



Подвиг летчиц ОЖИЛ в детских рисунках



5 Автобусы
подстроятся
под самолеты

**Киношников
привлекают
заполярные
снега**

5



5 Рыбаки
Мурмана
получили
новое судно

БОРОТЬСЯ, ЧТОБЫ ПОБЕЖДАТЬ



В Мурманске торжественно открыли 30-й юбилейный детский фестиваль по греко-римской борьбе «Весенняя капель». Юных спортсменов приветствовали руководитель Мурманской области **Андрей Чибис** и глава администрации Мурманска **Андрей Сысоев**.



— Я всех поздравляю с этим спортивным праздником, — обратился к присутствующим Андрей Чибис. — Очень здорово, что в нашем городе активно развивается спорт и молодежь поддерживает здоровый образ жизни. Желаю участникам проявить себя и победить.

В этом году в соревнованиях участвуют около 100 спортсменов из Мурманска, Мурманской области, а также Норвегии. Победители и призеры турнира в каждой весовой категории получают медали, вымпелы и дипломы комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска.

— Юбилейный фестиваль «Весенняя капель» для нас большой спортивный праздник, — отметил Андрей Сысоев. — Безусловно, мы станем свидетелями замечательных побед, но в таких соревнованиях не бывает проигравших. Для каждого спортсмена это возможность

сделать шаг вперед. Уверен, что у этих ребят большое спортивное будущее. Они никогда не забудут опыт, полученный на мурманском ковре.

Честь поднимать на соревнованиях российский флаг выпала **Тимуре Зобачеву** и **Егору Норицину**. Они в этом году победили на крупнейшем в Европе международном турнире по спортивной борьбе «Tallinn Open-2019», который прошел в Эстонии в конце марта.

— Достижения наших ребят — это показатель их характера, воспитания и высокой подготовки, — считает заместитель председателя Совета депутатов города Мурманска **Игорь Морарь**. — Участников «Весенней капели» с каждым годом становится больше, и это не может не радовать. В свою очередь, город продолжит поддерживать юных спортсменов.

В Мурманске спортивной базой для борцов греко-римского стиля служит школа олимпийского резерва № 13. За годы ее существования из ее стен вышли более 30 мастеров спорта по греко-римской борьбе, двое из которых досрочно до звания мастера спорта международного класса.

На церемонии открытия спортивного фестиваля Андрей Сысоев отметил достижения победительницы первенства России по боксу **Ольги Петрашко**. Сегодня 15-летняя мурманчанка входит в российскую сборную. Тренирует девушку ее отец.

В Мурманске уделяется особое внимание созданию комфортной среды для занятий физкультурой и спортом. По данным статистики, спортом в городе занимаются более 130 тысяч человек.

— Папа привел меня в спорт, чтобы заполнить им мое свободное время, — сказала Оля.

— Он строгий тренер, но без строгости о высоких результатах нельзя было бы и мечтать. К последним соревнованиям мы упорно готовились год. Бокс считается мужским видом спорта, но я бы не согласилась с этим. Девушки также одерживают на ринге крупные победы. Пожалуй, наша главная слабость, — это волнение, но я научилась с этим справляться.



Елена ГРИБОВА. gribova@vmnews.ru
Фото Максима КОТОВА.



Походы, экспедиции, костры и палатки. У мурманского Центра детско-юношеского туризма юбилей. Он появился ровно 20 лет назад, в апреле 1999 года. Сегодня отделения центра открыты на базе 12 школ и гимназий города и объединяют 619 ребят.

Практически с самого основания центра юные туристы совершали по Кольскому Заполярью походы первой — самой высокой — категории сложности. За два десятилетия тысячи мурманских школьников участвовали в краеведческих экспедициях, занимались учебно-исследовательской деятельностью. А коллектив центра стал одним из первых участников Всероссийского детско-юношеского общественного движения «Школа безопасности».

Юбилей городского Центра детско-юношеского туризма в Доме детского творчества имени А. Бредова собрал



Наталья Телибаева гордится юными туристами и их педагогами.



Михаил Белосhev тепло поздравил юбиляров.

множество мурманчан разных возрастов.

— Присутствуя сегодня на этом празднике, я испытываю особую гордость за наших мальчишек и девочек, за широту их интересов, — сказала депутат Совета депутатов города Мурманска **Наталья Телибаева**. — Горжусь я и педагогами центра, большинство из которых

имеет огромный стаж работы — более 20 лет. Хочу пожелать им дальнейших творческих успехов и новых интересных маршрутов по нашему родному Кольскому полуострову. А детям — побед во всех выступлениях и конкурсах.

Множество занятий центра туризма проходят на свежем воздухе, в том числе в горной местности. Юные северяне участвуют в соревнованиях «Туристские традиции», «Безопасное колесо», «Морские гиганты», «Безопасный туризм». И это лишь малая часть очень большого списка.

— Создание этого центра было ярким событием в системе образования Мурманска, — считает заместитель председателя горсовета **Михаил Белосhev**. — Конец девяностых годов — это было довольно непростое время, тем не менее городской комитет по образованию принял такое фундаментальное решение. И сегодня мы с полным основанием можем сказать, что решение двадцатилетней давности было совершенно правильным. Благодаря созданию Центра детско-юношеского туризма большое количество юных мурманчан получило навыки и знания в области краеведения, экологии, патриотического воспитания. А самый главный багаж, который воспитанники центра пронесут по всей жизни в своих рюкзаках, — целеустремленность, надежность, взаимопомощь.

Екатерина БОГДАНОВА.
bogdanova@vmnews.ru
Фото Максима КОТОВА.

ЧТО У ВАС, РЕБЯТА, В РЮКЗАКАХ?

Юные туристы Мурманска отметили юбилей



ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

На общественные обсуждения выносится проект «Документация по планировке территории в границах территориальной зоны Ц-1 (зона делового, общественного и коммерческого назначения) в 402 микрорайоне в городе Мурманске» (далее - проект).

Перечень информационных материалов к проекту:
- постановление администрации города Мурманска от 09.07.2018 № 2066 «О подготовке документации по планировке территории в границах территориальной зоны Ц-1 (зона делового, общественного и коммерческого назначения) в 402 микрорайоне города Мурманска».

Проект и информационные материалы к нему размещены в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Законопроекты и проекты НПА» портала Мурманской области «Открытый электронный регион» (https://openregion.gov-murm.ru/npa).

Срок проведения общественных обсуждений по проекту с 13 апреля 2019 года (включительно) по 17 мая 2019 года (включительно).

Проект и информационные материалы к нему представлены на экспозиции по адресу:
- город Мурманск, проспект Ленина, дом 77 (помещение комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска).

Экспозиция открыта в рабочие дни с 22 апреля 2019 года по 07 мая 2019 года.

Часы работы экспозиции: понедельник – пятница с 11.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00.

На экспозиции проводятся консультации по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях.

Участники общественных обсуждений, прошедшие в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, в период с 22 апреля 2019 года по 07 мая 2019 года:

1) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в разделе «Законопроекты и проекты НПА» портала Мурманской области «Открытый электронный регион» (https://openregion.gov-murm.ru/npa);

2) в письменной форме в организационный комитет по проведению публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности, градостроительного зонирования, правилам благоустройства, по адресу: 183012, город Мурманск, проспект Ленина, дом 77, комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска.

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Приложение:

- 1) форма внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, физическим лицом;
- 2) форма внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, юридическим лицом.

Приложение № 1

к оповещению о начале общественных обсуждений

Форма внесения предложений и замечаний, касающихся проекта «Документация по планировке территории в границах территориальной зоны Ц-1 (зона делового, общественного и коммерческого назначения) в 402 микрорайоне в городе Мурманске», физическим лицом

В организационный комитет по проведению публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности, градостроительного зонирования, правилам благоустройства

Почтовый адрес: 183012, город Мурманск, проспект Ленина, дом 77, комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска

от _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения: _____,

адрес места жительства (регистрации): _____

Вношу следующие предложения, замечания, касающиеся проекта «Документация по планировке территории в границах территориальной зоны Ц-1 (зона делового, общественного и коммерческого назначения) в 402 микрорайоне в городе Мурманске».

