

Вечерний Мурманск



20 августа 2019, вторник

№ 147 (6749)



Осторожно, медведи!

Нынешнее холодное лето добавило проблем северянам. Все более частыми гостями в городах и поселках Кольского Заполярья становятся медведи. В этом году в Мурманской области уже пришлось уничтожить восемь косолапых, угрожавших безопасности людей.

– В этом году крайне сложная ситуация, – считает министр природных ресурсов и экологии Мурманской области **Дмитрий Руусалеп**. – В связи с холодным летом кормовой базы не хватает, и животные недоедают. В этом году сообщений о встречах с медведями больше, чем за три предыдущих года в целом.

Так, в июне три бурых медведя напали на базу оленеводов в Ловозерском районе и задрали 16 оленей. В начале авгу-

ста, например, в Североморске бурый медведь зашел в городской парк. Прогнать его обратно в лес не удалось, в итоге было принято решение застрелить животное, так как оно представляло опасность для людей. Сообщения о встрече с медведями в центре города поступали из Оленегорска.

Частыми визитами косолапых на окраину поселка обеспокоены жители Верхнетуломского. В последний раз дикий зверь там в поисках пищи дошел до помоек. Приехавший

по вызову охотовед признал, что животное представляет опасность для людей, поэтому зверя застрелили.

Под Кировском медведь грабит дачников, залезая в их дома. При этом косолапый хулиган никогда не влезает дважды в одно и то же окно и обходит все установленные охотниками ловушки.

Вчера на оперативном совещании в правительстве Мурманской области обсуждали проблему выхода медведей к населенным пунктам. Глава региона **Андрей Чибис** поручил своему заместителю **Евгению Никоре** и властям муниципалитетов оперативно реагировать на сообщения о медведях в социальных сетях и обрабатывать поступающие звонки в службу «112». Такие сообщения должны рассматриваться как сигнал к выезду на место бригады специалистов.

Елена ГРИБОВА. gribova@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.



В следующем году на ремонт дорог и дворов в Мурманской области направят больше средств. Об этом в ходе вчерашнего оперативного совещания в правительстве Мурманской области заявил временно исполняющий обязанности губернатора Андрей Чибис.

– Дворы у нас как после бомбежки, – считает врио губернатора. – Очевидно, что на следующий год мы должны будем увеличивать ресурсы на ремонт дорог и внутридворовых проездов. Это будет одним из наших приоритетов. Я это обозначаю сегодня для того, чтобы муниципалитеты готовились заблаговременно. Чтобы не получилось так, что мы выходим на конкурсные процедуры в тот момент, когда уже нужно начинать работы на объектах.

Дороги и дворы – в приоритете

Напомним, что ремонтом дворов должны заниматься управляющие компании. Однако сегодня жители могут пойти другим путем, включив свой дом в проект «Формирование комфортной городской среды». Тогда двор может быть отремонтирован на бюджетные деньги.

А вот ремонт подъездов и в целом содержание многоквартирных домов – забота исключительно управляющих компаний. К самым недобросовестным из них применяются санкции, вплоть до лишения лицензии на право управления жилфондом. Так, на вчерашнем совещании стало известно, что принято решение об аннулировании лицензии управляющей компании «Севжилсервис», которая является лидером по числу жалоб на качество работы.

– Пусть это будет сигналом для всех – пощады не будет, – подчеркнул Андрей Чибис. – Мы предупреждали все управляющие компании, что работать нужно по-другому. Либо качественно обслуживайте дома, либо занимайтесь чем-то другим.

