



ОТСТАВКА МИНИСТРА

Вчера постановлением временно исполняющего обязанности губернатора региона **Андрея Чибиса** был освобожден от занимаемой должности министр здравоохранения **Валерий Перетрухин**. С 1 апреля он увольняется по собственному желанию.

Перетрухин – первый министр, который написал заявление об уходе после отставки губернатора **Марины Ковтун**. Пожалуй, здравоохранение – одна из самых проблемных сфер нашего региона. Андрей Чибис убедился в этом лично. Сначала он получил много негативных комментариев по поводу местного здравоохранения на своих страницах в «Инстаграм» и «Фейсбуке». Затем сам побывал в поликлинике № 2 и медсанчасти «Севрыба», где поговорил с пациентами. Это было в понедельник. А уже во вторник врио главы региона подписал постановление об отставке министра здравоохранения.

Комментируя ситуацию, Андрей Чибис сообщил, что медицине Мурманской области нужны радикальные улучшения и для этого нужен новый руководитель. А северян он попросил рассказать ему о талантливых и порядочных медиках, которые могут стать частью команды изменений.

Ольга АНТОНОВА. vmnews@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.

Когда школа – не только уроки и оценки?



2

ПРЯМАЯ ЛИНИЯ

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

Андрей СЫСОВЕВ.

Задать свой вопрос Андрею Ивановичу можно будет с 12.00 до 13.00 по телефону 25-47-24.





«ЛЬДИНКА» С ДУШЕМ

В Мурманске продолжается реконструкция стадиона «Льдинка» на улице Беринга. Там строят здание, в котором планируется разместить раздевалки для спортсменов и тренеров, раздевалку для людей с ограниченными возможностями здоровья, комнаты отдыха, мастерскую по ремонту спортивного инвентаря, санузлы и душевые. Глава администрации Мурманска **Андрей Сысоев** побывал на строительной площадке, чтобы проконтролировать ход работ и пообщаться с подрядчиком.



На стадионе строят здание для отдыха спортсменов

— Объект большой социальной значимости, здесь занимается много детей, — отметил Андрей Иванович. — Большая их часть — это дети возраста от 6 до 9 лет. Нужно, чтобы у них были максимально комфортные условия для занятий хоккеем с мячом. Сроки у нас очень сжатые — здание должны сдать до 26 июня, чтобы в новый учебный год «Льдинка» вошла более удобной для тренировок наших ребят.

Сейчас подрядчик немного отстает от графика. Учебный процесс в спортшколе № 6 по зимним видам спорта никто не отменял, поэтому во второй половине дня строители ра-



ботать не могут. Однако когда у нового здания появится крыша, время работы увеличится и график подрядчик обещает нагнать.

В связи с этим Андрей Сысоев напомнил строителям, что в прошлом году администрация города расторгла пять муниципальных

контрактов из-за нарушения условий исполнения. Муниципалитет очень жестко следит за исполнением муниципальных контрактов не только по качеству, но и по срокам. Доходило до того, что нерадивые подрядчики обращались в приемную президента и суды. Но это им не помогло.

— На данный момент нас все устраивает, подрядчик согласовывает с нами все сроки, — сообщила директор спортивной школы № 6 по зимним видам спорта **Галина Полякова**. — Если есть возможность, даем им для работы дополнительное время, когда нет учебного процесса. Всего в школе 4 отделения — фигурное катание, хоккей с шайбой, хоккей с мячом и горнолыжный спорт, где занимаются 625 детей. Но на «Льдинке» занимаются 199 детей — хоккеисты с мячом, а в осенне-весенний период еще и горнолыжники. Остальные ребята тренируются еще на одном нашем стадионе — «Юность».

Напомним, что в 2014 году старые здания раздевалок были демонтированы, на их месте появилось новое сооружение с современной системой вентиляции и коммуникациями, проложены новые наружные сети, построен отдельный тепловой пункт. Также на территории стадиона обустроили площадку с турниками и уличными тренажерами.

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

К ТЕМЕ

За последние годы в столице Заполярья обновлено и построено 136 детских и спортивных площадок. Среди крупных объектов — физкультурно-оздоровительные комплексы в Росляково, на улице Капитана Копытова, спорткомплекс «Снежинка» (КП-2). В 2018 году Ленинский округ города-героя пополнился новой многофункциональной площадкой на улице Аскольдовцев. Идет реконструкция стадиона возле городского спортивного центра «Авангард».

КИНО ВМЕСТО УРОКОВ

Зачем на каникулах дети сами приходят в школу?



В дни весенних школьных каникул в нескольких образовательных учреждениях Мурманска не смолкают детские голоса. Ведь школа — это не только уроки, домашние задания и оценки. Это еще и возможность отдохнуть, встретить новых друзей, весело и интересно провести время и вкусно пообедать. В этом уверены ребята, которые на каникулах проводят время в городских детских лагерях отдыха. Они открылись на базе девяти школ и гимназий Мурманска. За смену здесь отдохнут в общей сложности 1150 школьников.

Ирина Ускова: «Для детей подготовлена интересная программа».



Одной из площадок, на которых собираются девчонки и мальчишки, стала школа № 38 (улица Сафонова, 37). Уже в первый день работы лагеря малыши учились создавать яркие аппликации, ребята постарше выплескивали энергию на спортивных соревнованиях. Подготовлена для них и большая развлекательная программа с походами в кино, музеи, интересными экскурсиями. Кроме того, школьники станут участниками социально значимого проекта «Город Мурманск. Начинается с тебя!». В его рамках пройдут творческие конкурсы «Цветочные клумбы в городе Мурманске — глазами детей. Мурманск — город цветов» и фотомарафон «Город и Я. Одна судьба!».

Как проводят свои каникулы юные северяне, увидели депутаты городского Совета.

— Ребята отдохнут, получат заряд бодрости, так необходимый после поллярной ночи, — уверен директор школы № 49, депутат Совета депутатов города Мурманска **Юрий Гугин**. — Важно, что дети участвуют в социально значимых проектах, которые сегодня проводятся в городе. Надеюсь, что клумбы, которые они придумают, мы увидим потом в реальности — в парках и скверах Мурманска.

— Видно, что детям здесь очень интересно, такие прекрасные спортив-



Юрий Гугин: «Важно, что школьники участвуют в социально значимых проектах».

ные игры для них организованы, — отметила директор школы № 5, депутат Совета депутатов города Мурманска **Ирина Ускова**. — Закончилась полярная ночь, до лета еще далеко, организм ослаблен. Казалось бы, в этих условиях детям больше хочется спать, быть дома. А они пришли в лагерь. Спрашивала у ребят, сами ли они решили записаться на эту смену. Практически все ответили, что да, сами захотели. Потому что уже бывали в таких лагерях во время каникул и им очень понравилось. А главное, они говорят, что могут здесь завести друзей, общаться. В нашей школе № 5 такая площадка будет работать летом. Уже сейчас практически каждый день при-

ходят родители и спрашивают, когда можно записать ребенка и сдать документы. Так что городские детские лагеря востребованы и наши педагоги и администрация города работают в правильном направлении.

Напомним, стоимость путевки в такой лагерь составляет всего 250 рублей за всю смену — с 26 по 30 марта. В эту стоимость входит полноценное двухразовое питание, а также ежедневная развлекательная программа, включающая посещение музеев, кинотеатров, экскурсии и многое другое.

