифорнийской щитовкой. Такой паразит для северных растений и деревьев не опасен, но он внесен в единый перечень карантинных объектов. Всего в кладовой было несколько ящиков этих фруктов. Уничтожать специалисты зараженные яблоки не стали, но выносить с судна их запретили. Калифорнийская щитовка с виду похожа на клопа. Она достигает в длину 2,5 мм, паразитирует на плодовых культурах. Это насекомое может поражать черешню, абрикос, грушу, сливу, яблоню, смородину, виноград.

ПОЗВОЛЬТЕ РАСЧИСТИТЬ ДОРОГУ!

В целях своевременного и качественного проведения работ по уборке снега на улично-дорожной сети Мурманска для обеспечения безопасности дорожного движения будет запрещена парковка на следующих участках улично-дорожной сети города Мурманска:

- на улице Капитана Егорова (четная сторона) с 23.00 3 февраля до 8.00 4 февраля;
- на улице Самойловой (с двух сторон), от улицы Комсомольской до дома № 18 на улице Самойловой, с 23.00 3 февраля до 8.00 4 февраля;
- на улице Капитана Буркова (нечетная сторона), от улицы Академика Книповича до улицы Профессора Сомова, с 8.00 до 17.00 4 февраля;
- на улице Капитана Егорова (нечетная сторона) с 23.00 4 февраля до 8.00 5 февраля;
- на улице Дзержинского (с двух сторон) с 23.00 4 февраля до 8.00 5 февраля.

МОРОЗНО

Сегодня в Мурманске облачная с прояснениями погода. Местами небольшой снег, туман, изморозь. Ветер слабый, переменный. Температура воздуха минус 20–25 градусов, при прояснениях 30–35 градусов мороза. Гололедица.

Грипп наступает, но мы не сдаемся

Эпидемии гриппа и ОРВИ в Мурманске нет. Об этом сообщили в региональном отделении Роспотребнадзора. В целом по области эпидемический порог не превышен, но отмечается рост числа заболевших в отдельных населенных пунктах, в частности, в Апатитах, Кировске, Североморске, в Печенге и других. В целом по области зарегистрировано 5643 случая заболевания, в 41 из них лабораторные исследования подтвердили грипп.



Чаще всего острую респираторную инфекцию подхватывают дети. Так, в Мурманске школа № 36 уйдет на февральские дополнительные каникулы раньше других — с 4 февраля. Это связано с ростом заболеваемости ОРВИ среди учащихся этой школы. Накануне там три класса были закрыты на карантин. Чтобы не допустить дальнейшего распространения инфекции, администрация учреждения решила перенести каникулы с конца февраля.

По санитарным нормам учебный процесс приостанавливается в случае, если в классе заболело более 20 процентов детей. Если же в целом по школе на больничный отправилось более 30 процентов учеников, на карантин должно быть закрыто все учреждение.

Чтобы не подхватить опасные сезонные недуги, медики советуют отказаться от посещения массовых мероприятий, крупных торговых центров, особенно с детьми. Лучше чаще бывать на свежем воздухе, принимать витамины, есть больше овощей и фруктов. Одно из важных условий — соблюдение личной гигиены. Надо чаще мыть руки с мылом.

В случае недомогания необходимо обратиться к врачу — вызвать его на дом или, если температура не высокая, прийти в поликлинику. Никаких талонов к терапевту при этом брать не требуется. В медицинских учреждениях работают доврачебные кабинеты, причем расположены они так, чтобы исключить контакт больного человека с остальными пациентами. Главное — потом соблюдать рекомендации врача и постельный режим.

Юлия РОМАНОВА. gorod@vmnews.ru Фото из открытых Интернет-источников.



АДМИНИСТРАЦИЯГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2019

№ 218

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 16.09.2015 № 2579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 441, от 05.04.2016 № 864, от 17.10.2016 № 3119, от 04.12.2017 № 3851, от 06.06.2018 № 1674, от 02.08.2018 № 2440)

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 16.09.2015 № 2579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 441, от 05.04.2016 № 864, от 17.10.2016 № 3119, от 04.12.2017 № 3851, от 06.06.2018 № 1674, от 02.08.2018 № 2440) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОВЕВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 25.01.2019 № 218

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 16.09.2015 № 2579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 441, от 05.04.2016 № 864, от 17.10.2016 № 3119, от 04.12.2017 № 3851, от 06.06.2018 № 1674, от 02.08.2018 № 2440)

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

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

- достоверность и полнота информирования;
 - четкость в изложении информации;
 - удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.
- 1.3.2. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела информационных систем обеспечения градостроительной деятельности комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (далее – муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и Комитет соответственно), работники Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО»).
- 1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета, ГОБУ «МФЦ МО» размещаются:
- на официальном сайте администрации города Мурманска;
 - в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);
 - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);
 - на официальном сайте ГОБУ «МФЦ МО»;
 - на информационных стендах, расположенных в помещениях Комитета, отделений ГОБУ «МФЦ МО».

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

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

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

- 1.3.7. Индивидуальное информирование заявителей о муниципальной услуге осуществляется:
- в устной форме лично или по телефону;
 - в письменной форме – по письменным обращениям, поступившим в адрес Комитета посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.

- 1.3.8. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за информирование, обязаны проинформировать заявителя:
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые он должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного взаимодействия, если заявитель не представит их по собственной инициативе;
 - о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
 - об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
 - об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
 - о порядке обжалования решений, действий или бездействия Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих Комитета, ГОБУ «МФЦ МО», работников ГОБУ «МФЦ МО».

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

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

- а) предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
 - б) согласовать с заявителем другое время для проведения устного информирования.
- 1.3.10. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично)

не может превышать 15 минут.

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

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

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

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

- «2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги».
3. Абзац 1 пункта 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:
- «2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:».
4. Раздел 2 дополнить новым пунктом 2.5.2 следующего содержания:

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

5. Абзац 1 пункта 2.6.1 раздела 2 изложить в новой редакции:

- «2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Комитет, отделение ГОБУ «МФЦ МО» с заявлением по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.».
6. Абзац 5 пункта 2.6.3 раздела 2 исключить.

7. Пункты 2.6.6 и 2.6.7 раздела 2 изложить в новой редакции:
- «2.6.6. 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 муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 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, работника ГОБУ «МФЦ МО» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета лица, исполняющего его обязанности), руководителя ГОБУ «МФЦ МО» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2.6.7. Заявитель вправе отозвать заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.».

8. Пункт 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:
- «2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 2.7.1. В приеме документов отказывается:
- а) в случае ненадлежащего оформления заявителем документа, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, обязанность по представлению которого возложена на заявителя;
 - б) в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) при личном обращении документа, удостоверяющего его личность, и (или) несоответствия данного документа требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации;
 - в) в случае непредставления представителем заявителя документа, удостоверяющего его полномочия.

2.7.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.7.3. В приеме документов при личном обращении заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должно быть отказано непосредственно в момент представления таких документов в Комитет, отделение ГОБУ «МФЦ МО».

9. Пункт 2.12.3 раздела 2 изложить в новой редакции:
- «2.12.3. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.13 настоящего Регламента.

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

10. Пункт 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 заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

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

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

11. Пункт 3.1.1 раздела 3 дополнить новым абзацем 7 следующего содержания:
- «Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в виде блок-схемы приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.».