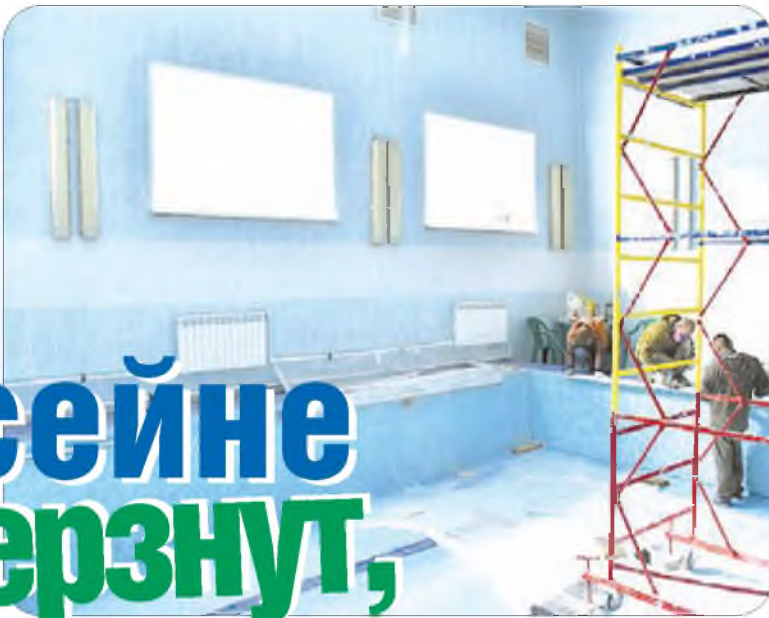
Врио губернатора поручил своему заместителю **Евгению Никоре** проверить, как выполняется ремонт в конкретных подъездах, которые находятся на контроле, в том числе тех, что пока закреплены за «Севжилсервисом». По мнению Андрея Чибиса, эта работа должна контролироваться в ручном режиме.

Также он добавил, что на выходных побывал с инспекцией в нескольких муниципалитетах региона: Ковдоре, Мончегорске, Островном и Мурманске. – Порядка стало больше, но до того благоустройства, которое должно быть, нам еще далеко, – сказал глава региона и напомнил, что все дорожные ремонты в рамках национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги» к сентябрю должны быть завершены.

Елена ГРИБОВА. gribova@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.

В мурманской школе № 27 завершается создание большого спортивного комплекса

В бассейне не замерзнут, в зале полетят



Школьный спортивный зал – это всегда точка притяжения детворы. Урок физкультуры для большинства один из самых любимых. Многие ребята приходят в спортзал и в свободное время, чтобы заниматься в секции. Понятно, что делать это куда приятнее в светлом просторном помещении.

Такое есть теперь в школе № 27 Мурманска. Здесь как раз завершаются масштабные работы по ремонту спортивного зала. Ход работ провела глава муниципального образования город Мурманск **Тамара Прямикова**.

– Впечатления самые радостные, – отметила Тамара Ивановна. – В сентябре школе исполнится 43 года, и впервые за столько лет сделан капитальный ремонт спортивного зала. Кажется, он сразу увеличился в несколько раз. Окна заменили, это очень хорошо, так как зал большой, раньше в нем было холодно. Стены небесно-голубые, пол новый, поменяли систему отопления. Этот спортзал никогда не пустовал, потому что его используют школьные секции баскетбола, волейбола, уроки физкультуры здесь проходят. В этой школе теперь есть целый спортивный комплекс – обновленный зал, бассейн, спортивная площадка на улице с различными снарядами.

– Мы очень рады, что в сентябре ребята войдут в это просторное, свет-



лое, красивое помещение, – говорит директор школы № 27 **Галина Троянова**. – Здесь установлены огромные стеклопакеты, светодиодное освещение. Думаю, что дети очень обрадуются. Уверена, они с еще большим желанием будут посещать уроки физкультуры.

Как говорят сами сотрудники школы, до этого спортзал был в плачевном состоянии – и отопление, и освещение, и полы. Кое-что ремонти-

ровали сами, но капитальные работы были не под силу. Зато сейчас – другое дело. На стенах появились даже два больших дизайнерских панно. Кажется, что теперь в этом спортзале можно не просто бегать, а летать – настолько зрительно увеличилось его пространство.

В школьном бассейне сейчас идет косметический ремонт. Но главное, появилась пристройка, своеобразный предбанник, который был крайне необходим.