Юлия РОМАНОВА. gorod@vmnews.ru
Фото Максима КОТОВА.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
20.03.2019	№ 1012

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 27.11.2015 № 3311 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 28.12.2015 № 3619, от 05.04.2016 № 870, от 25.04.2016 № 1086, от 07.06.2016 № 1611, от 09.09.2016 № 2718, от 23.12.2016 № 3926, от 03.03.2017 № 510, от 13.04.2017 № 1050, от 11.05.2017 № 1361, от 15.06.2017 № 1890, от 12.07.2017 № 2312, от 10.08.2017 № 2613, от 27.09.2017 № 3140, от 30.11.2017 № 3824, от 28.12.2017 № 4159, от 30.01.2018 № 188, от 30.03.2018 № 852, от 18.06.2018 № 1786, от 13.07.2018 № 2133, от 15.08.2018 № 2630, от 16.10.2018 № 3592, от 15.11.2018 № 3937, от 21.12.2018 № 4451, от 21.02.2019 № 655)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 13.06.2013 № 1462 «Об утверждении порядка организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск», протоколом заседания комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск от 13.02.2019 № 2 **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 27.11.2015 № 3311 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 28.12.2015 № 3619, от 05.04.2016 № 870, от 25.04.2016 № 1086, от 07.06.2016 № 1611, от 09.09.2016 № 2718, от 23.12.2016 № 3926, от 03.03.2017 № 510, от 13.04.2017 № 1050, от 11.05.2017 № 1361, от 15.06.2017 № 1890, от 12.07.2017 № 2312, от 10.08.2017 № 2613, от 27.09.2017 № 3140, от 30.11.2017 № 3824, от 28.12.2017 № 4159, от 30.01.2018 № 188, от 30.03.2018 № 852, от 18.06.2018 № 1786, от 13.07.2018 № 2133, от 15.08.2018 № 2630, от 16.10.2018 № 3592, от 15.11.2018 № 3937, от 21.12.2018 № 4451, от 21.02.2019 № 655) следующие изменения:

1.1. Дополнить раздел 2 таблицы новой строкой 2.17 следующего содержания:

2.17	улица Капитана Пономарева, в районе дома № 14	119	торговый павильон	круглогородично	цветы и сопутствующие товары	1	Приложение № 2.17
------	---	-----	-------------------	-----------------	------------------------------	---	-------------------

1.2. Дополнить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск новым приложением № 2.17 согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации города Мурманска
от 20.03.2019 № 1012



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
21.03.2019	№ 1027

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 28.11.2011 № 2352 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача направлений на бесплатное посещение бани» (в ред. постановлений от 25.07.2012 № 1739, от 29.04.2013 № 936, от 02.06.2014 № 1648, от 21.08.2015 № 2298, от 19.01.2016 № 56, от 10.04.2018 № 995)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги», в целях совершенствования механизма предоставления муниципальной услуги «Выдача направлений на бесплатное посещение бани» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 28.11.2011 № 2352 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача направлений на бесплатное посещение бани» (в ред. постановлений от 25.07.2012 № 1739, от 29.04.2013 № 936, от 02.06.2014 № 1648, от 21.08.2015 № 2298, от 19.01.2016 № 56, от 10.04.2018 № 995) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановления 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 Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 21.03.2019 № 1027

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача направлений на бесплатное посещение бани»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача направлений на бесплатное посещение бани» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги «Выдача направлений на бесплатное посещение бани» (далее – Муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении Муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление Муниципальной услуги (далее – заявитель), имеющими намерение получить направления на бесплатное посещение бани, являются малоимущие граждане, проживающие в домах, в которых не предусмотрены централизованное водоснабжение, санузлы.

1.3. Порядок информирования о Муниципальной услуге

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты в сети Интернет администрации города Мурманска, комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (далее – Комитет) размещаются:

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

1.3.2. На Едином портале размещается следующая информация:

- способы предоставления Муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- срок предоставления Муниципальной услуги;
- описание результата предоставления Муниципальной услуги;
- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления Муниципальной услуги, правовых основаниях и размере платы, взимаемой с заявителя (если Муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе);
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- формы заявлений, используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

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

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

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения муниципальные служащие Комитета подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При консультировании о порядке предоставления Муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета обязан проинформировать заявителя о перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут.

1.3.6. В случае, если муниципальный служащий Комитета, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего Комитета или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. После приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению Муниципальной услуги по телефону или во время личного посещения Комитета.

1.3.8. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.9. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги должна предоставляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги – «Выдача направлений на бесплатное посещение бани».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется комитетом по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет межведомственное взаимодействие с:



- Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО») в части получения сведений о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информации о жилом помещении (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с органом, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции (далее – Министерство внутренних дел Российской Федерации);

- Государственным областным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска» в части получения справки о размере субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; сведений о размере ежемесячных выплат на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; сведений о размере региональной ежемесячной денежной выплаты; сведений о назначении адресной государственной социальной помощи; сведений о выплате единовременного пособия по рождению ребенка (в случае, если данная выплата производится государственным учреждением, осуществляющим полномочия в сфере социальной поддержки населения); справки о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (в случае, если данная выплата производится государственным учреждением, осуществляющим полномочия в сфере социальной поддержки населения);

- Государственным областным бюджетным учреждением Центр занятости населения города Мурманска в части получения справки о постановке на учет физических лиц в качестве безработных и размере пособия по безработице;

- Федеральной налоговой службой России в части получения сведений о доходах индивидуального предпринимателя (форма 3-НДФЛ);

- Пенсионным фондом Российской Федерации в части получения справки о размере пенсии, ежемесячной денежной выплаты, дополнительного ежемесячного материального обеспечения;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части:

а) проверки сведений, задекларированных заявителем, или получения сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем и родственных связях между ними;

б) проверки и получения сведений о регистрации заявителя по месту жительства;

- комитетом по образованию администрации города Мурманска в части получения сведений о размере опекунского пособия.

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги

Результатом предоставления Муниципальной услуги является выдача направлений на бесплатное посещение бани либо направление заявителю уведомления об отказе с указанием причин.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги

Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления, указанного в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

2.5.1. Полномочия по предоставлению Муниципальной услуги осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»¹;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»²;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»³;

- Уставом муниципального образования город Мурманск⁴;

- постановлением администрации города Мурманска от 28.09.2009 № 1002 «О Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска»⁵ (далее – постановление от 28.09.2009 № 1002);

- настоящим Административным регламентом.

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

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

2.6.1. Для получения Муниципальной услуги заявитель предоставляет в Комитет заявление о выдаче направлений на бесплатное посещение бани (согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту) (далее – Заявление).