Замечания по проекту:

Предложения по проекту:

Приложение: копии страниц документа, удостоверяющего личность физического лица (паспорт гражданина Рос-

сийской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П) подтверждающих представленные сведения, заверенные физическим лицом.

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие уполномоченному органу на обработку моих вышеуказанных персональных данных. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в уполномоченный орган заявление в простой письменной форме.

дата	подпись	расшифровка подписи
Приложение № 2 к оповещению о начале общественных обсуждений		
Форма внесения предложений и замечаний, касающихся проекта «Документация по планировке территории в границах территориальной зоны Ц - 1 (зона делового, общественного и коммерческого назначения) в 402 микрорайоне в городе Мурманске», юридическим лицом		
В организационный комитет по проведению публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности, градостроительного зонирования, правилам благоустройства		
Почтовый адрес: 183012, город Мурманск, проспект Ленина, дом 77, комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска		
от _____		
_____ наименование юридического лица		
ОГРН: _____		
место нахождения и адрес: _____		

Вношу следующие предложения, замечания касающиеся проекта «Документация по планировке территории в границах территориальной зоны Ц-1 (зона делового, общественного и коммерческого назначения) в 402 микрорайоне в городе Мурманске».

Замечания по проекту:

Предложения по проекту:

является:

_____ (наименование юридического лица)
правообладателем земельного участка с кадастровым № 51: _____, и (или) объекта капитального строительства с кадастровым № 51: _____, помещения, являющимся частью указанного объекта капитального строительства, с кадастровым № 51: _____, находящегося в границах территории, в отношении которой разработан проект (ненужное зачеркнуть).

Прилагаю документы, подтверждающие представленные сведения, в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации*:

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений.

должность	подпись	расшифровка подписи	дата
*Примечание. Юридическим лицом прилагаются копии документов, заверенные таким юридическим лицом: 1. Копия свидетельства о регистрации юридического лица. 2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок. 3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанного объекта капитального строительства. 4. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права на объект капитального строительства, помещение, являющиеся частью указанного объекта капитального строительства, если право на такой объект капитального строительства, помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. 5. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.			

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2019

№ 1293

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 21.06.2017 № 1976 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, по заявлению правообладателя» (в ред. постановлений от 30.07.2018 № 2328, от 07.11.2018 № 3835)

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

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 21.06.2017 № 1976 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, по заявлению правообладателя» (в ред. постановлений от 30.07.2018 № 2328, от 07.11.2018 № 3835) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение

к постановлению администрации города Мурманска от 09.04.2019 № 1293

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком находящимся в государственной или муниципальной собственности, по заявлению правообладателя»

1. Наименование подраздела 1.1 раздела 1 изложить в новой редакции: «1.1. Предмет регулирования административного регламента».

2. Наименование подраздела 1.2 раздела 1 изложить в новой редакции: «1.2. Описание заявителей».

3. Подраздел 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

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

1.3.2. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют муниципальные служащие отдела по земельным ресурсам комитета имущественных отношений города Мурманска (далее – муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и Комитет соответственно).

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

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

1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:

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

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

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

1.3.7. Индивидуальное информирование Заявителей о муниципальной услуге осуществляется:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменной форме – по письменным обращениям, поступившим в адрес

Комитета посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.

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

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

1.3.9. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальной служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

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

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

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

1.3.12. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

4. В наименовании подраздела 2.2 раздела 2 исключить слово «, непосредственно».

5. Пункт 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2 считать утратившим силу.

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

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

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

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



щается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.».

8. Абзац 3 пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции: «– представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) перечень документов.».

9. Абзацы 4–8 пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 считать абзацами 5 – 9 соответственно.

10. Пункт 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить новым абзацем 4 следующего содержания:

«– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона».

11. Пункт 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции: «2.6.7. Заявитель вправе отозвать Заявление путем подачи соответствующего заявления в Комитет.».

12. Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов на бумажном носителе отсутствуют.».

13. Наименование подраздела 2.8 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги».

14. Подраздел 2.8 раздела 2 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.».

15. Наименование подраздела 2.10 раздела 2 после слова «результата» дополнить словом «предоставления».

16. Пункт 2.10.3 подраздела 2.10 раздела 2 считать утратившим силу.

17. Пункт 2.12.4 подраздела 2.12 раздела 2 изложить в новой редакции: «2.12.4. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.12 настоящего Регламента.».

18. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

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

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

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

– досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.».

19. Сноску 11 исключить.

20. Пункт 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции: «3.1.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах приведен в подразделе 3.8 настоящего Регламента.».

21. В абзаце 2 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 исключить слова «, электронному адресу».

22. Пункты 3.2.4 – 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3 считать утратившими силу.

23. Раздел 3 дополнить новым подразделом 3.8 следующего содержания:

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

3.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение Заявителя (его уполномоченного представителя) в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.8.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности), заместитель председателя Комитета в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в Комитете рассматривает его, выносит резолюцию и направляет заявление начальнику отдела по земельным ресурсам для организации предоставления муниципальной услуги.

3.8.3. Начальник отдела по земельным ресурсам в течение одного рабочего дня со дня получения заявления рассматривает его и выносит резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется путем подготовки проекта постановления администрации города Мурманска о внесении изменений в постановление администрации города Мурманска о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или пожизненного наследуемого владения земельным участком (далее – проект постановления), подготовки проекта нового письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги (далее – проект письменного отказа) и письма о принятом решении по заявлению.

3.8.7. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности), заместитель председателя Комитета в день получения проекта постановления, проекта письменного отказа, проекта письма о принятом решении по заявлению либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок подписывает их и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за дело-производство, для регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

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

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

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

Выдача Заявителю (его уполномоченному представителю) сопроводительного письма и исправленных документов осуществляется в соответствии с подразделом 3.7 настоящего Регламента.».

24. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений должностными лицами осуществляется путем проведения проверок соблюдения муниципальными служащими Комитета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень муниципальных служащих, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливает председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности).

4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (комплексные и тематические) осуществляются по поручению председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), оформляемого приказом Комитета.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается перспективными планами работы Комитета.

4.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании поступивших обращений (жалоб), содержащих сведения о неправомерных решениях, действиях (бездействии) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.6. Результаты проверки оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечают выявленные в ходе проверки недостатки (если такие будут обнаружены) и даются предложения по их устранению.

Справка подписывается муниципальными служащими, участвовавшими в проведении проверки, и утверждается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

4.7. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) дает указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления муниципальной услуги и контролирует их исполнение.

4.8. Муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за нарушение требований, установленных настоящим Регламентом, за ненадлежащее предоставление муниципальной услуги, неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей, разглашение персональных данных Заявителей, а также совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

4.9. Персональная ответственность за соблюдением муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований настоящего Регламента закреплена в их должностных инструкциях, утверждаемых председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

4.10. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.11. О мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, Комитет сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.12. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, электронной почте.

4.13. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и (или) законных интересов Заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.14. Письменный мотивированный ответ о результатах проведенной по обращению проверки направляется в адрес инициировавших ее граждан, их объединений и организаций в сроки, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Регламента.».

25. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых

(не выполненных) при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (без-

действии) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при пре-

доставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих слу-

чаях:

а) нарушение срока регистрации Заявления, комплексного запроса;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служа-

щего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

5.1.4. В случае, если жалоба подается через представителя Заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, 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 (юридического лица) без доверенности.

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

5.1.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.1.9. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях: а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

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

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

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

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Комитетом, администрацией города Мурманска.

Жалоба может быть принята при личном приеме Заявителя или направлена:

– по почте;

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

– посредством Единого портала.

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

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

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

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

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

– с использованием Единого портала;

– на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

– посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Комитет.