– Когда только эту школу открыли, да еще с бассейном, радости было не передать! – вспоминает Тамара Прямикова. – А когда эмоции схлынули, начались трудовые будни, вылезли разные недочеты. При проектировании школьного бассейна не учли, что нам нужен северный вариант. Получилось, что за его дверью нет никакого вестибюля, а сразу – выход на улицу. Все время было холодно, даже несмотря на поставленную со временем вторую дверь. А теперь и для детей, и для родителей появилась хорошая пристройка. Есть где посидеть, подождать, и дети больше не будут мерзнуть. Отмечу, что город серьезное внимание уделяет нашей системе образования. Все, что касается детей, а это и сады, и школы, всегда на контроле.

Юлия РОМАНОВА. gorod@vmnews.ru
Фото Константина БРАЙЦЕВА.



Примите поздравления, Антонина Константиновна!

В эти выходные свой 95-летний юбилей отметила ветеран Великой Отечественной войны Антонина Константиновна Сущева. В воскресенье, 18 августа, с этим знаменательным событием ее поздравили представители городской администрации, общественной организации ветеранов войны и военной службы и «Вечерки».

Антонина Сущева родилась 18 августа 1924 года в Астрахани в семье рабочих, окончила семь классов. А в декабре 1942 года ушла на фронт.

– Антонина Константиновна служила в 36-й Гвардейской Верхнеднепровской стрелковой дивизии поваром, – рассказал председатель Мурманской городской общественной организации ветеранов войны и военной службы **Евгений Левченко**. – Она – одна из тех, кого мы еще пока лично можем поблагодарить за Победу в Великой Отечественной войне. В воскресенье Антонина Константиновна еще и юбилей в 95 лет отметила. Такие события случаются не каждый день.

Во время службы женщина была контужена. А в 1944 году демобилизована. После демобилизации Антонина Сущева приехала в Мурманск. Она награждена медалями «За Победу над Германией» и «За оборону Сталинграда». С мужем они воспитали двух сыновей. Сейчас, несмотря на свой возраст, Антонина Сущева ведет активный образ жизни и не сидит подолгу на месте – много гуляет и сама ходит за продуктами в магазин.

Мария БЛАГОВА. blagova@vmnews.ru
Фото Максима КОТОВА.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
13.08.2019	№ 2737	
О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 17.01.2019 № 64 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования» (в ред. постановления от 03.04.2019 № 1231)		

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 29.01.2015 № 8-100 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом города Мурманска и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска», 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), 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) учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги», **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 17.01.2019 № 64 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования» (в ред. постановления от 03.04.2019 № 1231) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции:
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования гражданам по договорам найма».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:
«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования гражданам по договорам найма» согласно приложению к настоящему постановлению.».

2. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 17.01.2019 № 64 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования» (в ред. постановления от 03.04.2019 № 1231), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. 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.

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

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

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

**Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Мурманска**

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.08.2019 № 2737	
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования гражданам по договорам найма»	

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования гражданам по договорам найма» (далее – административный регламент и муниципальная услуга соответственно) регулирует порядок предоставления муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявитель) являются:

1.2.1. Граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства в городе Мурманске:

- а) инвалиды, а также семьи, имеющие детей-инвалидов;
- б) ветераны боевых действий, отнесенные к таковым статьей 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- в) ветераны военной службы, отнесенные к таковым статьей 5 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- г) работники федеральных, областных, муниципальных предприятий и учреждений;
- д) молодые семьи (один или оба супруга не старше 35 лет), имеющие двух и более детей;
- е) неполные семьи, имеющие одного и более детей;
- ж) семьи, которые имеют одного и более детей и состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма;
- з) сотрудники, должностные лица правоохранительных органов, органов прокуратуры, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, направленные для прохождения службы на территории города Мурманска;
- и) граждане, имеющие ходатайство о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Мурманска от организаций или индивидуальных предпринимателей, с которыми указанные граждане состоят в трудовых отношениях не менее одного года на дату подачи заявления о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Мурманска;
- к) граждане, поставленные на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

1.2.2. Граждане Российской Федерации, не имеющие регистрацию по месту жительства в городе Мурманске:

- а) работники федеральных, областных, муниципальных предприятий и учреждений;
- б) сотрудники, должностные лица правоохранительных органов, органов прокуратуры, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, направленные для прохождения службы на территории города Мурманска;
- в) граждане, имеющие ходатайство о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Мурманска от организаций или индивидуальных предпринимателей, с которыми указанные граждане состоят в трудовых отношениях не менее одного года на дату подачи заявления о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Мурманска.