Для рассмотрения вопроса о предоставлении Муниципальной услуги необходимы:

а) документы, удостоверяющие личность гражданина:

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П;

- иные документы, удостоверяющие личность (удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, офицера запаса);

б) трудовая книжка (для неработающих граждан);

в) сведения о доходах индивидуального предпринимателя (форма 3-НДФЛ);

г) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи Заявления;

1) справка о фактических выплатах с места работы в произвольной форме; сведения о выплате единовременного пособия по рождению ребенка (в случае, если данная выплата производится по месту работы заявителя); справка о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (в случае, если данная выплата производится по месту работы заявителя), сведения о размере полученных (уплаченных) алиментов;

2) справка о размере пенсии, ежемесячной денежной выплаты, дополнительного ежемесячного материального обеспечения; справка о размере субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; сведения о размере ежемесячных выплат на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; сведения о размере региональной ежемесячной денежной выплаты; сведения о назначении адресной государственной социальной помощи; сведений о выплате единовременного пособия по рождению ребенка (в случае, если данная выплата производится государственным учреждением, осуществляющим полномочия в сфере социальной поддержки населения), справка о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (в случае, если данная выплата производится государственным учреждением, осуществляющим полномочия в сфере социальной поддержки населения); справка о постановке на учет физических лиц в качестве безработных и размере пособия по безработице; справка о размере опекунского пособия;

д) документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию заявителя, в том числе ходатайства организаций (учреждений, представительных органов власти, органов исполнительной власти и их структурных подразделений) об оказании гражданам дополнительных мер социальной поддержки;

е) сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации);

ж) сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем и информация о степени их родства;

з) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

2.6.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах «а», «б», «г1)», «д», «з» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, возложена на заявителя.

2.6.3. Документы, указанные в подпункте «г 1)» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, получают заявителем самостоятельно по месту работы и предоставляются в Комитет.

Документы, указанные в подпунктах «г 1)» (в части предоставления сведений о размере полученных (уплаченных) алиментов), «д» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, получают заявителем самостоятельно в уполномоченных организациях и предоставляются в Комитет.

Сведения, указанные в подпункте «ж» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, декларируются заявителем посредством Заявления.

2.6.4. В случае, если заявитель не предоставил документы, указанные в подпунктах «в», «г 2)», «е» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе, Комитет самостоятельно запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

- в ГОБУ «МФЦ МО» (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации);

- в Федеральной налоговой службе России;

- в Государственном областном бюджетном учреждении Центр занятости населения города Мурманска;

- в Государственном областном казенном учреждении «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска»;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации;

- в комитете по образованию администрации города Мурманска.

2.6.4.1. В целях установления права заявителя на получение Муниципальной услуги (состава семьи заявителя, величины среднедушевого дохода на члена семьи заявителя) Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, самостоятельно:

- осуществляет проверку сведений о регистрации по месту жительства заявителя, а также сведений, указанных в подпункте «ж» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (норма вступит в силу после начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации);

- запрашивает сведения о регистрации заявителя по месту жительства, а также сведения, указанные в подпункте «ж» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (норма вступит в силу после начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации).

2.6.5. При приеме запроса об оказании Муниципальной услуги, а также при предоставлении Муниципальной услуги муниципальным служащим Комитета, осуществляющим деятельность по вопросам предоставления Муниципальной услуги, запрещено требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось в 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;

б) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета 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 (или должностного лица, исполняющего обязанности председателя Комитета) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не установлены.

2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.8.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги заявителю:

- превышение среднедушевого дохода на члена семьи заявителя величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Мурманской области, действующего на дату обращения;

- проживание заявителя и членов его семьи в жилом доме с централизованным водоснабжением, оборудованном санузлами;

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 2.6.1, пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, либо сведений, не соответствующих действительности;

- отсутствие или прекращение поступления бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели на период финансового года.

2.8.2. Неполучение (несвоевременное получение) информации по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении заявителю Муниципальной услуги.

2.8.3. Приостановление предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении

Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги

Регистрация Заявления производится в течение одного рабочего дня с даты его поступления в Комитет.

2.12. Требования к местам предоставления Муниципальной услуги

2.12.1. Доступность помещений, в которых предоставляется Муниципальная услуга, включающих места для ожидания, информирования и приема получателей Муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.2. Помещение, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, должно быть оснащено:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах в помещениях Комитета размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- образцы оформления упомянутых документов и требования к ним;

- выдержки из текста Административного регламента.

2.12.3. Места для ожидания приема должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями.

2.12.4. В помещениях, где осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Муниципальной услуги, должна быть предусмотрена возможность оформления заявителем необходимых документов.

2.12.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета оснащаются настенными вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.12.6. Каждое рабочее место муниципального служащего Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.12.7. Все помещения для предоставления Муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам, а также требованиям пожарной безопасности.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Прочие требования к предоставлению Муниципальной услуги

2.14.1. Бланки Заявлений, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо муниципальных служащих Комитета.

2.14.3. Сведения о предоставлении заявителю Муниципальной услуги подлежат размещению в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО). Размещение и получение информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения

3.1. Общие положения

Продолжение на 9-й стр.

¹ «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822;

² «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179;

³ «Российская газета», № 168, 30.07.2010;

⁴ «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, с. 5 – 16;

⁵ «Вечерний Мурманск», № 193, 16.10.2009.

ПОЗНАКОМИЛИСЬ ПОД РОССИЙСКИЕ ХИТЫ

Молодежный совет при администрации города Мурманска продолжает знакомиться с учреждениями для юных мурманчан. Недавно члены совета посетили Центр гражданско-патриотического воспитания на улице Бондарной, 10а.



Молодежный совет в Центре гражданско-патриотического воспитания.

Здесь скучать не приходится, ведь центр помимо своих основных патриотических программ организует различные экскурсии и совместные мероприятия с воинскими частями, проводит занятия по туризму, секционные работы по общефизической и строевой подготовке. Ребята после занятий в школах, вузах, колледжах идут сюда, чтобы позаниматься спортом, пообщаться с друзьями. В год Центр гражданско-патриотического воспитания посещают более 800 человек.

— Здесь занимаюсь эстрадными танцами, это помогает мне расслабиться, выплеснуть накопившуюся энергию и просто отдохнуть от забот. Тем более что здание удобно расположено, не нужно плутать по дворам, — рассказала «Вечерке» студентка первого курса Мурманского медицинского колледжа **Кристина Крохалева**.



Ребята исполнили для гостей известные хиты.

На встречу с Молодежным советом собралось немало юных мурманчан. Ребятам было интересно познакомиться и похвастаться своими достижениями. Гостям показали спортивные, танцевальные залы и музыкальную гостиную, где для них исполнили известные хиты российских групп. Также молодежи напомнили об общественной приемной совета, куда всегда можно обратиться за помощью.

— Подобные встречи очень важны для выстраивания диалога Молодежного совета с представителями молодежи. Зачастую ребята не знают, куда они могут обратиться со всеми интересующими их вопросами. Молодежный совет готов быть связующим звеном между администрацией города и молодежью в решении таких проблем. Обращение можно отправлять по адресу: molvorpos51@mail.ru, — пояснила начальник отдела по делам молодежи комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи Мурманска **Юлия Синякова**.

Следующий по плану — Центр развития волонтерского движения на улице Ломоносова, 17/1. Здесь городской Молодежный совет вместе с волонтерами будет делать подарки ветеранам к Дню Победы.

Дарья ПУТИНЦЕВА. putintseva@vmnews.ru
Фото автора.