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

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

– Федеральным законом;

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

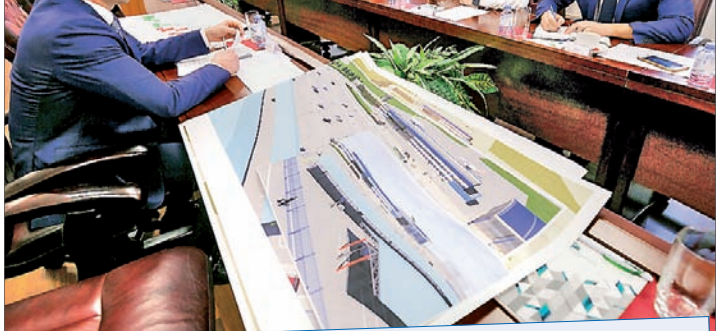
Информация, указанная в данном разделе, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.».

26. В пункте 6 приложения № 2 к Регламенту исключить слова «(в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)».

27. Приложение № 3 к Регламенту считать утратившим силу.



АВТОБУСЫ ПОДСТРОЯТСЯ ПОД САМОЛЕТЫ



Глава Мурманской области **Андрей Чибис** обсудил с генеральным директором аэропорта «Мурманск» **Андреем Осиповым** задачи модернизации взлетно-посадочной полосы и здания аэровокзала. Через три недели предложения по реконструкции должны быть представлены в правительство Мурманской области.

Сейчас аэропорт «Мурманск» принимает менее миллиона человек в год. И он мог бы в разы увеличить пассажиропоток и принимать более вместительные самолеты. Но при одном условии – нужна реконструкция взлетно-посадочной полосы, которая находится в федеральной собственности.

– Чтобы получить поддержку федерального бюджета, необходимо очень серьезное обоснование, – отметил Андрей Чибис, обращаясь к руководителю воздушной гавани. – Удлинение полосы и ее укрепление позволят сделать другого уровня аэропорт, превратить его в транспортный хаб. Прошу вас в ближайшие три недели представить экспертную оценку этой задачи. Мы должны вместе решить, насколько она выполнима и действительно ли в ней есть необходимость.

Также Андрей Чибис и Андрей Осипов обсудили краткосрочные задачи. В частности, чтобы сделать аэропорт «Мурманск» более привлекательным и удобным для пассажиров, может быть скорректировано расписание движения автобусов с учетом ночных рейсов.

Евгения ВОЛКОВА. gorod@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.

ХИБИНЫ СНОВА В КАДРЕ

Российских киношников привлекают заполярные снега

В Мурманской области снова снимают фильм. На этот раз в Кировске проходят съемки кинокартины режиссера **Айнур Аскар** «Буря». Это драма о выживании в экстремальной ситуации.

Сюжет «Бурана» основан на реальных событиях зимы 2016 года. Действие происходит в нескольких машинах, которые застряли на трассе во время снежной бури.

Главная роль в новом фильме у **Александра Головина**. Актер стал известен после участия в сериалах «Кадетство», «Папины дочки», киножурнале «Ералаш», фильмах «Сволочи», «Елки». Главную женскую роль исполняет **Ангелина Поплавская**, известная зрителям по фильму «Илья Муромец». Съемки «Бурана» в конце зимы начались под Екатеринбургом. Но там удалось отснять только шесть смен. Затем наступила оттепель, которая сломала все планы киношников. Тогда и было решено перебраться к нам в Мурманскую



область, где погода позволяла продолжить снимать суровую зиму, которую в этом фильме можно считать одной из главных героинь.

В «Буране», к слову, можно будет увидеть и наших земляков. Например, две жительницы Мурманской области исполняют в фильме эпизодические роли мамы и дочери. Северяне примут участие и в массовых сценах, которые будут снимать 13 апреля. Шанс попасть в кадр еще есть. Для этого необходимо отправить фотографию с заявкой с помощью мессенджера WhatsApp на номер 8-926-662-33-33.

Мария БЛАГОВА. blagova@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.

«Капитан Геллер» и «Андромеда»

На судостроительном заводе «Пелла» в Ленинградской области состоялась церемония спуска на воду головного траулера «Андромеда», построенного по заказу мурманской рыбопромышленной группы компаний «Мурмансельдь-2». Судно было построено менее чем за два года.



Как сообщает пресс-служба Северо-Западного территориального управления Росрыболовства, судно предназначено для ловли донных видов рыб и обработки улова на борту. Судовая рыбная фабрика оснащена оборудованием для сортировки, обезглавливания, потрошения и филетирования рыбы, а также для выпуска фарша и рыбной муки. Производительность морозильного оборудования составляет не менее 100 тонн мороженой рыбы в сутки, филетировочное оборудование рассчитано на изготовление 20 тонн готовой продукции в сутки. На траулере предусмотрены морозильный рыбный трюм и трюм для рыбной муки.

Ранее, в марте, в Петербурге на судостроительном заводе «Северная верфь» началось строительство второго морозильного траулера-процессора для Группы НОРЕБО. Головной офис рыбопромышленной компании находится в Мурманске. На новом судне можно будет производить охлажденное рыбное филе, рыбный фарш, икру, печень, рыбную муку прямо в море.

Новому траулера присвоено имя «Капитан Геллер» в честь **Станислава Иосифовича Геллера** (1936–2006 гг.), который около тридцати лет проработал на судах рыбопромышленного флота Мурманской области и прошел трудовой путь от матроса до капитана судна. «Капитан Геллер» должен быть передан заказчику в начале 2021 года. Он будет вести лов трески и пикши в Северо-Восточной Атлантике.

Антонина БЕРЕЖНОВА.
vmnews@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.

КАЛЕНДАРЬ

Праздники

День мецената и благотворителя ежегодно отмечают в России. Дата праздника связана с днем рождения **Гая Цильния Мецената**, известного римского аристократа, покровителя художников, артистов, музыкантов. От его имени произошло и нарицательное слово «меценат». Основное торжество, посвященное празднику, проходит в Санкт-Петербурге в музее «Эрмитаж».

Всемирный день рок-н-ролла – праздник единомышленников, для которых рок-н-ролл стал не только музыкой, но и стилем и образом жизни. Отмечается ежегодно 13 апреля, хотя историческое событие, послужившее основой праздника, произошло днем раньше: 12 апреля 1954 года **Билл Хейли** записал сингл «Rock Around The Clock», ставший знаковым в новом музыкальном направлении, которое быстро распространилось по странам и континентам.

Парад цветов в Нидерландах. Один из самых красивых и зрелищных фестивалей в мире. Это настоящий ураган весны, который уносит в красочный мир грез, цветов и солнца.

В этот день

1895
124 года назад при раскопках Помпей были найдены горы сокровищ. Впервые на развалины Помпей, ставших жертвой извержения Везувия в 79 году нашей эры, наткнулся известный архитектор из Рима **Доменико Фонтана** в 1599 году. Однако раскопки города начались лишь в середине XVIII века, а систематический характер они приобрели во второй половине XIX века. 13 апреля 1895 года в Помпеях был найден скелет, с чьей-то легкой руки прозванный «античным скупым рыцарем» – его нашли лежащим среди горы сокровищ, там были браслеты, перстни, драгоценные кубки, чаши и другая посуда.

1902
117 лет назад в Санкт-Петербурге проведены испытания первого в России троллейбуса.

1934
85 лет назад завершена операция по спасению челюскинцев в Арктике. Летом 1933 года научная экспедиция под руководством **Отто Шмидта** на пароходе «Челюскин» вышла в море из Мурманска. Экспедиция должна была проверить, могут ли транспортные корабли пройти Севморпутем. Ранее это удалось только ледоколу «Сибиряков», который впервые в истории мореплавания прошел за одну летнюю навигацию из Белого моря в Тихий океан. Уже в конце пути, пройдя пять морей Ледовитого океана, в Беринговом море «Челюскин» оказался зажат льдами. Экипаж и члены экспедиции вынуждены были покинуть судно. 13 февраля 1934 года пароход был раздавлен льдами и затонул. Значение спасательной операции в тот период было настолько велико, что именно за этот подвиг семеро летчиков, спасавших челюскинцев, первыми в СССР получили звание Героя Советского Союза.

День рождения

1883
136 лет назад родился **Александр Васильевич Александров**, советский композитор, хоровой дирижер, педагог, народный артист СССР. В историю он вошел как автор музыки к патристической песне «Священная война» (1941 г.), которая стала своеобразным гимном защиты Родины в годы Великой Отечественной войны. Он также автор музыки к гимну СССР, который впервые прозвучал в ночь под Новый, 1944 год. Этот гимн после небольшого перерыва вновь зазвучал как гимн России, но уже с новыми словами. Умер Александр Васильевич Александров 8 июля 1946 года в Берлине во время гастролей Ансамбля песни и пляски Советской армии, организатором и многолетним руководителем которого он был.