1.2.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством

Российской Федерации порядке доверенности, а также законные представители недееспособных граждан.

1.2.4. Гражданам, имеющим на территории города Мурманска жилые помещения на праве собственности или которым жилые помещения предоставлены на основании договора социального найма, найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, жилые помещения жилищного фонда коммерческого использования не предоставляются.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

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

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

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

1.3.2. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела предоставления жилья 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) срок предоставления муниципальной услуги;
- 6) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

1.3.7. Индивидуальное информирование заявителя 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. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону, с использованием электронной почты либо при личном обращении в Комитет.

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

1.3.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

- полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;
- адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих, осуществляющих прием и консультирование заявителей;
- 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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования гражданам по договорам найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Мурманска. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности заявителя и членов его семьи;
- Государственным областным бюджетным учреждением «Центр технической инвентаризации и про-



странственных данных» в части получения справки о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи;

– Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО») в части получения сведений о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении;

– отделом записи актов гражданского состояния администрации города Мурманска в части получения сведений из акта записи о рождении, заключении (расторжении) брака (начиная с 01.01.2021).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

– выдача или направление уведомления заявителю о предоставлении муниципальной услуги и необходимости заключения договора найма жилого помещения;

– выдача или направление уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Проверка полноты и соответствия представленных документов установленным требованиям осуществляется в течение 30 календарных дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента (при их наличии), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Комитет.

2.4.2. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления, при личном обращении для получения результата муниципальной услуги, при обращении на личный прием для проведения информирования о порядке предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.4.3. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет.

2.4.4. Заключение с заявителем договора найма жилого помещения или направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5 Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации¹;

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»²;

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

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»⁴;

– Уставом муниципального образования город Мурманск⁵;

– постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск»⁶;

– постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск»⁷;

– решением Совета депутатов города Мурманска от 29.01.2015 № 8-100 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом города Мурманска и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска»⁸;

– постановлением администрации города Мурманска от 30.07.2018 № 2330 «О жилищном фонде коммерческого использования»⁹;

– настоящим административным регламентом.

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

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма (далее – заявление) согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи.

2.6.1.2. Свидетельство о рождении несовершеннолетних детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака.

2.6.1.3. Документ на жилое помещение, в котором зарегистрирован заявитель и члены его семьи, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.1.4. Сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении.

2.6.1.5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

2.6.1.6. Документ о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи до июля 1998 года.

2.6.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2¹⁰, 2.6.1.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента, возложена на заявителя.

2.6.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.1.4, 2.6.1.5, 2.6.1.6 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в организациях, указанных в пункте 2.2.2 настоящего административного регламента, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил их самостоятельно.

2.6.4. Оформленные на территориях иностранных государств официальные документы должны быть легализованы в дипломатических представительствах или консульских учреждениях Российской Федерации либо на документе должен быть проставлен апостиль, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть заверены нотариально.

2.6.5. Граждане, подающие заявление, несут ответственность за достоверность предоставленных ими сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.6. Заявление заверяется подписью заявителя. Заявление может быть представлено:

– лично;

– на бумажном носителе посредством заказного почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъядвляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя. Представитель заявителя также предъявляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подтверждающую его право действовать от имени заявителя.

2.6.7. В случае представления документов в письменном (бумажном) виде одновременно представляются копии этих документов (за исключением заявления).