12. Пункт 3.1.2 раздела 3 изложить в новой редакции:
- «3.1.2. Перечень административных процедур (действий), выполняемых ГОБУ «МФЦ МО»:

- информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГОБУ «МФЦ», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;
- прием заявлений заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.».

13. Раздел 3 дополнить новым пунктом 3.1.3 следующего содержания:
- «3.1.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.».

14. Пункт 3.2.5 раздела 3 изложить в новой редакции:
- «3.2.5. При личном обращении заявителя в отделение ГОБУ «МФЦ МО» работник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

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



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

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

15. В пункте 3.3.2 раздела 3 слово «Отдела» заменить словами «отдела информационных систем обеспечения градостроительной деятельности Комитета (далее – Отдел)».

16. Пункт 3.6.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Регламента, выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении, в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10 рабочим днем со дня истечения установленного пунктами 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

В случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поступившем из отделения ГОБУ «МФЦ МО», содержится отметка о необходимости выдачи результата предоставления муниципальной услуги по месту предоставления заявления, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает передачу документа в ГОБУ «МФЦ МО» для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктами 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Регламента.».

17. Раздел 3 дополнить новым пунктом 3.6.2.1 следующего содержания:

«3.6.2.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в отделение ГОБУ «МФЦ МО» работник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих полномочия представителя;
- вносит сведения о выдаваемых документах в расписку (экземпляр ГОБУ «МФЦ МО»);
- контролирует проставление даты и подписи заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги в расписке;
- выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги;
- направляет расписку (экземпляр ГОБУ «МФЦ МО») в папку контроля исполнения обращений заявителей по муниципальным услугам Комитета.

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

18. Дополнить раздел 3 новыми пунктами 3.7, 3.7.1, 3.7.2, 3.7.3 и 3.7.4 следующего содержания:

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

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

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

3.7.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа;
- обеспечивает направление заявителю (представителю заявителя) заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней.».

19. В пункте 4.4.4 раздела 4 слова «пунктом 5.10» заменить словами «пунктом 5.1.5».

20. Раздел 5 изложить в новой редакции:

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

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

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

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

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги, комплексного запроса;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование 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, наименование многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, ГОБУ «МФЦ МО», работника ГОБУ «МФЦ МО»;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, ГОБУ «МФЦ МО», его руководителя и (или) работника ГОБУ «МФЦ МО». 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, ГОБУ «МФЦ МО» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

5.1.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

5.1.9. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Комитетом, администрацией города Мурманска, ГОБУ «МФЦ МО», Комитетом по развитию информационных технологий и связи Мурманской области.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя или направлена:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
 - постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги».
- Информация, указанная в данном разделе, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.».
21. В приложении № 2 к административному Регламенту:
- в столбце «Нормативное значение показателя» строки 5 слово «да» заменить словом «нет»;
 - в столбце «Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги» строки 6 слова «(в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)» исключить.



Лыжников пустят за границу без виз



16 марта в поселке Раякоски на границе Мурманской области с Норвегией и Финляндией состоится XXII «Лыжня дружбы», одно из массовых международных соревнований 85-го Праздника Севера. Участники этой символической гонки пройдут на лыжах 12 километров по территориям России, Норвегии и Финляндии без виз и загранпаспортов в знак дружбы спортсменов и жителей заполярных регионов.

Заявки на «Лыжню дружбы-2019» будут принимать в Ледовом Дворце спорта 2 и 3 февраля с

12.00 до 18.00 в кабинете № 339, 4–8 февраля там же с 9.30 до 19.00 и 9–10 февраля с 12.00 до 18.00 в кабинете № 326. В оргкомитет необходимо представить заявку, согласие на обработку персональных данных, заявление о персональной ответственности за состояние здоровья (для участников старше 18 лет) или медицинскую справку (для участников младше 18 лет). Бланки этих документов можно скачать на сайте sport.gov-murmansk.ru в разделе «Мероприятия-Праздник Севера-Лыжня дружбы».

Павел СТЕПАНЕНКО. stepanenko@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.

РЕЖИССЕР В ПОДАРОК

Накануне 80-летия в Мурманском областном драматическом театре наконец появился главный режиссер. Эту должность теперь занимает **Станислав Васильев**. В 2018 году он в качестве приглашенного режиссера ставил спектакль «Месяц в деревне», поэтому уже знаком с мурманской труппой. Напомним, что без главного режиссера театр работал с 2017 года после ухода **Султана Абдиева**.

Он не отказался от нас в том положении, в котором мы находимся, и готов вместе с нами дождаться возвращения в обновленное здание, где условия для работы будут просто великолепными.

Что касается реконструкции театрального здания, ее проект недавно получил положительное заключение Госэкспертизы. В январе в Москву была направлена заявка на финансирование последнего этапа реконструкции, которая должна завершиться в 2020 году.

– Новая веха в жизни театра начнется с возвращения в свое здание, а пока я бы хотел восстановить диалог с публикой и расширить его, – рассказал Станислав Васильев. – В ближайшее время поговорю с актерами, чтобы узнать, чего они хотят и к чему стремятся. В Год театра хотелось бы открыть их для зрителя с другой стороны, организовав встречи «без грима». Думаю, что актерам важно будет раскрыть себя как личность, поведать о своих творческих замыслах.

Главный режиссер и директор театра намерены вместе делать все, чтобы каждый спектакль стал событием в жизни зрителя. Особое внимание будет уделяться при-



Станислав Васильев, новый главный режиссер драмтеатра.

Директор театра **Татьяна Вешнякова** считает, что Станислав Анатольевич был самым достойным кандидатом среди желающих занять вакантное место. Его не смутили проблемы, вызванные реконструкцией здания театра. Он готов работать во временных помещениях и на гастрелях, которых в Год театра предостоят немало.

Как сказал сам Станислав Васильев, его покорила романтика Севера и коллектив драматического театра, который открыт к новым начинаниям. Актеры готовы слушать как друг друга, так и режиссера.

– А меня подкупила внутренняя человеческая порядочность Станислава Анатольевича, – призналась Татьяна Вешнякова. –

Станислав Васильев окончил Чувашский государственный университет по специальности «Режиссура драмы» и режиссерский факультет РАТИ-ГИТИС (Москва). Его творческая деятельность началась в Чувашском государственном театре юного зрителя в качестве режиссера-постановщика. Затем он стал художественным руководителем этого театра. Последние несколько лет Станислав Васильев работал как приглашенный режиссер в театрах России и стран СНГ, а также преподавателем актерского мастерства в ГИТИСе.

влечению в театр детей и молодежи с помощью современных подходов к постановкам. Но лучшие традиции психологического реалистического театра обещают сохранить.

Павел СТЕПАНЕНКО.
stepanenko@vmnews.ru
Фото автора.

ПОРА НА СКЛАД



В Мурманске убирают новогодние украшения

Вчера в Мурманске рабочие муниципального учреждения «Мурманские городские парки и скверы» начали демонтировать центральную новогоднюю елку. Ранее планировалось, что это произойдет после праздника Солнца, но морозы не позволили его провести.

На данный момент уже отправились на склад эльфовские ели, которые были установлены в скверах на улицах Марата, Хлобыстова, Кильдинской, а также на проспекте Ленина у здания Октябрьского суда и у озера Глубокое.