Алина Немкина. «Джультарс».

РИСУНОК ПОБЕДЫ

Портрет воевавшей собаки
впервые участвует
в престижном конкурсе «Вечерки»



Степан Прокофьев. «Ура! Победа!».

Воспитанники 4-й детской школы искусств уверяют, что так быстро они еще никогда не рисовали! Небывалое вдохновение в работе юным художникам «обеспечил» конкурс «Вечернего Мурманска» «Рисунок Победы», за звание лауреатов в котором в эти дни борются сотни мурманских школьников.

— Плох тот солдат, который не мечтает стать генералом. И разумеется, мои воспитанники, как и сотни других юных мурманчан, хотели бы завоевать престижное звание лауреата конкурса «Вечернего Мурманска», — говорит преподаватель 4-й школы искусств **Надежда Новикова**. — Однако самое главное для нас — поздравить ветеранов и участников Великой Отечественной войны, с помощью своих рисунков сказать им спасибо, сказать, что мы помним об их отваге и мужестве, об их подвиге и что мы ими гордимся!

Рисунок **Эмили Мансуровой** так и называется: «Мы помним! Мы гордимся!». А ее подруга **Мария Фролова** нарисовала двух красавиц, защищавших от фашистов родное небо. Это собирательный образ военных девушек-летчиц, портретные фотографии которых Мария специально изучала в Интернете. А **Алина Немкина** нарисовала знаменитого четвероногого участника войны — собаку минно-розыскной службы Джультарса. Этот феноменально одаренный пес за годы службы сумел обнаружить почти 7 с половиной тысячи мин и больше



Легендарный пес на службе.

150 снарядов. Он участвовал в разминировании дворцов над Дунаем, замков Праги, соборов Вены. Сколько же человеческих жизней он сберег!

Пес служил до самой Победы и даже принял участие в параде на Красной площади в 1945 году. На тот момент собака была изранена, поэтому ее пронес на руках командир 37-го отдельного батальона разминирования, кинолог майор **Александр Мазовер**.

«Ура! Победа!» — это рисунок **Степана Прокофьева**, который в свои 8 лет прекрасно знает, что в России нет более значимых, более радостных, более пронзительных слов.

Напомним, в разные годы в конкурсе «Вечерки», посвященном 9 Мая, участвовали ветераны Великой Отечественной, их дети, внуки, правнуки, праправнуки и даже целые семьи! Шесть лет назад мы передали эту своеобразную эстафету участия в памятных конкурсах мурманским школьникам, предложив им нарисовать поздравление героям Победы.

Так впервые в истории заполярной столицы детские рисунки о по-

двиге солдат Великой Отечественной в канун майского праздника появились на городских билбордах. В основу многих сюжетов легли реальные истории, рассказанные прадедами и прапрадедами школьников. Эти рисунки стали своеобразным душевным откликом юных наследников

Победы на всенародное торжество. И искренним жестом, пронзительным словом благодарности в адрес поколения победителей.

В этом году традиция будет продолжена и работы лауреатов также украсят улицы Мурманска в канун 9 Мая по ходу следования колонны «Бессмертного полка» и праздничного шествия.

А сами лауреаты будут пригла-

шены на торжество в «Вечерку», которое традиционно становится своеобразной галереей рассказов наследников Победы о героях своей семьи.

В выпусках «Вечерки» мы расскажем о семейных героях юных художников, изображенных на их рисунках. И о самих художниках, которые приняли эту своеобразную эстафету памяти.

Условия конкурса «Рисунок Победы»

Для того чтобы стать участником конкурса «Рисунок Победы», необходимо нарисовать в любой художественной технике подвиг героя Великой Отечественной войны. Возможно, это будет подвиг прадеда или прапрадеда. А может быть, и вовсе незнакомого солдата, о котором рассказывал кто-то. Или тот образ героя, который будто встает перед глазами, когда говорят о войне. Расскажите о нем в своем рисунке!

Конкурсные работы нужно выполнить на листе формата А4 (альбомный лист) в горизонтальном виде и принести или прислать в редакцию «Вечерки» по адресу: Кольский просп., 9 не позднее 22 апреля. На работах необходимо оставить контактный телефон, по которому можно связаться с конкурсантами или его родителями.

Лучшие работы украсят городские билборды и будут опубликованы на страницах городской газеты и ее сайте vmnews.ru. И, не сомневаемся, станут трогательным подарком наследников Победы поколению победителей.

Добавим, что также рисунки можно присылать на электронный адрес — kovaleva@aspol.ru

Лауреатов конкурса «Рисунок Победы» ждут призы. Справки по телефону 25-46-77. Всем удачи!



Эмилия Мансурова. «Мы помним! Мы гордимся!».

Анжелика КОВАЛЕВА.
kovaleva@vmnews.ru
Фото Надежды НОВИКОВОЙ.

АРКТИК-ТВ
ТЕЛЕКАНАЛ

RECORD
DANCE RADIO
MURMANSK

ОТКРЫТЫЙ ДИАЛОГ

В ПРЯМОМ ЭФИРЕ

ОТКРЫТАЯ СТУДИЯ

Артём Кузьмин

СЛУШАЙТЕ! СМОТРИТЕ!
ПН-ПТ
12:00

Реклама.



ШТРАФ ЗА ЛАЙ И НЕ ТОЛЬКО

В областном центре к административной ответственности привлекли трех жителей Первомайского округа – владельцев собак. Все они не смогли поздним вечером уговорить своих животных, которые так громко лаяли, что не давали спать соседям.

Так, например, был наказан житель дома № 30 на улице Героев Рыбачьего. Соседи пожаловались в полицию на то, что его собака не давала им нормально отдыхать вечером. Мурманчанин на заседании окружной административной комиссии попытался оправдаться: мол, пес лает не постоянно, а только когда звонит домофон или раздаются громкие звуки за дверью. Но это не спасло владельца собаки от штрафа – ему придется заплатить полторы тысячи рублей.

На такую же сумму оштрафован и житель дома № 15 на улице Достоевского. На постоянный громкий лай, доносящийся из его квартиры, пожаловались сразу три соседки. Еще одна мурманчанка и ее пес не давали спокойно жить соседям по дому № 14 на улице Беринга. Владелица собаки сообщила административной комиссии, что возвращается с работы только в 23 часа. Ее питомец всегда очень радуется долгожданному возвращению хозяйки и громко лает в этот момент. Радость собаки, конечно, понять можно, но почему от ее проявления должны страдать соседи? Так что мурманчанке тоже придется заплатить минимальный штраф.

К слову, все три собаки, владельцев которых оштрафовали решением административной комиссии Первомайского округа, оказались незарегистрированными. Между тем закон Мурманской области «О содержа-

нии животных» обязывает владельцев собак и кошек регистрировать своих животных, ежегодно перерегистрировать, а также вакцинировать от бешенства и ряда других заболеваний. За несоблюдение этих правил грозит штраф от 1500 до 2500 рублей.

За выгул собак в общественных местах без поводка или намордника взимается штраф 3–3,5 тысячи рублей. За шумных и лающих собак, которые мешают по ночам (с 22 до 8 часов) отдыхать соседям, хозяева могут лишиться от 500 до 2,5 тысячи рублей.

За использование общественных территорий в качестве отхожего места для питом-

В Мурманске наказывают безответственных владельцев собак

цев предусмотрено наказание в виде штрафа 2–3,5 тысячи рублей. За жестокое обращение с животными граждан могут наказать на 1–2,5 тысячи, должностных лиц – на 3–5 тысяч рублей.

Мария БЛАГОВА.
blagova@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.



Невеселый финиш

Северянка убегала от алиментов и угодила в тюрьму

В незавидное положение попала по собственной вине жительница Кандалакши. Вместо того чтобы встать на путь истинный, она предпочла раз за разом нарушать закон. А у закона к женщине было немало претензий по уплате алиментов на содержание несовершеннолетних детей.