ПЕЧАТНЫЙ ПАМЯТНИК

В ДК железнодорожников мурманчанам представили второй том «Книги памяти о ветеранах боевых действий». Два года его готовили к печати сотрудники Мурманского областного отделения Российского фонда мира.

К ТЕМЕ

Первый том «Книги памяти о ветеранах боевых действий» вышел в свет в 2012 году. После этого к Виктору Сайгину обратились представители ветеранских общественных организаций Мурманска и области с предложением продолжить памятное издание.

В феврале 2017 года начался сбор информации о ветеранах боевых действий из Мурманской области. Активное участие в этом принимали ветеранские организации нашего региона: отделения общественной организации ветеранов «Боевое братство» в Кандалакше и Мончегорске, клуб воинов-интернационалистов в Оленегорске, клуб ветеранов «Верность» в Апатитах, местная общественная организация «Союз ветеранов Афганистана» в ЗАТО Александровск и другие.

Большую поддержку в информировании ветеранов боевых действий о создании второго тома памятной книги оказали военные комиссариаты Мурманской области, Пенсионный фонд РФ по Мурманской области, региональные и местные СМИ, детско-молодежная организация «Кольские скауты».



Под одной обложкой собраны биографии 345 северян, участников локальных войн и вооруженных конфликтов в Афганистане, Эфиопии, Египте, Анголе, на Северном Кавказе, в Сирийской Республике. В книге представлены фотографии, сделанные в горячих точках, воспоминания запольных бойцов, причем без всякой литературной обработки.

Ветераны боевых действий Мурманской области, их родные и близкие стали почетными гостями торжественного вечера. Пришли в зал ДК железнодорожников и представители регионального правительства, Совета депутатов, администрации Мурманска, ветеранских общественных организаций.

— Создание второго тома «Книги памяти о ветеранах боевых действий» стало по-настоящему народным проектом, — отметил председатель правления Мурманского областного отделения Международного общественного фонда «Российский фонд мира», депутат Мурманской областной



Думы, почетный гражданин Мурманской области **Виктор Сайгин**. — Вместе с ветеранами, их родными, общественниками и при поддержке СМИ мы сделали доброе и очень важное дело. «Книга памяти» — это печатный памятник северянам, которые с честью выполнили воинский долг. Пусть она станет постоянным напоминанием о том, что самое важное для всех нас — мир.

— Презентация второго тома «Книги памяти» — это исторически значимое событие для всех северян, — отметила глава Мурманска **Тамара Пряникова**. — Она рассказывает о внуках тех, кто героически сражался на фронтах Великой Отечественной войны. Она — олицетворение преемственности поколений, русской мужественности и отваги. И так хочется, чтобы это был последний том «Книги памяти», чтобы нам больше не пришлось вписывать на ее страницы новые имена героев. Но еще не все военные данные раскритичены, не все имена известны. Потому, видимо, работа по увековечению памяти всех земляков, принимавших участие в боевых действиях, продолжится.

Тираж второго тома «Книги памяти» небольшой, всего 500 штук. Но все ветераны или их родные, а также представители общественных организаций по завершении вечера получили по экземпляру. Остальные биографические сборники судеб наших земляков передадут в библиотеки и музеи региона.

Надежда ЛЕБЕДЕВА. lebedeva@vmnews.ru
Фото Дениса ТИТАРЧУКА.

КАЛЕНДАРЬ

Праздники

Всемирный день театра был установлен в 1961 году IX конгрессом Международного института театра. Советский Союз получил членство в Международном институте театра еще в 1959 году.

День войск национальной гвардии Российской Федерации отмечают военнослужащие и гражданский персонал войск национальной гвардии России. Он был установлен Указом Президента РФ № 10 от 16 января 2017 года в целях сохранения преемственности воинских традиций и повышения престижа службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации. Выбор даты не случаен. В течение 20 лет начиная с 1996 года ежегодно 27 марта отмечался День внутренних войск МВД России. А поскольку данные войска в апреле 2016 года были преобразованы в войска национальной гвардии РФ, то и праздник был переименован. В 2017 году 27 марта впервые отмечался как праздник войск национальной гвардии.

В этот день

1923

В Мурманске открыт новый железнодорожный вокзал. Его первое здание было построено в апреле 1916 года после сдачи участка дороги Кандалакша — Мурман. Вокзал был сложен из бруса и обит узкой доской-вагонкой. Во время сильного пожара 16 ноября 1922 года вокзал выгорел полностью. И за 3,5 месяца его отстроили заново. Позднее, в 1954 году, было сооружено новое, каменное здание (центральная часть ныне существующего).

1934

На основании приказа № 028 командующего и военного комиссара Северной военной флотилии сформирован Северный флотский военный суд — федеральный суд общей юрисдикции, осуществляющий судебную власть на Северном флоте. Суд действовал в составе председателя военного юриста 1-го ранга **Д. Ф. Данченко**, военного юриста 3-го ранга **М. А. Сидорова** и судебного секретаря военного юриста **А. А. Рождественского** и предназначался для осуществления правосудия в соединениях, на кораблях и в воинских частях Северной флотилии.

1957

Рабочий поселок при железнодорожной станции Оленья преобразован в город Оленегорск — город районного подчинения на территории пригородной зоны Мончегорска.

День рождения

1954

Родилась **Антонина Климова**, депутат Совета депутатов города Мурманска.

О ДЕКЛАРАЦИОННОЙ КАМПАНИИ ПО ДОХОДАМ, ПОЛУЧЕННЫМ В 2018 ГОДУ

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



ИГРЫ РАЗУМА

Что такое «кароси»? Быстро, навскидку мало кто ответит. При этом практически у каждого работающего, очень занятого человека порой наступает ощущение, что скоро к нему вот это самое «кароси» и придет. Очень актуально это накануне отпуска, когда усталость одолевает особенно сильно. В Японии, где и возник этот термин, даже ведут специальную статистику.

Интеллектуальные состязания объединяют мурманчан

Чтобы ответить на вопрос, читатели «Вечерки» могут сейчас открыть какой-нибудь справочник или заглянуть в Интернет. А участники турнира по игре «Брейн-ринг» должны были за секунды сами вспомнить или логически прийти к правильному ответу. Это интеллектуальное состязание проходило в мурманской школе № 5. Ребята и преподаватели не только соревновались, но и принимали именитых гостей — многолетнего лидера движения «Что? Где? Когда?» в Мурманской области, одну из сильнейших команд Северо-Запада России «Норманны». Перед турниром знатоки рассказали об особенностях этой игры, дали несколько советов по подготовке.

— Обязательно нужны такие встречи, — уверен капитан команды «Норманны» **Михаил Савченко**. — Ребята — это то поколение, которое придет нам на смену, продолжит мурманские традиции игры «Что? Где? Когда?». С нашей стороны — это такой способ сказать спасибо той вселенной, которая когда-то нас самих школьниками привела к людям, которые показали нам, что это за игра, заинтересовали этим.

После небольшого мастер-класса в интеллектуальный бой вступило шесть команд. Чтобы ответить на вопросы, которые подготовили для ребят «Норманны», одной школьной программы явно недостаточно. Участникам надо было проявить всю свою эрудицию. Например, один из вопросов звучал так: «Поэт Расул Гамзатов написал стихотворение «Журавли», которое легло в основу одноименной знаменитой песни. Тема журавлей была навеяна посещением расположенного в этом городе памятника. Назовите этот город». Над правильным ответом — Хиросима — умникам пришлось поломать голову.