– Дата демонтажа остальных искусственных новогодних елей еще не определена, – сообщил руководитель муниципального учреждения «Мурманские городские парки и скверы» **Александр Накай**. – Они пока украшают территории Семейного озера, территорию у дома культуры «Судоремонтник» в жилом районе Росляково, а также площадку у дома № 101 на Кольском проспекте. Иллюминацию и световые праздничные конструкции мы тоже пока не трогаем.

Планируется, что их будут убирать примерно с середины февраля до марта. Летом рабочие займутся восстановлением испорченных элементов конструкций, если таковые будут.

К слову, Новый год по восточному календарю наступит 5 февраля. Официально китайцы будут отдыхать семь дней – с 4 по 10 февраля. Мурманчане могут к ним присоединиться. Ведь город по-прежнему украшен как новогодними украшениями, так и световыми композициями, а также ледяными фигурами и горками. Они будут радовать мурманчан, пока позволит погода.

Мария БЛАГОВА. blagova@vmnews.ru Фото из архива редакции.

Коллекторы терроризируют «Электротранспорт»

На прошлой неделе телефоны всех подразделений предприятия «Электротранспорт», которое занимается городскими пассажирскими перевозками, не умолкали. Звонили транспортникам неизвестные коллекторы. Не стеснясь в выражениях, они рассказывали о долге одной из сотрудниц предприятия.

– Нас в буквальном смысле стали терроризировать, почувствовали это на себе не меньше 150 человек. В течение четырех дней звонки поступали в бухгалтерию, диспетчерскую, приемную, а потом эти граждане добрались и до моих телефонов, – рассказал руководитель АО «Электротранспорт» **Сергей Коробков**. – В ход шли оскорбления и требова-

ния уволить одну из сотрудниц. Я записал четыре или пять номеров, с которых мне звонили. И это еще не говоря о том, что телефон звонил непрерывно – они включают автодозвон, который срабатывает с интервалом в несколько секунд.

Сергей Евгеньевич предложил мурманским полицейским поспособствовать ужесточению ответственности за подобные коллекторские атаки.

Елена ГРИБОВА. gribova@vmnews.ru
Фото из архива редакции.





«ГОРЬ» У СЕВЕРЯНКИ ОКАЗАЛСЯ ПИКАНТНЫМ НА ВКУС



Свыше пяти миллиардов рублей перечислили в минувшем году в федеральный бюджет сотрудники Мурманской таможни. По мнению исполняющего обязанности начальника Мурманской таможни полковника таможенной службы **Олега Макарского**, это хороший результат. Годом раньше сумма была на 500 миллионов скромнее. Неплохо начался и наступивший год. Поступления средств в январе оказались на 10 процентов выше ожидаемых.

не смогут, не хватит времени. Но это заблуждение.

Не помогают нарушителям даже самые неожиданные тайники. Недавно на одном из пунктов перехода внимание дежурной смены привлекла почтенных лет женщина с горбом. Но на деле оказалось, что это вовсе не горб, а килограммовая упаковка сыра, которую таким образом пытались провезти через границу сверх разрешенной нормы. Посмеялись над незадачливой особой, но протокол об административном правонарушении составили.

В наступившем году любителям зарубежного шоппинга надо быть на чеку. С 1 января вес товаров, которые граждане могут беспощинно ввезти в Россию для личного пользования автомобильным и железнодорожным транспортом, снижен до 25 килограммов, а их стоимость – до 500 евро. Для тех, кто прибывает в Россию на самолете, порог беспощинного ввоза остался прежним – вес до 50 килограммов, а стоимость до 10 000 евро.

В мурманском аэропорту к летнему сезону хотят открыть магазин беспощинной торговли, который будет обслуживать пассажиров международных рейсов, прибывших на Кольскую землю. Такая практика сейчас введена во многих аэропортах страны. По словам Олега Макарского, у представителей бизнеса уже есть интерес к работе в этом направлении.

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

В итоговые цифры 2018 года вошли не только таможенные платежи и сборы. Более 92 миллионов рублей – это штрафы за нарушения таможенного законодательства. Большинство из возбужденных в минувшем году более чем 1400 административных дел было связано с нарушением порядка декларирования перевозимых через границу товаров и правил самого их провоза. Более 30 раз инспекторы находили товары, скрытые в тайниках и других укромных местах.

Сегодня уже редко кто прячет сигареты под обшивку автомобильных дверей или перевозит алкоголь в высверленных в бревнах полостях. Теперь запрещенные предметы нередко прячут в упаковку почтовых отправлений. В одном из таких неприметных пакетов недавно таможенники обнаружили полтора килограмма компонентов, используемых для приготовления наркотиков.

– Сегодня много нарушений встречается в почтовых отправлениях из стран Азии, – говорит Олег Иванович. – Речь о различных

технических устройствах двойного назначения.

Контроль таких посылок проводится постоянно, и нарушителям приходится отвечать по закону. Поэтому перед заказом современного гаджета в Интернете не помешает заглянуть на сайт Федеральной таможенной службы и навести справки о приглянувшемся товаре. Не исключено, что его ввоз в нашу страну запрещен.

В Мурманской области есть пять международных пунктов пропуска, но половину нарушителей задержали в двух – МАПП «Борисоглебск» и «Салла». Здесь в основном речь о гражданах, которые забывают о правилах ввоза в страну товаров для личного потребления.

– Были случаи, когда в багажниках машин мы находили по 300–400 килограммов продуктов, – продолжает Олег Иванович. – Нарушений становится больше с наступлением праздников. Кто-то считает, что в такое время таможенные инспекторы внимательно досмотреть всех проезжающих

ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЛЬГОТНИКАМ ДОБАВИЛИ ПРОЦЕНТЫ

С 1 февраля на 4,3 процента увеличена ежемесячная денежная выплата, которую получают федеральные льготники, включая инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны и боевых действий и членов их семей, граждан, подвергшихся воздействию радиации. В Мурманской области ЕДВ получают более 44 тысяч человек. Конкретный размер пособия зависит от категории, к которой относится получатель, узнать его можно на сайте Пенсионного фонда в разделе «Федеральным льготникам».

Так, например, участники Великой Отечественной войны теперь будут получать 4052 рубля 40 копеек, а участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами, – 5403 рубля 22 копейки, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы – 2701 рубль 62 копейки.

На 4,3 процента подорожает и входящий в состав ежемесячной выплаты набор социальных услуг. Напомним, у льготников есть право выбирать, каким способом они хотят получать этот

пакет – в натуральной форме или в денежном эквиваленте. При этом законодательство предусматривает замену набора социальных услуг деньгами как полностью, так и частично.

Так, с 1 февраля 2019 года стоимость набора социальных услуг составляет 1121 рубль 42 копейки. Из них на обеспечение необходимыми медикаментами выделено 863 рубля 75 копеек, на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение для профилактики основных заболеваний – 133 рубля 62 копейки, на бесплатный проезд на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно – 124 рубля 5 копеек.

Поменять способ получения пакета услуг льготник может, подав соответствующее заявление в срок до 1 октября текущего года. Для этого надо обратиться в клиентскую службу Пенсионного фонда, многофункциональный центр или подать заявку в электронном виде через «Личный кабинет» на сайте ПФР.