Ее неоднократно предупреждали судебные приставы, что доброе дело не закончится, но непутевая мамаша не торопилась браться за ум. Потом за неуплату алиментов привлекли ее к административной ответственности. Суд назначил 100 часов обязательных работ. Не помогло. Позже последовало уголовное наказание – полгода исправительных работ. Однако к ним должница также не приступила, уехав из города в неизвестном направлении. Уголовно-исполнительная инспекция была вынуждена объявить ее в розыск.

Беглянку нашли и вернули домой, завели очередное административное дело за уклонение от обязательных работ. Очередной суд приговорил женщину к 5 суткам административного ареста. И на

этот раз осужденная надолго снова исчезла из поля зрения уголовно-исполнительной инспекции и судебных приставов. Игры с судебными приставами в прятки закончились для должницы закономерным итогом. Исправительные работы приговором суда были заменены ей лишением свободы сроком на 2 месяца и 25 дней в колонии-поселении.

Перед вами «портреты» непутевых родителей. Каждому из них судом определено платить своим детям алименты. Но этих людей не волнует ни судебное решение, ни судьба их несовершеннолетних детей. «Вечерка» вместе с УФССП по Мурманской области продолжает публиковать их фотографии. Вполне возможно, что эти материалы кому-то помогут вспомнить о своих родительских обязанностях.

Валерий ДМИТРИЕВ. gorod@vmnews.ru
Подготовлено по материалам УФССП по Мурманской области.

Управление ФССП России по Мурманской области РАЗЫСКИВАЕТ:



САЛЬМАЕВ
Альберт Рафазльевич,
14.07.1988 года рождения,
за уклонение от уплаты алиментов на содержание ребенка. Задолженность свыше 400 тыс. рублей.



Самбор
Николай Викторович,
01.07.1970 года рождения,
за уклонение от уплаты алиментов на содержание ребенка. Задолженность свыше 400 тыс. рублей.



Белков
Виталий Иванович,
23.07.1985 года рождения,
за уклонение от уплаты алиментов на содержание ребенка. Задолженность свыше 100 тыс. рублей.



Смирнова
Ирина Александровна,
20.08.1977 года рождения,
за уклонение от уплаты алиментов на содержание детей. Задолженность свыше 200 тыс. рублей.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ПИШЕМ ПО-РУССКИ

Сегодня мурманчане примут участие в международной акции «Тотальный диктант». Она пройдет в разных странах, но начнется ровно в 14.00 по московскому времени. Среди тех, кто будет диктовать участникам текст российского писателя и литературного критика **Павла Басинского**, будут звезды телевидения, театра, кино и спорта: **Настасья Самбурская, Аркадий Дворкович, Станислав Черчесов, Алексей Кортнев, Виктор Гусев, Анатолий Вассерман** и другие. В Мурманске официальной площадкой «Тотального диктанта» снова станет МГТУ. Ожидается, что проверить свое знание русского языка придут не менее 600 жителей областного центра. Для них заготовлены специальные бланки и фирменные ручки, которые на память и удачу получит каждый участник акции.

ОТКРЫТЫЕ ДВЕРИ

Сегодня, 13 апреля, в Мурманском строительном колледже имени Момота состоится третий День открытых дверей. Абитуриентов и их родителей будут ждать в здании колледжа (ул. Александра Невского, 86) в 14 часов. Дополнительную информацию можно получить в приемной комиссии по телефону 20-22-86.

УКРАЛИ ЦЕНТНЕР ПРОВОДОВ

В Кольском районе в полицию обратились представители предприятия по обслуживанию электросетей. Они сообщили, что в лесополосе недалеко от Междуречья неизвестные похитили около ста килограммов демонтированного электропровода на сумму более 30 тысяч рублей. Стражи порядка задержали подозреваемых. Ими оказались четыре жителя Кировской области 20, 26, 30 и 38 лет. Все мужчины работают в фирме, нанятой в качестве подрядчика для замены участков электросетей района. Срезав провода, сотрудники фирмы должны были сдавать их предприятию-нанимателю. Однако на деле туда отправляли лишь часть собранного, а остальное сдавали в скупку металлолома. Уголовное дело возбуждено по статье «Кража». Похитителям проводов, которые сейчас находятся под подпиской о невыезде, грозит до двух лет лишения свободы.

МОШЕННИКИ СНОВА АТАКУЮТ

Трое мурманчан стали жертвами телефонных мошенников. 42-летней северянке позвонил неизвестный, представившийся сотрудником службы безопасности банка. Он сообщил, что женщине одобрен кредит, заявку на который она ранее оставляла на сайте. Но сначала нужно перевести первоначальный взнос, оплатить страховку и услуги транспортной компании. Доверчивая горожанка согласилась и отправила аферисту 76 тысяч рублей, однако кредита так и не дождалась.

30-летнему северянину также поступил звонок от якобы сотрудника банка. Тот сообщил, что с карты мужчины пытаются списать деньги. Чтобы защититься от злоумышленников, мурманчанину было предложено сообщить звонившему персональные данные банковской карты и пришедший в СМС-сообщении код. В итоге потерпевший лишился 195 тысяч рублей. А 57-летнему жителю Мурманска также по телефону предложили заработать на товарной бирже. Для этого он должен был сообщить данные банковской карты и необходимые коды. Потерпевший выполнил эти условия и лишился из-за своей доверчивости 38 тысяч 500 рублей. По данным фактам возбуждены уголовные дела. Уже установлено, что во всех случаях использовались мобильные номера, зарегистрированные в Москве и Московской области.

ЕСТЬ РАБОТА

Редакции газеты требуются почтальоны, проживающие на улицах Куйбышева, Павлова, Полушина, Фролова и в Дальнем переулке. Оформление по Трудовому кодексу, соцпакет. Телефон для справок 47-75-83.

СНЕГ И ТЕПЛО

Сегодня в Мурманске ожидается теплая погода, температура воздуха от 0 до +3 градусов. Вечером похолодает до –3. Возможен небольшой мокрый снег.

Как живут обитатели следственных изоляторов



Шахматы можно, гармошку нельзя

Маска для сна? Пожалуйста!

Если исправительные колонии – место, где люди сидят годами, по возможности обустроивая свой быт, участвуя в различных культурных мероприятиях и даже занимаясь при желании творчеством, то следственный изолятор – это некий перевалочный пункт. Здесь содержатся подозреваемые и обвиняемые. Кто-то из них потом отправится в колонию, кто-то – под домашний арест, кто-то – на волю, если, например, наказание назначили условно или дело до суда в конечном счете так и не дошло.

В любом случае временным пристанищем для этих людей становится СИЗО. Условия здесь гораздо более жесткие, чем в тех же колониях. Как живут обитатели следственных изоляторов? Можно ли им, например, рисовать или иметь в камере музыкальный инструмент? А играть в шахматы? Если два человека проходят фигурантами по одному и тому же уголовному делу, их обязательно размещают отдельно? На эти и многие другие вопросы нам ответили в региональном управлении ФСИН.

Что касается кабельного телевидения, то, как нам сообщили в ведомстве, подозреваемые и обвиняемые платные телеканалы сейчас не смотрят. Не положено. Зато все камеры обеспечены радиоточками, а то и, когда есть такая возможность, телевизорами и холодильниками. Для женщин и несовершеннолетних созданы улучшенные материально-бытовые условия. Например, те же телевизоры и холодильники для них должны быть в обязательном порядке.

Посмотреть фильм с кассеты или флеш-карты тоже не получится, так как ни то, ни другое не входит в пе-

В конце марта в центральных СМИ появилась информация о том, что в камерах следственных изоляторов наряду с бесплатным может появиться платное кабельное телевидение. Такое предложение внес заместитель директора ФСИН России **Валерий Бояринев**. Правда, для того, чтобы это предложение воплотилось в жизнь, нужно изменить правила внутреннего распорядка. «Вечерка» решила выяснить, как обстоят дела в заполярных СИЗО. Возможно, там уже готовятся к новшествам?