— Это занимательный опыт для нас, — признался участник команды «Деревянные друзья»,



одиннадцатиклассник школы № 5 **Аркадий Шибаетов**. — На «Норманнов» раньше мне доводилось смотреть только издали, на их играх и награждениях. А сейчас мы слушаем их советы, можем пообщаться. Плюс любая игра такого рода — ЧГК или «Брейн-ринг» — вызывает большой интерес. В университете, куда я планирую поступать после школы, наверняка будет какой-то такой кружок и подобные мероприятия. Обязательно буду в них участвовать.

— Это для ребят легенда, — отметила депутат Совета депутатов города Мурманска, директор школы № 5 **Ирина Ускова**. — Они видят тех, кто когда-то учился в школах Мурманска, а теперь дошел до Высшей лиги. Сейчас школьники получают задания от именитых знатоков, отвечают на их вопросы, смотрят на их реакцию. То есть для ребят это все очень здорово.

Уже в ноябре этого года в столице Заполярья впервые пройдет чемпионат мира по «Брейн-рингу». Лучшие команды из разных стран и городов приедут в Мурманск, чтобы

разыграть звание сильнейших на планете по одной из самых популярных интеллектуальных дисциплин.

— Это очень престижно для нас, — отметил Михаил Савченко. — В основном такие мероприятия принимают столицы. Допустим, предпоследний мировой чемпионат по «Что? Где? Когда?» проходил в Астане, последний — в Ереване, следующий пройдет в Баку. Проводились они и в Санкт-Петербурге, Москве. Поэтому для нашего небольшого по меркам России заполярного города это большая честь и большая ответственность.

Надо сказать, что интеллектуальные соревнования необычайно популярны среди жителей областного центра. Как не раз признавались их участники, это возможность проявить азарт, узнать больше нового и отдохнуть от работы и жизни на бегу.

Юлия РОМАНОВА.
gorod@vmnews.ru
Фото **Максима КОТОВА**.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

НОВЫЕ ИМЕНА

В третьем квартале нынешнего года в Мурманске будут переименованы 19 остановочных точек общественного транспорта. Большинство из них находится в Ленинском округе Мурманска. В Первомайском округе поменяют названия только две точки. Остановку «Улица Морская» переименуют в «СК «Долина Уюта», а нынешняя остановка «Долина Уюта» станет «Лыжным проездом».

ПОДПИСКА В РЕДАКЦИИ И НА ДОМУ

Уважаемые читатели! Напоминаем, что оформить подписку на газету «Вечерний Мурманск» можно в редакции газеты (проспект Кольский, д. 9), а также в отделе подписки и доставки (улица Шмидта, д. 17). Кроме этого можно пригласить специалиста по подписке на дом. Телефоны 47-75-83, 25-46-92.

ДОРОГУ ИНСТРУКТАЖУ

28 марта с нуля часов до 17.00 в связи с проведением общегородского инструктажа комплексных сил полиции Мурманского гарнизона будет запрещена парковка всех видов транспорта, за исключением имеющего спецпропуска установленного образца, по улице Воровского — от проспекта Ленина до улицы Софьи Перовской. Кроме того, на указанном участке будет запрещено движение всех видов транспорта, за исключением автомобилей со спецпропусками.

РАСПИСАНИЕ МЕНЯЕТСЯ

По техническим причинам с 1 апреля по 1 мая, а затем с 1 июня вносятся изменения в расписание движения пригородных поездов на участке Мурманск — Апатиты. Электричка № 6368 по пятницам и воскресеньям будет отправляться из Апатитов-1 в 7 часов утра и прибывать в Мурманск в 11.25. Электричка № 6367 в эти же дни будет отправляться из Мурманска в 17.25. В Апатиты-1 она придет в 22.12.

МИНУС И ПЛЮС

Сегодня в Мурманске облачная с прояснениями погода. Местами снег. Ветер западный, юго-западный умеренный. Температура воздуха от минус 4 до плюс 1 градуса. Гололедица.

Мошенники начали маскироваться ПОД ВОЛОНТЕРОВ

Волонтеры мурманского Дома молодежи и городского «Объединения молодежных центров» продолжают бесплатно подключать цифровые приставки к телевизорам пенсионеров. 76 мурманчан уже получили помощь в настройке оборудования в преддверии отключения аналогового телевидения в Мурманске. Вчера вступить в новую, цифровую эру телевидения молодые люди помогли Раисе Константиновне Масловской.

— У меня три телевизора, которые мне подключили к цифровому эфирному вещанию, — рассказывала мурманчанка. — В основном я новости смотрю. По сравнению с тем, что было раньше, качество изображения и звука улучшилось. Да и платить за 20 каналов не нужно, экономия примерно пять тысяч в год!

С 1 июня в связи с переходом на цифровое вещание телевизоры перестанут показывать у тех, кто пользуется комнатными или коллективными антеннами, а не услугами кабельных операторов. Для того чтобы бесплатно принять 20 каналов в цифровом формате, для

старых телевизоров нужны дециметровая антенна и специальная приставка. Для телевизоров, выпущенных позже 2012 года, приставка не требуется.

За время, которое действует волонтерская программа, зафиксирован минимум один случай по-

пытки мошенничества.

Раисе Константиновне звонил молодой человек и предлагал установить ей приставку еще до того, как женщина подала заявку. **Леонид Мо-**

стовой, директор Дома молодежи, напоминает, что волонтеры работают только по заявкам, которые принимают в управлениях административных округов по телефонам 43-38-05 (Ленинский и Октябрьский округа) и 53-94-54 (Первомайский округ). Волонтеры, которые приходят по адресу, имеют при себе удостоверение с фотографией и печатью и паспорт.



— Администрация Мурманска активно реализует программу помощи желающим подключиться к цифровому телевидению, — отметила **Любовь Малыгина**, депутат Совета депутатов города Мурманска, директор школы № 33. — Больше всего



обращений поступает от людей старшего поколения, потому что они являются основными зрителями телепередач. А необходимое оборудование им устанавливают специально обученные молодые люди.

Егор РОМАНОВ.
vmnews@vmnews.ru
Фото автора.



В первоклассники – под запись

? Осенью ребенок должен пойти в первый класс. Слышала, что записывать и подавать документы надо заранее. Подскажите, когда и куда обращаться.

Светлана К., г. Мурманск.

Подавать документы можно уже сейчас, кампания по приему заявлений о зачислении в первый класс стартовала 1 февраля.

Как поясняют в региональном министерстве образования, заявления о приеме детей в школу по прописке принимаются по 30 июня. А с 1 июля по 5 сентября рассматриваются документы от родителей детей, не проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории. При приеме на свободные места преимуществом

пользуются дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством.

Чтобы записать ребенка в первый класс, родители могут прийти в школу, уточнив время работы комиссии. Кроме того, можно записаться через Интернет, заполнив заявление на региональном портале электронных услуг Мурманской области (<https://51gosuslugi.ru>).

Подробная информация о зачислении в школу, графики приема до-

кументов размещены на сайтах муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, и сайтах общеобразовательных организаций.