В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

2.6.8. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

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

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

– непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

– подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

– представление документов, составленных не на государственном языке Российской Федерации (при отсутствии нотариально удостоверенного перевода их на русский язык);

– представление документов, утративших силу (если срок действия документа указан в документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Мурманской области).

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

– непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

– отсутствие пустующего жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования;

– несоответствие требованиям, предъявляемым к гражданам пунктами 1.2.1, 1.2.2 настоящего административного регламента;

– иные основания, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.7.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. В помещениях для предоставления муниципальной услуги, включающие места для ожидания, информирования и приема получателей муниципальной услуги, должен быть обеспечен свободный доступ заявителей, в том числе должно быть предусмотрено оснащение указанных помещений техническими средствами, обеспечивающими свободный доступ в здание и к информационным стендам лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе лицам, имеющим ограничения к передвижению.

2.9.2. Помещения, предназначенные для ожидания приема, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о предоставлении муниципальной услуги согласно пункту 1.3 настоящего административного регламента, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.9.3. Помещения, где осуществляется прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера помещения, фамилии, имени, отчества муниципального служащего, осуществляющего прием, дополнительным столом и стульями для проведения информирования и приема документов.

2.9.4. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также требованиям противопожарной безопасности.

2.9.5. Рабочее место муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, функциональной мебелью.

2.9.6. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. Бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.11.2. 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. Прием и регистрация заявления и документов.

3.1.1.2. Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами.

3.1.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.1.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления.

Продолжение на 9-й стр.

¹ «Российская газета», 21.01.2009, № 7;

² «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822;

³ «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179;

⁴ «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451;

⁵ «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018;

⁶ «Вечерний Мурманск» № 42, 15.03.2011, стр. 6-7.

⁷ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 28, 06.06.2012, стр. 5-11.

⁸ «Вечерний Мурманск», № 25, 14.02.2015, стр. 7-18.

⁹ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 238, 07.08.2018, стр. 1-2.

¹⁰ С 01.01.2021 сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил его по собственной инициативе.



8

СЕНТЯБРЯ

2019г.

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Фамилия Имя Отчество
Сведения о кандидате

Фамилия Имя Отчество
Сведения о кандидате

Фамилия Имя Отчество
Сведения о кандидате

Фамилия Имя Отчество
Сведения о кандидате

Фамилия Имя Отчество
Сведения о кандидате

Фамилия Имя Отчество
Сведения о кандидате

Фамилия Имя Отчество
Сведения о кандидате

Фамилия Имя Отчество
Сведения о кандидате

ВЫБОРЫ ГУБЕРНАТОРА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

МУРМАНСК

СДЕЛАЕМ ВЫБОР!

СДЕЛАЕМ ВМЕСТЕ!

8

СЕНТЯБРЯ

2019г.

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА
ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Фамилия Имя Отчество
Сведения о кандидате

Фамилия Имя Отчество
Сведения о кандидате

Фамилия Имя Отчество
Сведения о кандидате

ВЫБИРАЕМ
ДВОИХ

СДЕЛАЕМ ВЫБОР!

СДЕЛАЕМ ВМЕСТЕ!

ОДИН ГУБЕРНАТОР ➡ 8 СЕНТЯБРЯ - ЕДИНЫЙ ДЕНЬ ГОЛОСОВАНИЯ ⬅ ДВА ДЕПУТАТА

ВАРЛАМОВА
Людмила Анатольевна

Мурманск – наш дом,
наше будущее!

Агитационный материал опубликован МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск» безвозмездно по результатам жеребьевки.

СЕВОСТЬЯНОВ
Виталий Николаевич

гражданская
ПЛАТФОРМА

Вместе гордимся
городом-героем
и верим в Мурманск!

Агитационный материал опубликован МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск» безвозмездно по результатам жеребьевки.

ЖУРДЖИНСКАЯ
Валентина Николаевна

МУРМАНСК:
ВЫБРАННЫМ КУРСОМ
НА ПОБЕДУ!

Агитационный материал опубликован МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск» безвозмездно по результатам жеребьевки.

КЛИПОВ
Сергей Геннадьевич

Поддерживаем
Мурманск!