речень предметов, которые обитатели СИЗО могут иметь при себе, получать в посылках или приобретать по безналичному расчету. К слову, данный список довольно обширный. В него входит и одежда, и постельное белье, и предметы гигиены, и пластиковые бигуди, и очки, а также по разрешению врача – костыли, тонометр, глюкометр и слуховой аппарат. И это лишь малая часть официального перечня. Все предметы совершенно обычные, кроме, пожалуй, одного. Упоминание среди разрешенных обитателям СИЗО вещей текстильной маски для сна, если честно, заставило меня улыбнуться. Видно, были прецеденты, которые заставили внести ее в документ.

А вот музыкальные инструменты иметь запрещено. Любые. И гитару, и даже губную гармошку.

Литература в почете

По просьбе подозреваемых и обвиняемых им выдают письменные принадлежности: бумагу, шариковую ручку, простой карандаш. А еще в СИЗО можно играть в настольные игры, шашки, шахматы, домино или нарды. Один комплект выдается на 10 человек либо на одну камеру. Вот только играть разрешено, как говорится, исключительно на интерес. На деньги или с целью извлечения какой-либо иной выгоды играть строго запрещается.

Вот еще несколько любопытных моментов, которые касаются запретов. Содержащимся в СИЗО нельзя набивать себе или другим татуировки, оклеивать стены камер фотографиями, ри-



сунками, вырезками из газет и журналов, вести переговоры или переписываться с обитателями других камер, взбираться на подоконник и высовываться в форточку.

Также закон запрещает нецензурно выражаться и оскорблять других граждан. Отдельным пунктом указан запрет на содержание животных. Так что никаких, даже мелких питомцев типа хомячков, полугайчиков и ручных крыс в СИЗО нет.

Можно читать. Брать литературу и периодику можно в местной библиотеке либо приобретать. Газеты, как и настольные игры, выдаются из расчета одна штука на 10 человек или на камеру. Как нам сообщили в региональном УФСИН, на данный момент в библиотечном фонде мурманского следственного изолятора

Работают, а срок идет

Обитатели изолятора каждый день гуляют, причем не меньше одного часа. А несовершеннолетние и того больше – не меньше двух часов.

А еще при СИЗО существует отряд хозяйственного обслуживания. Но в его составе уже не подозреваемые или обвиняемые. Отряд состоит из людей, которые по решению суда лишены свободы. Правда, в отряд берут не всех подряд, а только тех, кому впервые вынесли такой приговор и назначили срок, не превышающий пяти лет в колонии общего режима. То есть это ни в коем случае не рецидивисты и не осужденные по тяжким статьям. Они остаются здесь со своего письменного согласия и занимаются различными работами: трудятся электриками, сантехниками, плотниками, малярами, сварщиками, столярами, кладовщиками и рабочими других специальностей.

Осужденные проживают в отдельном общежитии на условиях колонии общего режима. Там есть спальни, столовая, комната отдыха, а также тренажерный зал и библиотека.

За добросовестное отношение к труду осужденных могут поощрять. Например, предоставить дополнительное свидание с родственниками, право на получение дополнительной посылки. В течение дня каждый отбывающий наказание не только работает, но и имеет возможность отдохнуть, почитать литературу, посмотреть телевизор, позаниматься в спортзале. Для осужденных проводятся различные встречи, спортивные, интеллектуальные и культурно-массовые мероприятия.

24 человека

в настоящее время отбывают наказание в отряде хозяйственного обслуживания СИЗО-1 города Мурманска при лимите в 28 человек. В СИЗО-2 города Апатиты отбывают 17 человек, лимит – 19.

числится 2885 экземпляров книг. У содержащихся под стражей популярностью пользуется художественная и юридическая литература. Подозреваемым и обвиняемым также предоставляется право подписки на газеты и журналы, которые распространяются через отделения связи Российской Федерации.



По состоянию на 28 марта этого года в следственных изоляторах Мурманской области, в том числе в помещении, функционирующем в режиме СИЗО при ИК-16, содержалось 597 человек: 555 мужчин, 39 женщин и три несовершеннолетних юноши. Из них в СИЗО-1 города Мурманска – 327 человек: 300 мужчин и 27 женщин.

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		№ 1278
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
08.04.2019		

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 28.09.2015 № 2714 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, юридическим и физическим лицам и заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (в ред. постановлений от 19.04.2016 № 1019, от 18.04.2017 № 1111, от 31.07.2018 № 2366, от 07.11.2018 № 3836)

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

- Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 28.09.2015 № 2714 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, юридическим и физическим лицам и заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (в ред. постановлений от 19.04.2016 № 1019, от 18.04.2017 № 1111, от 31.07.2018 № 2366, от 07.11.2018 № 3836) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р. Р.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 08.04.2019 № 1278

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, юридическим и физическим лицам и заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»

- Наименование подраздела 1.1 раздела 1 изложить в новой редакции: «1.1. Предмет регулирования административного регламента».
- Наименование подраздела 1.2 раздела 1 изложить в новой редакции: «1.2. Описание заявителей».
- Подраздел 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

- 1.3.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

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

- 1.3.2. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют муниципальные служащие отдела по земельным ресурсам, отдела аренды и контроля за поступлением арендной платы за землю и отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом комитета имущественных отношений города Мурманска (далее – муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и Комитет соответственно).

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

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

- на информационных стендах, расположенных в помещениях Комитета.

- 1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:

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

- 1.3.5. Информация на Едином портале, Региональном портале электронных услуг Мурманской области (далее – Региональный портал) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется Заявителю бесплатно.

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

- 1.3.7. Индивидуальное информирование Заявителей о муниципальной услуге осуществляется:

- в устной форме лично или по телефону;

– в письменной форме – по письменным обращениям, поступившим в адрес Комитета посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

- 1.3.12. На информационных стендах размещается следующая информация:

- полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;
- адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих, осуществляющих прием и консультирование Заявителей;
- образцы оформления заявлений;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.».

4. В наименовании подраздела 2.2 раздела 2 исключить слово «, непосредственно».

5. Пункт 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2 считать утратившим силу.

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

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

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

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

8. Абзац 3 пункта 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

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

9. Абзацы 4 – 8 пункта 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 считать абзацами 5 – 9 соответственно.

10. Пункт 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить новым абзацем 4 следующего содержания:

«– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;».

11. Пункт 2.6.9 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить новым абзацем следующего содержания:

- «Заявления, а также иные документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента, могут быть представлены в Комитет в форме электронных документов и направлены с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (далее – ТКС), в том числе сети Интернет, включая Региональный портал.».

12. Пункт 2.6.10 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

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

13. Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

- «2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 2.7.1. Основания для отказа в приеме документов на бумажном носителе отсутствуют.

- 2.7.2. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов в электронном виде является наличие поврежденного файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.».

14. Наименование подраздела 2.8 раздела 2 изложить в новой редакции:

- «2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги».

15. Подраздел 2.8 раздела 2 дополнить новым абзацем следующего содержания:

- «Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.».

16. Наименование подраздела 2.10 раздела 2 после слова «результата» дополнить словом «предоставления».

17. Пункт 2.10.3 подраздела 2.10 раздела 2 считать утратившим силу.

18. Пункт 2.12.4 подраздела 2.12 раздела 2 изложить в новой редакции:

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

19. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в новой редакции:

- «2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

- 2.14.1. Бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента, Заявитель может получить в электронном виде на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, Едином портале.

- 2.14.2. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой в целях приема обращения за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности при приеме обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставлении такой услуги.

- 2.14.3. Заявитель – физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

- 2.14.4. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием:

- а) Единого портала:
- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги;
- б) Регионального портала:
- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование запроса;
- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса.».

20. Сноску 13 исключить.

21. Пункт 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.1.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала, приведен в подразделе 3.9 настоящего Регламента.».

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

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

23. Абзац 2 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 исключить.

24. Пункты 3.2.4 – 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3 считать утратившими силу.

25. Раздел 3 дополнить новыми подразделами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала

- 3.9.1. Формирование запроса:

- а) для получения муниципальной услуги через Региональный портал Заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА);
- б) для подачи заявления через Региональный портал Заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- заполнить портальную форму заявления на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы, необходимые для получения муниципальной услуги (пункты 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента);

- направить пакет электронных документов в Комитет;

- 3.9.2. Прием и регистрация заявления и документов в электронном виде.