По возникающим вопросам приема в образовательные организации родители могут обращаться по телефону «горячей линии» министерства образования и науки Мурманской области 8 (8152) 44-29-83. Или по номерам телефонов в комитете по образованию г. Мурманска 40-26-75, 40-26-76, 40-26-77.



О кредитной истории – бесплатно

? Хочу проверить свою кредитную историю – вдруг где-то числится, что я должник. Как это правильно сделать?

НИКОЛАЕНКО,
г. Мурманск.

Как сообщили в Отделении Банка России по Мурманской области, кредитная история может храниться в одном или нескольких бюро кредитных историй (БКИ). Узнать, какие БКИ хранят информацию, можно, обратившись в Центральный каталог кредитных историй через портал госуслуг. Также это можно сделать на сайте Банка России (www.cbr.ru). В первом случае нужно зайти в подраздел «Сведения о бюро кредитных историй» раздела «Налоги и финансы» вкладки «Услуги», подготовив данные паспорта и СНИЛС. В ответ Банк России пришлет в личный кабинет на портале госуслуг список БКИ, хранящих историю, с указанием названия, адреса и номера телефона бюро. Для обращения через сайт Банка России понадобится код субъекта кредитной истории (комбинация букв и цифр), который присваивается каждому заемщику в кредитном договоре. Ответ придет на вашу электронную почту не позднее следующего рабочего дня.

Для получения наиболее полной информации нужно запросить кредитную историю в каждом из входящих в полученный список бюро. С января 2019 года все БКИ дважды в год обязаны по заявке бесплатно предоставлять кредитную историю. По выбору заемщика отчет может поступить дважды на электронную почту или один раз в электронном виде и один раз – на бумаге.

Запросить кредитную историю можно через сайт бюро, а также отправив телеграмму с вашей подписью, заверенную сотрудником почты, или заверенный нотариусом запрос по почте. БКИ обязано подготовить ответ в течение трех рабочих дней после получения запроса. В офисе БКИ можно получить свою кредитную историю в день обращения.

Запрос кредитной истории чаще чем два раза в год – платный. При этом некоторые БКИ за дополнительную комиссию могут представить отчет в режиме онлайн.

Кто понесет носилки?

? Недавно в нашем подъезде был случай, когда соседи вызвали скорую и пациента нужно было нести на носилках с пятого этажа. Соседи бегали по подъезду и искали помощников, чтобы те подсобили медикам. Кто и по какому закону должен нести человека в подобных случаях? Вызывающие должны просить соседей, прохожих? Или врачи искать выход? Кому могут жаловаться люди, если их родственника врачи не стали выносить к карете скорой помощи?

ОСТАПОВА.

Прокуратура Первомайского округа города Мурманска разъясняет, что вопросы организации и работы бригады скорой медицинской помощи урегулированы Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 июня 2013 г. № 388н «Об утверждении Порядка оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи».

Как установлено положениями данного документа, выездная бригада скорой медицинской помощи осуществляет медицинскую эвакуацию пациента при наличии медицинских показаний.

При этом во время осуществления медицинской

эвакуации медработники выездной бригады скорой помощи осуществляют мониторинг состояния функций организма пациента и оказывают ему необходимую медицинскую помощь.

Таким образом, обеспечение транспортировки пациента в данном случае возложено на работников скорой медицинской помощи. Неисполнение ими данной обязанности является грубым нарушением закона и ставит под угрозу жизнь и здоровье пациента.

Обжалование действий медицинской организации возможно в территориальном органе Росздравнадзора, суде и соответствующей прокуратуре.

Куда пропал музей?

? Областной краеведческий музей закрыли. Слышал, что он временно куда-то переехал. Где теперь находится музей и когда он заработает на прежнем месте?

Илья А., г. Мурманск.

Все выставки музея закрылись в начале марта. Экспонаты переезжают в новое здание на время реконструкции музея, которая начнется весной и завершится к концу 2020 года.

В конце марта музей полностью переедет в трехэтажное здание и ангар на улице Павлова, 1а. Там найдется место для постоянных экспозиций, временных выставок, регионального центра краеведения и административно-хозяйственных помещений. Первая выставка на улице Павлова откроется уже в мае и будет посвящена истории Праздника Севера.

За полтора года в здании музея на проспекте Ленина, 90 обновятся интерьер залов, мебель и техника, а со двора появится четырехэтажная пристройка для хранения фонда, который насчитывает 169 тысяч единиц. Также будут созданы условия для доступа маломобильных граждан и выполнены все требования пожарной безопасности.

Фото из открытых Интернет-источников.

«ВЕЧЕРКА» – ДОБРЫЙ СОВЕТЧИК В ЛЮБОЙ СИТУАЦИИ.

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

ЭКСПЕРТ

ON-LINE ТРАНСЛЯЦИИ В КОНТАКТЕ

ТЕЛЕКАНАЛ
АРКТИК-ТВ vk.com/arctictv51

*он-лайн

Элина Ким



Реклама



Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация, проверка документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
- подготовка документов, их рассмотрение Комиссией по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска (далее – Комиссия);
- предоставление Муниципальной услуги или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

3.2. Прием, регистрация, проверка документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действий по Муниципальной услуге, является обращение заявителя в Комитет с Заявлением, указанным в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, по почтовому, электронному адресу или путем личного обращения.

3.2.2. Муниципальный служащий Комитета, осуществляющий деятельность по вопросам предоставления Муниципальной услуги (далее – Муниципальный служащий Комитета) устанавливает предмет обращения, проверяет наличие, состав исходных данных, представленных заявителем, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и осуществляет проверку представленных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.3. В тот же день по результатам проверки Заявления и документов Муниципальный служащий Комитета производит регистрацию Заявления в журнале регистрации заявлений граждан, претендующих на оказание дополнительных мер социальной поддержки в рамках ведомственной целевой программы.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1. Не позднее двух рабочих дней после регистрации Заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в целях получения указанных документов (сведений, в них содержащихся) Муниципальный служащий Комитета осуществляет следующие действия:

- в течение одного дня формирует межведомственный запрос (далее – Запрос), содержащий персональные данные заявителя, подписывает (при необходимости) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;
- направляет Запрос поддержке информации (ГОБУ «МФЦ МО», Министерство внутренних дел Российской Федерации, Государственное областное бюджетное учреждение Центр занятости населения города Мурманска, Пенсионный фонд Российской Федерации, Государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска», Федеральную налоговую службу России, комитет по образованию администрации города Мурманска).

3.3.2. После получения ответа на Запрос (далее – Ответ) в течение одного рабочего дня Муниципальный служащий Комитета (при необходимости) выводит информацию, содержащуюся в Ответе, на печать, делает отметку о получении по каналам межведомственного электронного взаимодействия с проставлением текущей даты и подписи, проверяет данные, содержащиеся в Ответе, и приобщает полученные сведения к комплекту документов, представленных заявителем.

3.4. Подготовка документов, их рассмотрение Комиссией

Основанием для начала административной процедуры является получение Муниципальным служащим Комитета полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

После получения ответов на межведомственные запросы Муниципальный служащий Комитета осуществляет подготовку документов для рассмотрения на ближайшем заседании Комиссии, заседания которой проводятся два раза в месяц или по мере необходимости:

- осуществляет расчет дохода заявителя (среднедушевого дохода на члена семьи заявителя);
- выносит документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, на рассмотрение Комиссии.