Агитационный материал опубликован МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск» безвозмездно по результатам жеребьевки.

Двухмандатный избирательный округ № 14	
проспект:	Кольский, дома №№ 132, корп. 1 (лит. А), 132, корп. 2 (лит. Б, В, Д), 136 (корп. 1, 2, 3, 4, 5), 138 (корп. 1, 2), 140 (корп. 1, 2, 3, 4, 5, 6), 142, 144, 146, 148, 150 (корп. 1, 2, 3, 4, 5), 152, 154, 156, 160, 162, 164, 166, 168, 170, 172, 174 (корп. 1, 2, 3, 4, 5), 176 (корп. 1, 2, 3), 198, 200, 202, 204, 206, 210, 212
улицы:	Беринга, Брусничная, Героев Рыбачьего, дома №№ 1 (общ.)/31 (корп. 1), 3, 3 (общ.)/26 (корп. 3), 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 17, Морошковая, Черничная, Шевченко
проезд:	Ледокольный
переулок:	Якорный

8 сентября
2019

ЕДИНЫЙ ДЕНЬ
ГОЛОСОВАНИЯ



СЫСОЕВ
Андрей Иванович



Знаем! Верим!
Вместе победим!



Агитационный материал опубликован МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск» безвозмездно по результатам жеребьевки.





ЗАЙЦЕВ
Александр Николаевич



Дело жизни – помощь людям!

Агитационный материал опубликован МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск» безвозмездно по результатам жеребьевки.



Сергей ЕФИМОВ ✓

Кандидат в депутаты Совета депутатов
города Мурманска
Избирательный округ № 14

ВЫБИРАЙ
СПРАВЕДЛИВУЮ,
ЧЕСТНУЮ
ВЛАСТЬ!



Агитационный материал опубликован МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск» безвозмездно по результатам жеребьевки.

ВЕЛИКОЦКИЙ
Игорь Александрович

*МУРМАНСК -
город счастливого детства,
столица Арктики,
город парков и скверов.
ТАК ДЕРЖАТЬ!*

Агитационный материал опубликован МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск» безвозмездно по результатам жеребьевки.

ПОЛЕВАЧ
ТАИСИЯ ВЛАДИМИРОВНА

**Вместе голосуем
за Мурманск:
настоящий и будущий!**

Агитационный материал опубликован МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск» безвозмездно по результатам жеребьевки.





Уголок детства

В Солнечном сквере на улице Марата появится новая детская площадка. Она займет место старой игровой зоны, которая уже демонтирована. Ее конструкции прослужили шесть лет, и пришло время заменить их новыми. Как продвигается эта работа, проверил заместитель председателя городского Совета депутатов **Игорь Морарь**.



Старое игровое оборудование, как и изношенное тартановое покрытие, уже сняли. Скоро на этом месте появится новый игровой комплекс «Граффити» с горками и винтовым спуском, а также небольшая карусель. А пока рабочие готовят основание под будущее покрытие. У него будет специальный ударопоглощающий слой.

— Изменились требования безопасности, предъявляемые к детским площадкам, — отметил руководитель муниципального учреждения «Мурманские городские парки и скверы» **Александр Накай**. — В этом году будут заменены две площадки — в Солнечном сквере на

улице Марата и в Аллее поколений на улице Хлобystова. Они станут более современными и безопасными для детей.

— Солнечный сквер был реконструирован в Мурманске одним из первых, в 2013 году, — напомнил **Игорь Морарь**. — Тогда же здесь появилась игровая площадка, которая уже отслужила свое. Завершатся работы по обновлению детской зоны в сентябре. Всего за последние годы в Мурманске было установлено более 140 спортивных и детских площадок, а в этом году появится еще 15.

Нуждалось во внимании и небольшое озеро на улице Марата. В теплые дни от воды шел неприятный



запах. Несколько дней назад работники специализированной организации почистили сам водоем, а также его береговую линию.