В день поступления заявления и документов через Региональный портал муниципальной службы Комитета, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения и по итогам проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в пункте 2.7.2 настоящего Регламента:

– не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления формирует уведомление с указанием допущенных нарушений и требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление, и направляет его в личный кабинет Заявителя;

б) в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.7.2 настоящего Регламента:

– распечатывает заявление и документы и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за прием и регистрацию документов, для совершения действий, указанных в пунктах 3.2.2 и 3.2.3 настоящего Регламента.

Уведомление о получении заявления и документов формируется в личном кабинете Заявителя на Региональном портале в автоматическом режиме.

3.9.3. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Информирование Заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет Заявителя на Региональном портале.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3.10.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение Заявителя (его уполномоченного представителя) в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.10.2. Председатель (лицо, исполняющее его обязанности), заместитель председателя Комитета в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в Комитете рассматривает его, выносит резолюцию и направляет заявление начальнику отдела по земельным ресурсам (при предоставлении земельных участков в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование) или начальнику отдела аренды и контроля за поступлением арендной платы за землю (при предоставлении земельных участков в аренду, безвозмездное пользование, заключении соглашения об установлении сервитута) или начальнику отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом (при предоставлении земельных участков в собственность за плату) для организации предоставления муниципальной услуги.

3.10.3. Начальник отдела по земельным ресурсам, начальник отдела аренды и контроля за поступлением арендной платы за землю, начальник отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом в течение одного рабочего дня со дня получения заявления рассматривает его и выносит резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

Исправление или замена допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется путем подготовки проекта постановления администрации города Мурманска о внесении изменений в постановление администрации города Мурманска о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, об отказе в предоставлении земельного участка, об отказе в установлении сервитута (далее – проект постановления), выдачи нового проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, проекта соглашения об установлении сервитута (далее – проект договора, проект соглашения) и письма о принятом решении по заявлению.

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

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

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

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

Выдача Заявителю (его уполномоченному представителю) сопроводительного письма и исправленных документов осуществляется в соответствии с подразделом 3.8 настоящего Регламента.».

26. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений должностными лицами осуществляется путем проведения проверок соблюдения муниципальными служащими Комитета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень муниципальных служащих, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливает председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности).

4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (комплексные и тематические) осуществляются по поручению председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), оформляемого приказом Комитета.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается перспективными планами работы Комитета.

4.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании поступивших обращений (жалоб), содержащих сведения о неправомерных решениях, действиях (без-

действии) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.6. Результаты проверки оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если такие будут обнаружены) и даются предложения по их устранению.

Справка подписывается муниципальными служащими, участвовавшими в проведении проверки, и утверждается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

4.7. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) дает указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления муниципальной услуги и контролирует их исполнение.

4.8. Муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за нарушение требований, установленных настоящим Регламентом, за ненадлежащее предоставление муниципальной услуги, неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей, разглашение персональных данных Заявителей, а также совершение противоправных действий (бездействий) при проведении проверки.

4.9. Персональная ответственность за соблюдением муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований настоящего Регламента закреплена в их должностных инструкциях, утверждаемых председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

4.10. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.11. О мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, Комитет сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.12. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, электронной почте.

4.13. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и (или) законных интересов Заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.14. Письменный мотивированный ответ о результатах проведенной по обращению проверки направляется в адрес инициировавших ее граждан, их объединений и организаций в сроки, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Регламента.».

27. Раздел 5 изложить в новой редакции:

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

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

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

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

а) нарушение срока регистрации заявления, комплексного запроса;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.3. Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.1.4. В случае, если жалоба подается через представителя Заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществле-

ние 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 (юридического лица) без доверенности.

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

5.1.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

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

5.1.9. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

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

5.2. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение

жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Комитетом, администрацией города Мурманска.

Жалоба может быть принята при личном приеме Заявителя или направлена:

– по почте;

– с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг;

– через официальный сайт администрации города Мурманска;

– посредством Единого портала.

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

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

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

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

– с использованием Единого портала;

– на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

– посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Комитет.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

– Федеральным законом;

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

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

28. Приложения №№ 5 и 6 к Регламенту считать утратившими силу.



ПРИМИТЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ



Всеми нами уважаемая Ирина Александровна Бехасова! Поздравляем вас с днем рождения. Мы знаем вас, находясь на лечении, как человека отзывчивого, уважаемого всеми нами. К каждому больному всегда найдете подход, всегда в настроении. Мы искренне вам желаем от всей души здоровья, счастья и всех благ.

С уважением пациенты, находящиеся на лечении в отделении пульмонологии.

Дорогая Лилия Дмитриевна Бирюкова, поздравляем тебя с наступающим днем рождения! От души желаем тебе только радостных хлопот, пусть во всех делах везет, пусть в глазах лучится счастье от достигнутых побед. Пусть минуют все ненастья, а семья не знает бед!

С любовью к тебе дети, внуки и соседи.

Уважаемые жители и гости Мурманска!

В период с 1.05.2019 г. по 31.10.2019 г. по адресу: г. Мурманск, ул. Щербакова, 11

БУДЕТ ПРОВОДИТЬСЯ СЕЗОННАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ ЯРМАРКА «Первомайская».

Время работы ярмарки: с 9.00 до 19.00. Выходной день – понедельник. Организатор ярмарки – ООО «Мурманский продовольственно-вещевой рынок». С планом мероприятий по организации ярмарки, порядком организации ярмарки можно ознакомиться в администрации Первомайского рынка по адресу: г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, 11. **Тел. 54-20-95.**

Уважаемые жители и гости Мурманска!

В период с 1.05.2019 г. по 31.10.2019 г. по адресу: г. Мурманск, ул. Подгорная

будет проводиться тематическая специализированная ЯРМАРКА «АВТОМОБИЛЬНАЯ».

Время работы ярмарки: суббота – воскресенье с 8.00 до 16.00. Организатор ярмарки – ООО «Мурманский продовольственно-вещевой рынок». С планом мероприятий по организации ярмарки, порядком организации ярмарки можно ознакомиться в администрации авторынка по адресу: г. Мурманск, ул. Подгорная. **Тел. 54-20-95.**

ОКНА

ЗА РАЗУМНЫЕ ДЕНЬГИ

- ✓ лоджии
- ✓ балконы
- ✓ натяжные потолки
- ✓ двери

ул. Баумана, 38, офис 129; Кольский пр., 141, 2-й этаж.

600-605

АКЦИЯ: лоджия до 2,7м –15990 руб.

ПРОДАЖА И УСТАНОВКА водонагревателей

Установка – 2500 руб. + расходные материалы.

БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА.

РЕМОНТ ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕЙ

Есть ЗАПЧАСТИ.

60-08-08 78-08-08

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАДИМ

Дом в Вологодской обл., Сокольский р-н, дер. Слободищево. Тел. +7-921-454-76-36.

РАЗНОЕ

Отдам в добрые руки щенков русско-европейской лайки. Тел. 8-902-135-45-14.

РЕМОНТ МЕБЕЛИ

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

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

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

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).

СТАЛЬНЫЕ ДВЕРИ

ЗАМЕНА ПОЧТОВЫХ ЗАМКОВ

ДОМОФОНЫ - аудио/видео

ЗАМКИ И РУЧКИ

РЕМОНТ ПЛАСТИКОВЫХ ОКОН

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

РАБОТА УТРОМ

ТРЕБУЮТСЯ РАБОТНИКИ ПО ДОСТАВКЕ ГАЗЕТЫ

Наличие домашнего, мобильного телефона обязательно.

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

Объявление о проведении конкурса программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций

Комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска объявляет с 15 апреля 2019 года о начале конкурса программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций.

Конкурс проводится по следующим приоритетным направлениям:

- профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная адаптация инвалидов и их семей;
- развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;
- развитие межнационального сотрудничества.