3.5. Предоставление Муниципальной услуги или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является вынесение Заявления и комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, на рассмотрение Комиссии.

3.5.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается на основании рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 28.09.2009 № 1002.

3.5.2. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания секретарь Комиссии оформляет решение протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.5.3. На основании протокола заседания Комиссии Муниципальный служащий Комитета подготавливает и направляет заявителю уведомление (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) о принятом решении в письменной форме в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации Заявления.

3.5.4. Для получения результата Муниципальной услуги заявитель должен лично обратиться в Комитет. Направления на бесплатное посещение бани выдаются Муниципальным служащим Комитета заявителю на каждого члена семьи сроком на квартал, из расчета одно направление на посещение бани один раз в семь дней.

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

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

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

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

3.6.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, Муниципальный служащий Комитета:

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

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными муниципальными служащими Комитета положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными муниципальными служащими Комитета осуществляет председатель Комитета.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения ответственными муниципальными служащими Комитета положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) муниципальных служащих Комитета.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливаются планом работы Комитета:

- плановые проверки могут проводиться не чаще, чем один раз в полугодие и не реже, чем один раз в три года;
- внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействий) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ Комитета, его должностного лица 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось в первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 2.6.8 настоящего Административного регламента.

Жалоба на решения и действия (бездействия) должностного лица Комитета подается главе администрации города Мурманска.

5.3. Жалоба подается в администрацию города Мурманска, в Комитет либо в ГОБУ «МФЦ МО» в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

5.3.1. Жалоба в письменной форме может быть направлена заявителем по почте или подана при личном приеме. Прием жалоб осуществляется:

а) Комитетом по адресу: г. Мурманск, улица Софьи Перовской, д. 11, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), телефон (8152) 45-35-36, e-mail: ksdm@citymurmansk.ru;

б) администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, проспект Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru;

в) ГОБУ «МФЦ МО» по почтовому адресу: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1;

г) через отделения ГОБУ «МФЦ МО»:

- в Ленинском административном округе города Мурманска: 183034, г. Мурманск, ул. Алексея Хлобыстова, д. 26, тел. 22-60-36;
- в Октябрьском административном округе города Мурманска: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45, тел. 44-34-58;
- в Первомайском административном округе города Мурманска: 183052, г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, д. 26, тел. 52-12-89.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность или копия решения о назначении (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.

5.3.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru);
- б) Единого портала (www.gosuslugi.ru);
- в) официального сайта ГОБУ «МФЦ МО» (www.mfc51.ru).

При подаче жалобы в электронной форме документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

- а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения, действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Комитет или в ГОБУ «МФЦ МО», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.

5.6. ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает передачу поступившей жалобы в Комитет 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.

5.7. В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Комитет устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Комитет направляет заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета, а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска – главой администрации города Мурманска.

5.11. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
- 5.13. Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги».



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2019

№ 988

О наделении полномочиями по установлению норматива состава сточных вод для объектов абонентов, осуществляющих водоотведение в централизованную систему водоотведения (канализации) на территории города Мурманска

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Правилами пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1999 № 167, Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 20.02.2013 № 337 «Об определении гарантирующей организации, осуществляющей водоснабжение и водоотведение на территории муниципального образования город Мурманск» **постановляю:**

1. Наделить Государственное областное унитарное предприятие «Мурманскводоканал» (далее – Предприятие), являющееся гарантирующей организацией, осуществляющей отведение хозяйственно-бытовых сточных вод на территории муниципального образования город Мурманск, полномочиями по установлению норматива состава сточных вод для объектов абонентов, осуществляющих водоотведение в централизованную систему водоотведения (канализации) в зоне деятельности Предприятия.

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 Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОВЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2019

№ 987

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 21.02.2019 № 651 «Об утверждении перечня организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования город Мурманск, в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 21.02.2019 № 651 «Об утверждении перечня организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования город Мурманск, в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация» следующие изменения:

- дополнить таблицу новыми строками 2 и 3 следующего содержания:

2.	ООО «ВентЭнергоСтрой» (ИНН 5190929245)
3.	ООО «Северная сова» (ИНН 5190072360)

2. Комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (Червинко А. Ю.) разместить настоящее постановление в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

3. 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.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОВЕВ.

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. Призвание скрипача и пианиста. 5. Работает с ценными металлами. 9. Хруст веток. 11. Клоунский номер. 12. Инопланетное авто. 13. «Прабабка» скрипки. 14. Артиллерист в рядах русской армии. 15. Функция тригонометрии. 16. Крестьянская портянка. 17. Гонки на ипподроме. 21. Прудовая рыба. 24. «Оскаленный» морской окунь. 25. Ими хрустят в кинозале. 26. Колотушки от Арлекина. 27. Слово благодарности. 29. Боевой напор. 32. Лесная птица. 36. Знак холодных градусов. 38. Минутная пауза в чтении стиха. 39. Повар-спец. 40. Областной центр на Украине. 41. Белое столовое вино. 42. Косынка байкера. 43. Масло в составе краски. 44. Комната с джакузи. 45. Царяца военных полей.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Джазовая погремушка ку-бинцев. 2. Золотая на манжете. 3. Любитель почитать. 4. Хмельной напиток с пасеки. 6. Примечание к части рисунка. 7. Деревянный тазик. 8. Восторг и ликование. 9. «Личная» отметка на коровьей шкуре. 10. Зрители, аплодирующие за деньги. 18. Болотный бугорок. 19. Корм для собак. 20. Причуда в искусстве. 21. Головной убор с лентами. 22. Восточный смычковый инструмент. 23. Творения в рифму. 28. Крупное влиятельное лицо. 29. Сыграл шеф-повара в сериале «Кухня». 30. Джон, придумавший пистолет-пулемет. 31. Мягкий темно-красный карандаш. 33. Картина А. Иванова «... Христа народу». 34. Вермут из Италии. 35. Глиняный сосуд (устар.). 36. Королева у А. Дюма. 37. Ручка двери.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 26 МАРТА

По горизонтали: 1. Гадюка. 5. Юматов. 9. Манго. 11. Лампасы. 12. Панамка. 13. Шарко. 14. Ленивец. 15. Раскова. 16. Азиза. 17. Джордж. 21. Лошадь. 24. Арктика. 25. Тюнер. 26. Дартс. 27. Орясина. 29. Леопов. 32. Наклон. 36. Хорек. 38. Доводка. 39. Романов. 40. Лонжа. 41. Хазанов. 42. Сенатор. 43. Аверс. 44. Драпри. 45. Кнопка.

По вертикали: 1. Гололед. 2. Доминго. 3. Краевед. 4. Анархист. 6. Монисто. 7. Темнота. 8. Вратарь. 9. Мышца. 10. Опора. 18. Житие. 19. Ренан. 20. Жаров. 21. Ладан. 22. Шурик. 23. Дisko. 28. Спринтер. 29. Ледоход. 30. Обвязка. 31. Ординар. 33. Армянин. 34. Линотип. 35. Наварра. 36. Халва. 37. Красс.