Юлия РОМАНОВА.
gorod@vmnews.ru

ПРОИСШЕСТВИЯ

РАЗВЕРНУЛИ В «ДОМОДЕДОВЕ»

Житель Октябрьского округа Мурманска задолжал теплоэнергетической компании 104 тысячи рублей. Добровольно он отдавать долг не хотел, в итоге делом занялись судебные приставы – было возбуждено исполнительное производство. Мурманчанин от долга не отказывался, однако гасил его минимальными суммами. В декабре прошлого года его ограничили в праве выезда за рубеж. Несмотря на это, должник все же решил отдохнуть за границей. Однако при прохождении пограничного контроля в международном аэропорту «Домодедово» ему сообщили, что полет придется отложить. В тот же день мужчина связался с судебным приставом и полностью погасил остаток долга.

ПРОДОЛЖАЕТСЯ РАССЛЕДОВАНИЕ

Прокуратура Октябрьского округа Мурманска признала законным постановление о возбуждении уголовного дела по статье «Жестокое обращение с животным, повлекшее его гибель». Напомним, в январе этого года во дворе дома № 25 на улице Маклакова был найден изуродованный труп щенка. Незвестный не просто убил животное, а поиздевался над ним: засунул глубоко в пасть ложку для обуви, а затем сожнул ее. Щенку было примерно 2,5 месяца. Подозреваемого по этому делу пока нет. Сейчас полиция устанавливает все обстоятельства происшествия, а также возможного виновника. Если живодера найдут, а затем будут судить, то ему грозит от трех до пяти лет лишения свободы.

СБИТЫЙ ПЕШЕХОД И ВСТРЕЧНЫЙ КРАЗ

31 января на дорогах Мурманска и области произошло четыре ДТП, в которых четыре человека получили различные травмы. Так, в Мурманске на улице Скальной в районе дома № 11 водитель автомобиля «Шкода» сбил 73-летнюю пенсионерку. Женщина, переходившая дорогу по нерегулируемому пешеходному переходу, к счастью, серьезно не пострадала, врачи оказали ей амбулаторную помощь. В тот же день в Мурманске авария случилась на Верхнеростинском шоссе в районе дома № 33. 35-летний водитель «Шевроле» не справился с управлением и врезался в едущий навстречу грузовик КраЗ. Шофер легковушки был обслужен амбулаторно.

КИЛОГРАММЫ НАРКОТИКОВ

Мурманские наркополицейские задержали 48-летнего горожанина. В салоне его автомобиля оперативники обнаружили два полиэтиленовых свертка с порошкообразным веществом, которые направили на экспертизу. Выяснилось, что это был синтетический наркотик весом почти полтора килограмма. Как оказалось, северянин планировал наладить сбыт зелья. В отношении мурманчанина возбудили уголовное дело. Ему грозит лишение свободы до 20 лет. Всего в прошлом году в области было зарегистрировано 1302 преступления, связанных с незаконным оборотом наркотиков. Из 394 осужденных по таким статьям 149 приговорены к реальному лишению свободы. Изъято 32 килограмма наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ. Среди них в нашем регионе преобладают наркотические средства канabisной группы, а также синтетические наркотики. В августе – декабре 2018 года полицейские пресекли деятельность четырех Интернет-магазинов по продаже наркотиков в Заполярье, задержаны более 15 розничных сбытчиков наркотиков.

ОСУЖДЕННЫЙ С ОТВЕРТКОЙ

30-летний северянин, который отбывает семилетний срок в 23-й ревдинской колонии строгого режима, напал на сотрудника УФСИН во время внепланового обыска камеры. Осужденный выхватил из нагрудного кармана одного из инспекторов отвертку и попытался ударить проверяющего в лицо. Уголовное дело возбуждено по статье «Применение насилия, не опасного для жизни или здоровья, совершенное в отношении сотрудника места лишения свободы в связи с осуществлением им служебной деятельности». Максимальное наказание по ней – пять лет лишения свободы.



Отпуск? Фриланс?

Какой северянин не мечтал об отпуске длиной в полгода? Или о том, чтобы вместо работы загорать на Лазурном берегу, купаться в океане и любоваться природой южных стран? О подобной жизни на встрече с мурманчанами рассказали две гости нашего города, которые путешествуют сколько хотят и где хотят.



Надежда Насырова.

ИЩЕМ БАЛАНС!

Тридцатилетие на вулкане

Александра Уикенден и Надежда Насырова – свободные самостоятельные путешественницы, побывавшие в общей сложности в 90 странах. В столицу Заполярья их заманила красота северного сияния, Хибин и Териберки, а также дешевые билеты. За перелеты из Москвы в Мурманск и обратно девушки заплатили по две тысячи рублей каждая благодаря тому, что вовремя зашли на сайт с акциями авиакомпаний.

Александра Уикенден уже шесть лет путешествует по миру, не возвращаясь домой. За это время она посетила более 60 стран, будучи фрилансером, то есть зарабатывая на жизнь в пути через Интернет. Надежда Насырова за последние полтора года побывала в 30 странах, в числе которых Филиппины, Иран, Япония, Шри-Ланка, Индия и Вьетнам. В отличие от Саши Надя совмещает путешествия и удаленную работу с обычной жизнью.

Уникальные гости Мурманска давно перестали валяться на пляжах и пользоваться услугами туроператоров. Заветное для многих словосочетание «все включено» они вычеркнули из своего лексикона. Девушки ищут такие способы путешествовать, которые позволяют узнавать культуру страны, общаться с ее жителями, участвовать в волонтерских проектах и вести здоровый образ жизни. На встрече с мурманчанами в научной библиотеке они рассказали, как путешествовать бюджетно, зарабатывать в путешествии и как можно изменить свою жизнь.

Начали гости Мурманска с главного.

– Многие люди, заработавшие достаточно денег на длительное путешествие своей мечты, месяца через три или чуть больше начинают понимать, что бесконечное перемещение между странами, красивыми видами и достопримечательностями – это не то, о чем они мечтали, – объяснила Александра. – Они начинают искать новый смысл жизни и новые занятия. Не надо стремиться к тому, чтобы избавиться от всякой работы и только путешествовать. Поездки и новые страны могут сделать вас счастливее, если их цель – это расширение внутренних границ, изменение мировоззрения или самореализация в чем-либо.

Шесть лет назад, работая юристом в Москве, Александра не могла и представить, что свое тридцатилетие отметит на вершине вулкана Килиманджаро в Африке. Ее жизнь изменила поездка в Индию, где в 25 лет она поняла, как могут быть счастливы люди, не имеющие почти ничего материального. Из Индии Саша вернулась домой только для того,

чтобы уволиться с работы и организовать свое бюро юридических переводов, которым она может руководить из любой точки мира, где есть Интернет. Доход от этого дела и позволяет девушке путешествовать.

– Родители не сразу приняли мой новый образ жизни, но сейчас рады тому, что я счастлива, – объяснила Александра. – Я показала им жизнь, которой живу: свозила бабушку на Гоа, с папой сходила в горы Непала, и отношения гармонизировались.

Надежда последний день рождения отмечала на вершине Эльбруса с мужем. Ее история свободных путешествий началась в 2011 году на Бали, когда она впервые решила самостоятельно искать дешевые билеты, жилье и путешествовать на свой страх и риск.

– Общаться с жителями деревушек было гораздо интересней, чем валяться на пляже и ходить за гидом по туристическим маршрутам, – рассказала Надежда. – С тех пор я путешествую только самостоятельно и в пути работаю через Интернет экономистом в бюро переводов у Саши. До этого я работала в офисе со стандартным графиком, имея месяц отпуска в году. Но даже тогда умудрялась путешествовать несколько раз в год, прикрепляя к отпуску выходные или праздничные дни и отгулы. Полтора года назад мне и этого стало мало. Я уволилась и теперь помимо работы экономистом занимаюсь пошивом платьев.