Категории получателей субсидии

К категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся социально ориентированные некоммерческие организации, которые не менее одного года осуществляют деятельность в городе Мурманске, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а также деятельность, предусмотренную Положением об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Мурманск, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 26.04.2012 № 48-644, и не имеют задолженности по уплате налогов, сборов и платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Порядок проведения конкурса

Конкурс проводится в три этапа:

1 этап – прием и регистрация документов для участия в конкурсе. Прием заявок осуществляется по адресу: 1830138, г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, д. 11, в рабочие дни с 9.00 до 17.30, по пятницам и в предпраздничные дни с 9.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00, тел. (8152) 45-35-36, 45-35-29.

e-mail: ksdm@citymurmansk.ru

Дата начала приема заявок: 15.04.2019.

Дата окончания приема заявок: 14.05.2019.

2 этап – рассмотрение заявок в соответствии с критериями отбора.

3 этап – объявление результатов конкурса

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. Творожная котлета. 5. Фигура высшего пилотажа. 9. Гравюра на металле. 11. Расширение борфорта у колена. 12. Звезда в созвездии Скорпиона. 13. Фи- нишное ускорение. 14. Автономия в России. 15. Инструмент, сработанный Гварнери. 16. Гладильный «складень». 17. Президент США ... Линкольн. 21. Плохое настроение. 24. Судить огульно, без фактов. 25. Обезьяна с огромным «шнобелем». 26. ... Шевченко. 27. Мука из поджаренного овса. 29. Барьер прыгуна в вы- соту. 32. Спад душевных сил. 36. Мелодия без слов. 38. «Скорость» колебаний маятника. 39. Призвук в музыке. 40. Очередной ... журнала. 41. Самовлюбленный греческий юноша. 42. Оставляющий раны в душе. 43. Автор «Пера Гюнта». 44. Писатель-фантаст Айзек ... 45. Хеопс или Рамзес.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Мужская рубашка. 2. Сосуд для скапливания газа. 3. Висит на елке. 4. Подарок Анны Бекингеу. 6. «Курица» на току. 7. Разность температур. 8. Огуречная мо- лодь в ящике. 9. Крещение или венчание. 10. Собака, лезущая в лисью нору. 18. Пластик для пластинок. 19. «Усик» нервной клетки. 20. Столб на палубе. 21. Рубаха древнего эллина. 22. Бывает и вне очереди. 23. Жизнь вошла в привычное ... 28. Жизнелюб, верящий в луч- шее. 29. Устранение неисправности. 30. Ком- плект разных конфет. 31. Веничек для святой воды. 33. Новый Свет. 34. Совещание «на бегу». 35. Кукла в витрине магазина. 36. Се- верный народ за Уралом. 37. «Черный ...», что ж ты вьешься».

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 11 АПРЕЛЯ

По горизонтали: 1. Польза. 5. Эпигон. 9. Кукан. 11. Реполов. 12. Оптовик. 13. Атлас. 14. Ретушер. 15. Окулист. 16. Кузов. 17. Тантал. 21. Махаон. 24. Усобица. 25. Иоанн. 26. Ландо. 27. Кабалье. 29. Галька. 32. Распад. 36. Налив. 38. Рататка. 39. Обелиск. 40. Манеж. 41. Дарение. 42. Досмотр. 43. Крыль. 44. Толчая. 45. Кромка.

По вертикали: 1. Портрет. 2. Лопотун. 3. Золушка. 4. Скалозуб. 6. Петруха. 7. Гаврила. 8. Никитин. 9. Кварк. 10. Носов. 18. Афиша. 19. Ткань. 20. Лунка. 21. Малер. 22. Хэнкс. 23. Охота. 28. «Атлантис». 29. Геродот. 30. Либерал. 31. Катанье. 33. Ассессор. 34. Прикорм. 35. Дикарка. 36. Намек. 37. Вождь.

Вечерний Мурманск

СОУЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мур- манска, муниципальное автономное учрежде- ние «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 рек- ламы 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. За- прещается 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 гото- вых позитивных пленок в ООО «Северные Теле- системы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 12.04.2019 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массо- вых коммуникаций по Мурманской области, сви- детельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Тираж – 7000 экз. Зак. 374. **(16+)**



ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Кондратьевой Ириной Анатольевной, 183014, г. Мурманск, ул. Баумана, д. 65, кв. 99, ira.veres@rambler.ru, +7-921-038-66-25, реестровый № 11863, в отношении земельных участков в г. Мурманске с кадастровыми №№ 51:20:0002013:71 (ул. Радищева, 39), 51:20:0002013:72 (ул. Радищева, 41), выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков.

Заказчиком кадастровых работ является: Комитет имущественных отношений города Мурманска, г. Мурманск, ул. Комсомольская, 10, тел. (8152) 42-83-43.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10 15.05.2019 г. в 12 часов 00 минут.

С проектами межевых планов земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Мурманск, ул. С. Перовской, 17, оф. 226. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 13.04.2019 г. по 13.05.2019 г. по адресу: г. Мурманск, ул. С. Перовской, 17, оф. 226.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 51:20:0002013:71 (ул. Радищева, 39), 51:20:0002013:72 (ул. Радищева, 41).

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

ООО «Мурмандент»
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ

ОТЕЛЬ «Меридиан», офис 419.

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

Хирургическая стоматология
<https://vk.com/public151692682>
28-86-23, 8-921-270-10-15.
Врач Иванов Андрей Георгиевич.
Стаж – 35 лет.

РЕКЛАМА

П/О АМЕТИСТ
Ателье «КРОКУС»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МАСТЕРА
окажут услуги по пошиву, ремонту и обновлению всех видов одежды любой сложности.

МЫ ПЕРЕЕХАЛИ!
(старый адрес: просп. Кирова, 23)
НОВЫЙ АДРЕС:
просп. Ленина, 18.

Ждем вас в наших ателье:
просп. Ленина, 18, | просп. Ленина, 52
тел. 27-91-98, | (5-й этаж),
25-04-90. | тел. 47-37-13.

Группа в ВК vk.com/ametist051
ametist-051@mail.ru

РЕКЛАМА

ООО "Лидер-Сервис" ЛИДЕР-СЕРВИС

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

уль. Кнйповича, 46.
Комиссионный магазин.

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

РЕКЛАМА ООО «Защита права плюс» ИНН 5190044161 ОГРН 1155190001295

ПЕНСИОННЫЙ ЮРИСТ
70-13-42

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

электрик
в помощь.рф

24/7
75-00-22

+7(902)137-44-27
Услуги электриков

профессиональное - доступно

РЕКЛАМА

ОКНА
от **9500 руб.**

Балконы, лоджии
от **29000 руб.**
от **15000 руб.**

Натяжные потолки.
Рассрочка.
гост. «Моряк», оф. 109,
ул. Кнйповича, 23.
Условия предоставления рассрочки
уточняйте по телефону или в офисе.

Тел. 75-30-56.

РЕКЛАМА

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	Г-образный
40 500	35 500
Балконный блок	Оконный блок
15 000	10 900

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.

РЕКЛАМА

Все виды ритуальных услуг
В САЛОНЕ
«ВЕЧНОСТЬ»
сайт: вечность51.рф

ВЫВОЗ УМЕРШИХ
(круглосуточно, бесплатно) **75-18-12**

- ПОХОРОНЫ (организация и проведение)
- ГРУЗ 200 по РФ и СНГ
- ПАМЯТНИКИ (изготовление и установка)

КАЖДАЯ СЛЕДУЮЩАЯ УСЛУГА СО СКИДКОЙ **10%**

Адрес: ул. Павлова, 23
(центральный вход с крыльца).
Тел.: 25-01-02, 75-18-12.
Работаем без выходных.

РЕКЛАМА

Лилия

АНО «Центр помощи престарелым и больным людям «ЛИЛИЯ»

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

202-708, 8-900-940-10-78,
8-953-757-38-92
Макаровская
Ольга Рудольфовна

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

РЕКЛАМА

Наши окна выгоднее!

ИМПЕРИЯ ОКОН

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

г. Мурманск
ул. Полярные Зори, д. 25/1
ТЦ «Сокол»
Тел.: (8152) 75-18-30
www.imperia51.com
НИЗКИЕ ЦЕНЫ!

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

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

выставочный зал
ПАМЯТНИКИ

- рассрочка платежа
- карельский камень
- оградки столики скамейки

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

РЕКЛАМА