Вечерний Мурманск
СОУЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мурманска, муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Вечерний Мурманск».
ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР В. А. ХАБАРОВ.

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

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 26.03.2019 – 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 – 6991 экз. Зак. 304. (16+)



КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

СМОТР ЮНАРМЕЙЦЕВ

Сегодня в 12.00 в областном центре дополнительного образования «Лапландия» (проспект Героев-североморцев, д. 2) откроется региональный смотр-конкурс юнармейских отрядов «Юнармия Мурмана-2019». В нем примут участие свыше 60 юнармейцев из Апатитов, ЗАТО Александровск, Кандалакши, Кировска, Мурманска, Кольского и Ловозерского районов. В программе смотра 4 конкурсных этапа, на которых команды продемонстрируют военную подготовку, интеллектуальные и творческие способности.

УКРАЛИ 17 ТОНН БАТАРЕЙ

Суд приговорил к штрафам трех старших прапорщиков, ефрейтора и бывшего старшего матроса одной из мурманских воинских частей. Их признали виновными в краже. В январе прошлого года мужчины незаконно проникли в хранилище автопарка войсковой части и вывезли оттуда аккумуляторные батареи, содержащие свинцовый лом. Общая масса «трофея» превысила 17 тонн. Военнослужащие продали украденное, а деньги поделили между собой. Нанесенный ущерб составил 195 тысяч рублей. Интересно, что в то время, когда совершались кражи, один из фигурантов дела был дежурным по автопарку. Он-то и обеспечил своим подельникам доступ в хранилище. Так что ему пришлось отвечать еще по одной статье – «Нарушение уставных правил несения внутренней службы лицом, входящим в суточный наряд части, повлекшее утрату предметов военной техники». В ходе следствия воры добровольно возместили имущественный вред, поэтому отделались судебными штрафами от 55 до 65 тысяч рублей.

ЕСТЬ РАБОТА

Редакции газеты срочно требуются почтальоны, проживающие на улицах Баумана, Крупской, Героев Рыбачьего, Копытова, Кольском проспекте (дома № 165–226). Оформление по Трудовому кодексу, соцпакет. Тел. 47-75-83.

О ВРЕДЕ АБОРТОВ

Сегодня в 15.00 на базе родильного дома № 1 Мурманска (улица Карла Маркса, д. 16а) состоится профилактическая акция «Скажи абортam «нет». Врачи расскажут девушкам – учащимся Мурманского медицинского колледжа о том, какой вред наносят организму молодой женщины аборт, о их наиболее тяжелых последствиях, а также проведут экскурсию по роддому.

ДЕНЬГИ УТРОМ, ФОТОАППАРАТ... НИКОГДА

Двое мурманчан стали жертвами кибермошенников. Сначала в полицию обратился 48-летний мужчина. Он рассказал, что на сайте частных объявлений увидел информацию о продаже фотоаппарата и позвонил по указанному номеру. Продавец попросил перевести деньги за технику на банковскую карту, пообещав привезти покупку вечером. Доверчивый мурманчанин так и сделал, лишившись 35 тысяч рублей. После этого объявление было удалено, а номер стал недоступен. Также заявление в полицию написал 47-летний житель областного центра. В Интернете он нашел объявление о продаже капота для автомобиля и перечислил продавцу 27 тысяч рублей. А потом связь прервалась. По данным фактам возбуждены уголовные дела по статье «Мошенничество».

РЕКЛАМА ООО «Защита права Плюс» ИНН 5190044161 ОГРН 1155190001295

ПЕНСИОННЫЙ ЮРИСТ

70-13-42

ул. Папанина, 7, офис 20

www.pravoplus51.ru

vk o f t i

ВЕНГЕ МЕБЕЛЬ

Проектируем с умом, делаем с душой!

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

703-503 wenge51.ru

ТЦ «Русь», ул. Книповича, 5, 2-й этаж.

РЕКЛАМА

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.

01_356

Врач Иванов Андрей Георгиевич. Стаж – 35 лет.

РЕКЛАМА

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.

06_022

ВЫСТАВОЧНЫЙ ЗАЛ ПАМЯТНИКИ

- карьельский природный камень
- оградки столики скамейки

Гарантия 5 лет

скидка 30%

ул. Щербакова - 18 тел. 52-48-38

ул. Гаджиева - 9 тел. 20-60-90

www.ornament51.narod.ru

24_102

РЕКЛАМА

ПРОДАЖА И УСТАНОВКА ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕЙ

Установка – 2500 руб. + расходные материалы.

БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА.

60-08-08

РЕМОНТ ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕЙ

Есть ЗАПЧАСТИ.

78-08-08

РЕКЛАМА

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

Реклама.

РЕМОНТ МЕБЕЛИ

Плотник: ремонт, сборка, разборка мебели, карнизы, полки, сверление.

Тел. 24-63-86.

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Салон «ВЕЧНОСТЬ» предлагает:

ВЫВОЗ УМЕРШИХ 75-18-12

(круглосуточно, бесплатно).

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, груз 200, ПАМЯТНИКИ

(большой выбор, скидки, рассрочка платежа), ул. Павлова, 23 (центральный вход с крыльца).

Тел.: 25-01-02, 75-18-12 (без выходных).

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

принимаются по адресу:

Кольский просп., 9

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

01_00 РЕКЛАМА

ОКНА

от 9500 руб.

Балконы, лоджии

от 29000 руб. от 15000 руб.

Натяжные потолки.

Рассрочка. гост. «Моряк», оф. 109, ул. Книповича, 23.

Условия предоставления рассрочки уточняйте по телефону или в офисе.

Тел. 75-30-56.

07_102

РЕКЛАМА

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

БАРЕНЦ-ДЕНТ

СТОМАТОЛОГИЯ

СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ ООО «БАРЕНЦ-ДЕНТ»

ВСЕ ВИДЫ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ

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

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

01_106

РЕКЛАМА

Обратитесь к специалисту, уточните возможные противопоказания.

ЛЕЧЕНИЕ И ПРОТЕЗИРОВАНИЕ

компания «Гран-север»

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

Окна ПВХ, потолки, двери. Мурманск, Североморск.

Консультация и замер БЕСПЛАТНО.

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

07_073 РЕКЛАМА

электрик в ПОМОЩЬ.рф

24/7

75-00-22

+7(902)137-44-27

Услуги электриков

профессиональное - доступно

24_18

РЕКЛАМА

ПОХОРОННЫЙ ДОМ

Мы не сможем вернуть, мы можем достойно помочь

ВЫВОЗ УМЕРШИХ круглосуточно и бесплатно

тел. 20-04-20

- Все виды ритуальных услуг
- Помощь в оформлении похоронных документов (медицинское свидетельство, гербовое свидетельство, справка о получении единовременного пособия)
- Транспортные услуги (катафалк)
- Пассажирские автобусы
- Похороны от 7 000 руб.
- Отпевание

Действует система скидок

г. Мурманск, ул. Павлова, 23а

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

24_180

РЕКЛАМА

ВОЗНЕСЕНИЕ

ВЫВОЗ ТЕЛ УМЕРШИХ

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОХОРОН

- оказание полного комплекса ритуально-похоронных услуг
- груз 200, доставка по РФ и СНГ

ул. Павлова, 19

752-111

Предъявителю купона – скидка 5%

РЕКЛАМА