Моя твоя не понимать

У тех, кто привык ездить в отпуск, обращаясь в турагентства, возникает много опасений

перед путешествием «дикарем». Первый неоправданный страх, который выделили Александра и Надежда, – это дороговизна самостоятельных поездок.

– В 2018 году я посетила двадцать одну страну и с учетом 30 перелетов тратила в месяц около 700 долларов, то есть не больше, чем в Москве, – рассказала Александра. – Если бы это были не страны Европы и обеих Америк, то тратила бы намного меньше. Некоторым друзьям хватает и 200 долларов на месяц. Все зависит от того, какими удобствами вы готовы пожертвовать ради экономии. За скидками на авиабилеты сейчас следят многие сайты, поэтому тратить много времени на изучение этого вопроса не нужно. Дешевые hostels или отели тоже найти несложно.

Следующий страх традиционных туристов – незнание иностранного языка. С помощью Нади Александра продемонстрировала, как можно использовать язык жестов. Без слов она показала участникам встречи, как на севере Суматры объяснила, что хочет есть, но не употребляет в пищу ни мясо, ни птицу.

– У меня ни разу не было такого, чтобы люди совершенно не могли меня понять, из-за чего я голодала бы или жила на улице, – рассказала Александра. – Но лучше, конечно, подготовиться к поездке: скачать карты, программы-переводчики, узнать об особенностях культуры, сохранить карту метрополитена, выписать ключевые названия городов, отелей, станций метро, ведь даже в мегаполисах Китая английским владеет один из 15 человек.

Александра Уикенден.



Надежда добавила, что быстрее всего иностранный язык учится в одиночных путешествиях, ведь разговаривать по-русски попроще, чем с кем.

Работа – не волк, бери с собой!

По наблюдениям Саши с Надей многие россияне уверены, что их работу нельзя выполнять удаленно или у них нет навыков, которые можно было бы использовать в удаленной работе. Изменить мнение об этом помогут сайты netology.ru и skillbox.ru. Популярнейшие Интернет-профессии – это переводчики и преподаватели языков (в том числе и русского), программисты, журналисты, фотографы, дизайнеры, специалисты по PR и рекламе. Если вы эксперт хоть в чем-то, можно записать курс обучающих видео, найти специалистов, которые создадут вам сайт, и дальше видеокурс будет продаваться без вашего участия. Если вы работаете за компьютером, то наверняка ваше дело можно выполнять удаленно. Саша и Надя посоветовали книгу **Тимоти Ферриса** «Четырехчасовая рабочая неделя», с помощью которой можно плавно перейти на работу по свободному графику, а потом и на удаленную.

– Кроме сокращения отдыха и работы есть несколько способов обеспечить себя в путешествии. Самый простой – найти работу на месте, – утверждает Надя. – Моя знакомая – хореограф, она уже полгода ездит по Южной Америке и находит подработку даже по такой специальности. А в Индии многие работают в Болливуде, где всегда нужны люди с европейской внешностью.

– Второй вариант – пассивный доход, который можно получать от сдачи квартиры в аренду, от инвестиций или от бизнеса, который работает почти без вашего участия, – добавила Александра.

В конце встречи девушки отметили, что бесконечные путешествия не обязательно делают всех счастливыми, поэтому не стоит бездумно к ним стремиться. Если вам нравится то, чем вы занимаетесь в своем городе, нет смысла надолго отрываться от любимого дела. На рабочем месте вы будете намного производительнее, чем во время путешествий, где много отвлекающих факторов и зачастую нестабильный Интернет.

Павел СТЕПАНЕНКО.
stepanenko@vmnews.ru
Фото автора и из архива
Александры УИКЕНДЕН
и Надежды НАСЫРОВОЙ.

ПОГОРЕЛЬЦАМ НУЖНА ОДЕЖДА

Мурманчанам из сгоревшем 30 января дома № 32/2 на улице Карла Либкнехта требуется помощь. «Деревяшка» полностью разрушена огнем. Несколько семей временно разместились у родственников, а позже планируют обратиться в комитет имущественных отношений администрации города за предоставлением временного жилья в маневренном фонде. Напомним, сгоревший дом был признан аварийным и находился в процессе расселения.

Волонтеры из группы «Помощь погорельцам и пострадавшим в ЧС. Мурманск» объявили сбор вещей. Необходимо обувь 41-го размера для мальчика 14 лет. Парнишке очень нужны кроссовки. Также требуется одежда 38–40 размеров на девочку 16 лет (рост 154 сантиметра), обувь для нее же 36-го размера. Школьнице очень нужно платье на предстоящий выпускной, то, что уже было куплено, сгорело. Пожилей женщине нужна одежда 50-го размера и обувь 38–39 размеров. Передать все можно напрямую **Валентине Рычихине**, телефоны для связи 8-911-308-62-78, 8-902-036-17-18.

Еще одному погорельцу, **Константину Чичканову**, нужна верхняя одежда 48-го размера (рост 183 сантиметра) и обувь 43–44 размеров. Его номер телефона 8-952-297-05-49. Вещи строго указанных размеров можно также привозить в салон красоты и здоровья «ФРЭШ» (ул. Карла Либкнехта, 15) с 10 до 19.30. В этом салоне работают волонтеры, которые гарантированно передадут вещи погорельцам. В дальнейшем им понадобятся предметы обихода, постельное белье, посуда, бытовые электроприборы, мебель.

Антонина БЕРЕЖНОВА. vmnews@vmnews.ru



БЕЗ ПРАВ И С ЛИПОВЫМИ ДЕНЬГАМИ

Вчера ночью в соцсетях, а позже и в некоторых мурманских СМИ появилась информация о жестоком убийстве в поселке на станции Лопарская. Автор новости, представившийся братом погибшего, написал, что того сначала избили у магазина, потом привязали за ноги к снегоходу и таскали по поселку. Затем привезли к дому и бросили замерзаты.

Но, как оказалось, описанных зверств никто не совершал. Официальный комментарий по поводу произошедшего дали сотрудники регионального следственного управления СКР. В данный момент процессуальную проверку проводит следственный отдел по Кольскому району. Действительно, 16 января в поселке на станции Лопарская было обнаружено тело 47-летнего мужчины. При осмотре места происшествия возле трупа не обнаружено следов волочения, каких-либо признаков связывания, посторонних предметов на ногах и иных частях тела. Одежда на теле погибшего не имеет повреждений, которые могли быть характерны для волочения за транспортным средством. Незамедлительно была назначена судебно-медицинская экспертиза. Она показала, что причиной смерти стало общее переохлаждение организма. Телесных повреждений, из-за которых мужчина мог бы умереть, не обнаружено. Следователи уже опросили родственников погибшего. Они рассказали, что северянин вел отшельнический образ жизни, с близкими общался редко. Стражи порядка планируют дополнительно опросить брата погибшего.