— Этим озером давно не занимались, но теперь город принял его на свой баланс, — пояснил **Игорь Морарь**. — Мы будем следить за состоянием водоема, которое начнут регулярно обслуживать. Это будет симпатичное и ухоженное озеро.

Небольшие зоны отдыха в микрорайонах сегодня — предмет особого

внимания городских властей. Пришло время не только заниматься большими общественными пространствами, но и создавать по всему городу уютные скверики в шаговой доступности от жилых домов.

— С этой очень хорошей инициативой выступила мурманская молодежь, — считает **Игорь Морарь**. — Ребята предложили провести голосование, в ходе которого мурманчане сами решат, какой должна быть зона отдыха в их микрорайоне. И администрация города эту идею одобрила. Голосование пройдет 8 сентября на счетных участках, которые для удобства разместят рядом с избирательными. Вниманию мурманчан будет представлено 26 объектов, среди которых 24 зоны отдыха местного значения и два общегородских объекта — здание бывшего кинотеатра «Родина» и площадь Пять Углов перед ГДЦ «Арктика». Каждый сможет высказать свое мнение о том, как должен выглядеть город. Это очень важно, потому что основная задача власти — слышать горожан и ориентироваться в своей работе на их пожелания.

Елена ГРИБОВА.
gribova@vmnews.ru

Фото Константина БРАЙЦЕВА.

Слева направо: **Игорь Морарь** и **Александр Накай** обсудили ход работ по ремонту сквера.



В минувшие выходные дорожно-транспортные происшествия в Мурманске были, что называется, на любой вкус — от обычных стыковочных до аварий с участием легковой и сверхпроходимой техники. Были, к сожалению, и пострадавшие.



ДВОЕ ПЬЯНЫХ, ОДИН БЕЗ ПРАВ

В субботу днем на перекрестке улиц Челюскинцев и Октябрьской не разъехались миром два «Форда». В итоге женщина-водитель одного из авто была вынуждена отправиться в больницу для получения амбулаторной помощи. Дорожные инспекторы устанавливают виновника происшествия.

Поздним вечером этого же дня на улице Героев Рыбачьего «отличились» водители автомобиля «Киа» и квадроцикла. Легковушка выезжала с прилегающей территории. По правилам ее водитель должен был уступить дорогу квадроциклу. Итог печален: водитель «квадрики» с ушибом головного мозга и другими не менее серьезными травмами

был отправлен в больницу. Оба водителя в момент столкновения находились в нетрезвом состоянии.

В воскресенье днем на улице Гагарина в ДТП пострадал велосипедист. По данным ГИБДД, он неправильно выбрал дистанцию до двигавшегося впереди автомобиля ГАЗ и после торможения этой машины угодил прямо в багажник легковушки. Падение для велосипедиста закончилось переломом ключицы и госпитализацией.

Валерий СЕРЕБРЯКОВ. serebriakov@vmnews.ru
Использовано фото Интернет-ресурса «Мурманск ДТП ЧП».

СПАСЛИ, НО НЕ ВСЕХ

Ночью в пятницу в западном рукаве губы Ура терпела бедствие моторная лодка с тремя рыбаками на борту. Спасать людей отправился патрульный катер Пограничного управления ФСБ России по Западному арктическому району.

Пограничники обнаружили лодку в районе озера Шалим. Плавсредство было отбуксировано к берегу у поселка Ура-Губа. Рыбаков осмотрел фельдшер, медицинская помощь им не понадобилась. Выяснилось, что у лодки вышел из строя мотор. Поэтому рыбаки потеряли управление и не могли добраться до берега.

Около девяти утра в воскресенье в районе губы Летней Верхнетуломского водохранилища тоже понадобилась помощь рыбакам. Двое мужчин — 35 и 32 лет — не могли вернуться домой из-за неисправности техники. Спасатели Мурманского арктического комплексного спасательного центра выехали на место. Сотрудники экстренной службы нашли рыбаков на берегу и доставили к месту стоянки их автомобили.