Екатерина БОГДАНОВА. bogdanova@vmnews.ru

Вечером 31 января на автозаправке «Circle K», что на улице Рогозерской в Мурманске, произошло ЧП. На заправку приехал молодой человек на белом авто. Он заправил машину, после чего пошел к кассе, чтобы расплатиться. По информации полиции, водитель отдал сотруднице АЗС 400 рублей. Женщина заметила, что это не настоящие купюры, а так называемые билеты банка приколов. Она быстро сориентировалась, выхватила у молодого человека ключи от машины, а затем набрала 02. Вскоре на автозаправочную станцию прибыли сначала сотрудники ППС, а затем – дорожные полицейские. Оказалось, что у юного водителя даже не было прав, так как ему всего 17 лет. Откуда парень взял машину, пока не известно. История вызвала бурное обсуждение среди мурманских пользователей соцсетей. Одни высказывали предположение, что теперь разрушительно придется отвечать, в том числе за сбыт поддельных купюр. Однако это не так, ведь билеты банка приколов – это не то же самое, что фальшивые деньги. Возможно, попытка расплатиться прикольными деньгами будет рассматриваться как мошенничество. Либо же ситуацию с залитым, но неоплаченным бензином посчитают хищением. Полицейские проводят проверку.

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

КАЛЕНДАРЬ

Праздники

День воинской славы России. День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве в 1943 году. Советские войска перешли в контрнаступление под Сталинградом 19 ноября 1942 года. Сдача города тогда приравнивалась не только к военному, но и к идеологическому поражению. Бои шли за каждый квартал, за каждый дом, центральный вокзал города переходил из рук в руки тринадцать раз. 200 героических дней обороны Сталинграда вошли в историю как самые кровопролитные и жестокие. При обороне города погибли и были ранены более 700 тысяч советских солдат и офицеров.

День сурка. Традиционный народный праздник в Канаде и США, отмечаемый ежегодно 2 февраля. Считается, что в этот день нужно наблюдать за сурком, вылезающим из своей норы, по его поведению можно судить о близости наступления весны. Если день пасмурный, сурок не видит своей тени и спокойно покидает нору – значит, зима скоро закончится и весна в этом году ожидается ранняя. Если же день солнечный, сурок видит свою тень и прячется обратно в нору. Это означает, что будет еще шесть недель зимы. В некоторых городах и поселениях США и Канады в этот день проводятся собирающие многочисленных туристов фестивали, посвященные местным суркам-метеорологам.

В этот день

1918 Создана Народная коллегия Мурманского района, верховный орган власти и управления. Коллегия была организована после убийства Главнамура контр-адмирала **К. Ф. Кетлинского**. Она являлась коллективным органом, возложившим на себя исполнение его обязанностей, «временно, до созыва съездов Совдепов и других демократических организаций». Коллегия отвечала не только за охрану морских путей по Северному Ледовитому океану, оборону района как с моря, так и со стороны норвежской границы, но и за командование сухопутными силами, охрану Мурманской железной дороги, общее руководство перегрузочными операциями и гражданское управление.

День рождения

1913 Родился **Семен Лобов**, адмирал флота, командующий Северным флотом с 1964 по 1972 год. В Великой Отечественной войне командовал эсминцем, участник советско-японской войны 1945 года. Руководил дальними автономными походами атомных подлодок Северного флота. С 1972 года назначен помощником начальника Генштаба ВС СССР по ВМФ. Депутат Верховного Совета СССР 7–8 созывов, кавалер многих орденов. Умер в Москве в 1977 году. Именем Лобова названа улица в Мурманске. В 2015 году в Мурманске на улице Адмирала Флота Лобова (на здании ДК Ленинского округа) установлена мемориальная доска в его честь.

1944 Родился **Николай Бакшевников**, председатель правления Мурманской областной организации Союза журналистов России, почетный гражданин Мурманской области.

АРКТИК-ТВ
ТЕЛЕКАНАЛ

МУРМАНСК

ОТКРЫТЫЙ ДИАЛОГ

В ПРЯМОМ ЭФИРЕ

ОТКРЫТАЯ

СТУДИЯ

Николай Дукмас

Екатерина Морозова

СЛУШАЙТЕ!

СМОТРИТЕ!

ПН-ПТ

12:00

12+

Реклама.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2019

№ 225

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.07.2012 № 1514 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в ред. постановлений от 18.01.2013 № 49, от 03.10.2013 № 2720, от 07.04.2014 № 944, от 08.05.2014 № 1350, от 02.10.2014 № 3249, от 06.04.2015 № 888, от 17.03.2016 № 671, от 07.09.2016 № 2692, от 04.05.2017 № 1316, от 10.01.2018 № 04, от 15.08.2018 № 2626)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 11.01.2013 № 01 «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 09.07.2012 № 1514 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в ред. постановлений от 18.01.2013 № 49, от 03.10.2013 № 2720, от 07.04.2014 № 944, от 08.05.2014 № 1350, от 02.10.2014 № 3249, от 06.04.2015 № 888, от 17.03.2016 № 671, от 07.09.2016 № 2692, от 04.05.2017 № 1316, от 10.01.2018 № 04, от 15.08.2018 № 2626) (далее - Регламент) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2.1 Регламента слова «постоянно или преимущественно проживающие » заменить словами «проживающие по месту жительства».

1.2. Первый абзац пункта 2.6.1 Регламента после слова «подписанное» дополнить словами «Заявителем и».

1.3. Подпункт 2.6.1.2 пункта 2.6.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1.2. Документы, содержащие сведения о месте жительства Заявителя и членов его семьи, составе семьи Заявителя и степени родства, в том числе:

1) документ, выданный органом, осуществляющим регистрационный учет граждан, о регистрации в жилом помещении граждан по месту жительства;

2) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым Заявителем и членами его семьи, к которым относятся:

а) копия договора социального найма (в случае если договор заключен после введения Жилищного кодекса РФ) или копия договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

б) копия ордера;

в) документы, подтверждающие принятие компетентными органами решения о предоставлении жилого помещения;

3) копия свидетельства о рождении;

4) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

5) копия решения суда об усыновлении (удочерении);

6) копия решения суда о признании гражданина членом семьи Заявителя;

7) копия решение суда об установлении факта постоянного проживания.».

1.4. В пункте 2.6.3 Регламента цифры «2.6.1.2 (3-412, 5, 6)» заменить цифрами «2.6.1.2 (3-412, 5, 6, 7)».

1.5. В пункте 2.6.5 Регламента цифры «2.6.1.2 (1, 2)» заменить цифрами «2.6.1.2 (1)».

1.6. Пункт 2.6.10 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.10. Комитет не вправе требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и 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»;

- осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

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

1.8. Пункт 5.2 раздела 5 дополнить новым подпунктом «к» следующего содержания:

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

1.9. Подпункты «е»-«ж» пункта 5.9 раздела 5 изложить в новой редакции:

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

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

1.10. Второй абзац приложения № 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Я и члены моей семьи проживаем

(комнате, квартире жилой/общей площадью кв. метров)».	
1.11. Пункт 1 приложения № 2 к Регламенту изложить в следующей редакции:	
«1. Заявление о принятии на учет, подписанное Заявителем и всеми совершеннолетними дееспособными членами семьи.».	
1.12. Пункт 3 приложения № 2 к Регламенту изложить в следующей редакции:	
«3. Документы, содержащие сведения о месте жительства Заявителя и членов его семьи, составе семьи Заявителя и степени родства	(указать какие)».

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

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

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

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2019

№ 216

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.12.2009 № 1423 «Об утверждении перечня муниципального имущества города Мурманска, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (в ред. постановлений от 14.09.2010 № 1622, от 29.12.2010 № 2291, от 14.07.2011 № 1251, от 08.09.2011 № 1622, от 28.05.2012 № 1124, от 24.08.2012 № 2086, от 09.10.2012 № 2412, от 30.01.2013 № 158, от 05.02.2013 № 226, от 30.04.2013 № 955, от 18.06.2013 № 1495, от 24.07.2013 № 1894, от 06.11.2013 № 3121, от 04.02.2014 № 275, от 26.05.2014 № 1576, от 05.08.2014 № 2470, от 13.11.2014 № 3716, от 03.03.2015 № 597, от 30.04.2015 № 1096, от 25.08.2015 № 2329, от 28.01.2016 № 168, от 23.03.2016 № 747, от 30.01.2017 № 204, от 02.08.2017 № 2515, от 01.09.2017 № 2861, от 22.03.2018 № 716, от 09.06.2018 № 1729, от 06.09.2018 № 3002)

В целях реализации Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», решения Совета депутатов города Мурманска от 02.12.2009 № 12-158 «О Положении о порядке формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества города Мурманска, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», решений Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (протоколы от 26.11.2018 № 40, от 04.12.2018 № 41, от 25.12.2018 № 42) **постановляю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.12.2009 № 1423 «Об утверждении перечня муниципального имущества города Мурманска, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (в ред. постановлений от 14.09.2010 № 1622, от 29.12.2010 № 2291, от 14.07.2011 № 1251, от 08.09.2011 № 1622, от 28.05.2012 № 1124, от 24.08.2012 № 2086, от 09.10.2012 № 2412, от 30.01.2013 № 158, от 05.02.2013 № 226, от 30.04.2013 № 955, от 18.06.2013 № 1495, от 24.07.2013 № 1894, от 06.11.2013 № 3121, от 04.02.2014 № 275, от 26.05.2014 № 1576, от 05.08.2014 № 2470, от 13.11.2014 № 3716, от 03.03.2015 № 597, от 30.04.2015 № 1096, от 25.08.2015 № 2329, от 28.01.2016 № 168, от 23.03.2016 № 747, от 30.01.2017 № 204, от 02.08.2017 № 2515, от 01.09.2017 № 2861, от 22.03.2018 № 716, от 09.06.2018 № 1729, от 06.09.2018 № 3002) 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 Синакеева Р. Р.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 25.01.2019 № 216

Изменения в перечень муниципального имущества города Мурманска, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

- Столбец 4 пункта 12 изложить в следующей редакции:
«Нежилые помещения в жилом доме, подвал, пом. II/1, 2, 4–6».
- В столбце 5 пункта 12 число «95,6» заменить числом «151,2».
- Столбец 7 пункта 18 изложить в следующей редакции:
«Аренда ООО «МЭКС», договор от 17.08.2018 № 20188, срок 01.07.2018 – 31.05.2019».
- Столбец 7 пункта 20 изложить в следующей редакции:
«Аренда ООО «ТК «Радиоклуб», договор от 17.04.2018 № 20135, срок 26.03.2018 – 20.03.2019».
- Столбец 7 пункта 21 изложить в следующей редакции:
«Аренда предприниматель Белогорцева Татьяна Викторовна, договор от 17.08.2018 № 20189, срок 01.07.2018 – 25.06.2019».
- Столбец 7 пункта 25 изложить в следующей редакции:
«Аренда ООО «Северьбоходфлот-2», договор от 10.09.2018 № 20193, срок 01.07.2018 – 30.06.2021».
- Столбец 7 пункта 26 изложить в следующей редакции:
«Аренда ООО «НОРД-ЛАЙН», договор от 01.10.2018 № 20210, срок 01.10.2018 – 30.09.2023».
- Столбец 7 пункта 27 изложить в следующей редакции:
«Аренда ООО «НОРД-ЛАЙН», договор от 01.11.2018 № 20209, срок 01.11.2018 – 31.10.2023 (40,4 кв.м)».
- Столбец 7 пункта 31 изложить в следующей редакции:
«Аренда ООО «Р.В.К.», договор от 07.12.2018 № 20232, срок 01.12.2018 – 31.10.2019».
- В столбце 5 пункта 43 число «200,3» заменить числом «206,7».
- В столбце 5 пункта 48 число «18,2» заменить числом «11,1».
- В столбце 7 пункта 54 слова «Аренда предприниматель Сухорутченко Марина Юрьевна, договор от 21.11.2017 № 20067, срок 01.11.2017 – 30.09.2018» исключить.
- Столбец 7 пункта 58 изложить в следующей редакции:
«Аренда предприниматель Болдырев Евгений Федорович, договор от 10.09.2018 № 20192, срок 01.08.2018 – 25.07.2019».
- Пункты 24, 42, 56 исключить.
- Пункты 25 – 61 считать соответственно пунктами 24 – 58.
- Дополнить новыми пунктами 59 – 63 следующего содержания:

59.	51:П:Н-047:010:000-000:0	город Мурманск, ул. Лесная, дом 10	Нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж, пом. 1а/1 - 8	77,5	51:20:0003177:1084
60.	51:П:Н-047:012:000-000:0	город Мурманск, ул. Лесная, дом 12	Нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж, пом. 5а /1 - 3	15,2	
61.	51:П:Н-008:016:000-000:0	город Мурманск, ул. Марата, дом 16	Нежилые помещения в жилом доме, подвал, пом. 4а/1а, 1 - 4, 6 - 7, 9 - 10, 5а/1, 1а	152,1	
62.	51:П:Н-0401:006:001-000:0	город Мурманск, ул. Олега Кошевого, дом 6, корп. 1	Нежилые помещения в жилом доме, цоколь, пом. 4а/ 1 - 3	72,0	51-51-01/009/2006-632
63.	51:П:Н-049:025:000-000:0	город Мурманск, ул. Прибрежная, дом 25	Нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж, пом. 1в/1, 2	56,8	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2019

№ 273

О закрытии для приема твердых коммунальных отходов городской свалки твердых отходов на территории города Мурманска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Мурманской области от 07.10.2016 № 492-ПП/10 «Об утверждении территориальной схемы обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, Мурманской области», Уставом муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

1. Закрыть для приема твердых коммунальных отходов городскую свалку твердых отходов с кадастровым номером 51:20:0000000:3171, расположенную в Первомайском административном округе города Мурманска на земельном участке с кадастровым номером 51:20:0001606:39, по адресу: Российская Федерация, Мурманская область, муниципальное образование город Мурманск, сооружение 1.

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

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

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

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30. 01.2019

№ 274

О внесении изменения в постановление администрации города Мурманска от 01.02.2017 № 231 «О предоставлении бесплатного цельного молока либо питьевого молока обучающимся 1-4-х классов муниципальных общеобразовательных организаций» (в ред. постановления от 21.05.2018 № 1404)

В соответствии с Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области», с учетом постановления Правительства Мурманской области от 14.01.2013 № 5-ПП «Об утверждении регионального размера расходов для предоставления бесплатного питания обучающимся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области», на основании подпрограммы «Школьное питание» на 2018–2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие образования» на 2018–2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3604, и в целях обеспечения социальной поддержки обучающихся муниципальных образовательных организаций города Мурманска **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 01.02.2017 № 231 «О предоставлении бесплатного молока либо питьевого молока обучающимся 1-4-х классов муниципальных общеобразовательных организаций» (в ред. постановления от 21.05.2018 № 1404) следующее изменение:

- в пункте 1.1 слова «12 рублей 89 копеек» заменить словами «13 рублей 22 копейки».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 января 2019 года

№ 08

О награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокое профессиональное мастерство, личный вклад в развитие здравоохранения города Мурманска и в связи с личным юбилеем наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:

- БОЛТИКОВУ Нину Петровну, медицинского статистика государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманская городская детская поликлиника № 1»;
- ИВАНОВУ Светлану Иннокентьевну, медицинскую сестру по физиотерапии государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманская городская детская поликлиника № 1».

Глава муниципального образования
город Мурманск

Т. И. ПРЯМИКОВА.

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. Евнух в курятнике. 5. Сплав меди с цинком. 9. Карел, придумавший слово «робот». 11. Вино родом из Франции. 12. Универсальный дверной ключ. 13. Варяг, правивший в Новгороде. 14. «Мерцание» неработающего светофора. 15. Химическая суть графита и алмаза. 16. Любитель покрасоваться. 17. Гениальный русский иконописец. 21. Марка шведских грузовиков. 24. Накладное серебро. 25. Крылатый хранитель. 26. Одежный утеплитель. 27. Высушенная ягодка винограда. 29. Предмет одежды. 32. И кап, и типун. 36. Водила без тормозов. 38. Карточная игра. 39. Скидка с цены. 40. Столица Белоруссии. 41. Обеззараживающая жидкость. 42. Фильм Спилберга с акулой. 43. Мобильник из Суоми. 44. «Горный» армянский коньяк. 45. Старческое сумасбродство.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Тонкая шерстяная ткань.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 31 ЯНВАРЯ

По горизонтали: 1. Отмена. 5. Отскок. 9. Слуга. 11. Ренегат. 12. Лечение. 13. Риони. 14. Золовка. 15. Нонсенс. 16. Злоба. 17. Конура. 21. Вектор. 24. Сараево. 25. Олимп. 26. Лузга. 27. Иваново. 29. Гепард. 32. Снимок. 36. «Бумер». 38. Ловушка. 39. Индолог. 40. Донос. 41. Ондатра. 42. Крахмал. 43. Нанка. 44. Анорак. 45. Лайнер.

По вертикали: 1. Огрызок. 2. Монблан. 3. Наговор. 4. Судорога. 6. Течение. 7. Конверт. 8. Крейсер. 9. Страз. 10. Алина. 18. Оноре. 19. Улица. 20. Аспид. 21. Волос. 22. Козни. 23. Огайо. 28. Номинант. 29. Голгофа. 30. Повидло. 31. Решетка. 33. Надсада. 34. Меломан. 35. Кагуляр. 36. Бадан. 37. Риска.

РАБОТА УТРОМ
ТРЕБУЮТСЯ
РАБОТНИКИ
ПО ДОСТАВКЕ
ГАЗЕТЫ

Наличие домашнего,
мобильного телефона
обязательно.

47-75-83,
8-921-510-52-53.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

Реклама.

РЕМОНТ МЕБЕЛИ

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

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

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

www.irbis-nord.ru 3мм сталь

• СТАЛЬНЫЕ ДВЕРИ

• ЗАМЕНА ПОЧТОВЫХ ЗАМКОВ

• ДОМОФОНЫ - аудио/видео

• ЗАМКИ И РУЧКИ для китайских дверей

• РЕМОНТ ПЛАСТИКОВЫХ ОКОН

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

пр. Кольский, 27а, оф.39

ПОХОРОННЫЙ ДОМ

Мы не сможем вернуть,
мы можем достойно помочь

ВЫВОЗ УМЕРШИХ

круглосуточно и бесплатно

тел. 20-04-20

♦ Все виды ритуальных услуг

♦ Помощь в оформлении похоронных документов (медицинское свидетельство, гербовое свидетельство, справка о получении единовременного пособия)

♦ Транспортные услуги (катафалк)

♦ Пассажирские автобусы

♦ Похороны от 7 000 руб.

♦ Отпевание

г. Мурманск, ул. Павлова, 23а

Пн - пт с 9.00 до 17.30, сб с 9.00 до 15.00, вс - выходной

Вечерний Мурманск

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
В. А. ХАБАРОВ.

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

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

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

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

бухгалтерия – 47-75-84.

Свободная (договорная) цена.

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

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 1.02.2019 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Тираж – 6735 экз. Зак. 90. (16+)

В ООО «Судостроительный комплекс «Звезда» НА ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ ТРЕБУЮТСЯ

8-964-452-97-30, 8-964-452-97-58, 8-964-452-96-85.

- Электросварщик на автоматических и полуавтоматических машинах 4–6 разряда (вахтовый метод);
- Электрогазосварщик 4–6 разряда (вахтовый метод)
- Сборщик корпусов металлических судов 4–6 разряда (вахтовый метод)
- Трубопроводчик судовой 3–6 разряда
- Оператор поста управления
- Оператор линии резки
- Проверщик судовой
- Машинист крана (мостового козлового) 5–6 разряда
- Машинист крана автомобильного
- Машинист крана (крановщик) по управлению гусеничными кранами
- Машинист автовышки и автогидроподъемника
- Водитель погрузчика
- Наладчик КИПиА
- Наладчик сварочного и газоплазморезательного оборудования
- Плотник судовой
- Такелажник
- Стропальщик
- Слесарь-монтажник судовой
- Слесарь-механик по испытанию установок и аппаратуры
- Слесарь механосборочных работ
- Слесарь-инструментальщик
- Слесарь по ремонту пневмоинструмента
- Слесарь по ремонту электроинструмента
- Мастер контрольный
- Мастер участка
- Помощник мастера
- Инженер-химик
- Химик-лаборант
- Инженер-дефектоскопист
- Инженер по подготовке производства
- Инженер по нормированию
- Специалист по промышленной безопасности
- Специалист по охране труда
- Специалист (по работе с делегациями), переводчик
- Инженер по метрологии 1-й категории
- Ведущий инженер-конструктор
- Инженер-технолог
- Инженер-конструктор
- Строитель кораблей

Резюме вы можете направить на адрес электронной почты: ok@sskzvezda.ru

692809, Россия, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Лебедева, 1.

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>

28-86-23, 8-921-270-10-15.

Врач Иванов Андрей Георгиевич.
Стаж – 35 лет.

электрик
в ПОМОЩЬ.рф

24/7

75-00-22

+7(902)137-44-27

Услуги электриков

профессиональное - доступно

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!

ВЕНГЕ
МЕБЕЛЬ

Проектируем с умом, делаем с душой!

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

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

АРКТИКТРАНСКОМ

Квартирные переезды по России

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

г. Мурманск, ул. К. Либкнехта, 37а.

06 017 (8152) 707-800.

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ
по России.

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

Опытные грузчики,
помощь в упаковке.
Пакет документов.

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

СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ
КЛИНИКА

ООО «ДЕЛОММ»

г. Мурманск, ул. Буркова, 17а

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

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

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

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

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

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

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.

ПРОДАЖА
И УСТАНОВКА
водонагревателей

Установка – 2500 руб.
+ расходные материалы.
БЕСПЛАТНАЯ
ДОСТАВКА.

60-08-08

РЕМОНТ
ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕЙ

Есть
ЗАПЧАСТИ.

78-08-08

выставочный зал
ПАМЯТНИКИ

- карельский природный камень
- ограды столбики скамейки

Гарантия 5 лет

скидка 30%

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