Позже по номеру 112 позвонил мужчина. Он сообщил о том, что его нетрезвый знакомый решил переплыть реку Пак в районе дачного поселка Юркино Кольского района. Алкоголь сыграл с северянином злую шутку. Мужчина утонул. К месту происшествия выдвинулась водолазная группа Мурманского арктического комплексного спасательного центра. В половине четвертого спасатели подняли из воды тело погибшего. Проводится проверка.

Дарья ПУТИНЦЕВА. putintseva@vmnews.ru

У домов на улице Хлобыстова
будут большая парковка
и новые светильники

Сами решаем,

что будет во дворе

Скоро территорию возле домов № 28/1 и 28/2 на улице Хлобыстова будет не узнать. Там развернулся масштабный ремонт в рамках программы «Формирование комфортной городской среды». Жильцы этих многоквартирных домов взяли преобразование двора в свои руки, и результат обещает порадовать. Депутат Совета депутатов города Мурманска **Ирина Мазилкина** приехала проверить ход работ на этой придомовой территории.

Ремонт во дворе идет по графику. Уже установлен бортовой камень, заасфальтированы тротуары. Идет замена люков и ко-

лодцев. Чуть позже рабочие начнут укладывать асфальтобетонное покрытие проезжей части.

— Общая площадь дворового проезда внушительная — три тысячи квадратных метров. Проект собственники жилья обсуждали вместе. Было принято решение увеличить место для парковки автомобилей. Устройство автостоянок практически завершено, — отметила Ирина Мазилкина. — С каждым годом мурманчане начинают все более ответственно относиться к общедомовому имуществу. Программа «Формирование комфортной городской среды» как раз и помогает каждому собственнику осознать свою роль в благоустройстве территории.

Проектом благоустройства во дворах на улице Хлобыстова также предусмотрены установка металлических пешеходных ограждений, замена светильников, посев газонов, установка урн и скамеек. Подрядчик идет с большим опережением графика и уже в конце августа планирует сдать готовый объект.

Напомним, в рамках проекта «Формирование комфортной городской среды» работы финансируются из бюджетов трех уровней — федерального, областного и муниципального. В этом году в Мурманске благоустроят двадцать один двор.

Дарья ПУТИНЦЕВА. putintseva@vmnews.ru
Фото Дмитрия САЯПИНА.



Арбуз с сюрпризом

В Мурманске штрафуют недобросовестных уличных торговцев

В Мурманске летом овощи и фрукты можно купить не только в розничных магазинах. Продаю их и уличные торговцы. Обычно они хранят продукты в пределах ларька, в котором торгуют. А вот летом многие не ограничиваются выделенной территорией и раскладывают фрукты и овощи рядом с киоском. Такой способ реализации товара является незаконным.

С ПОМОЩЬЮ СКОТЧА

Городские власти регулярно проводят рейды по выявлению незаконных торговых точек. Очередная проверка состоялась в Ленинском округе.

Уличный торговец овощами и фруктами обосновался неподалеку от дома № 1 на улице Адмирала Флота Лобова. «Бизнесмен» оборудовал целую пристройку к овощному киоску. На вид торговая точка выглядит неустойчивой. Сделана она из подручных материалов — деревянных брусков, полиэтилена и скотча. Разрешительных документов на такую торговлю у продавца не оказалось. Специалистами был составлен протокол об административном нарушении, который будет передан на рассмотрение в административную комиссию. На первый раз ему, скорее всего, назначат наказание в виде предупреждения. На второй раз будет грозить штраф в размере от трех с половиной тысяч рублей.



Неустойчивая пристройка торговой точки на улице Лобова, 1 сделана из деревянных брусков, полиэтилена и скотча.

На предупреждение наторговал и собственник точки, которая располагалась у входа в Аллею поколений в районе дома № 20, корпус 2 на улице Хлобыстова. Там торговец также расположил овощи и фрукты на улице вне ларька — на деревянных ящиках.

— Торговцы на улицах Лобова и Хлобыстова разместили свой товар фактически на проезжей части — в непосредственной близости от истоптанной и грязной земли. Овощи и фрукты в течение всего дня собирают

на себя пыль с дороги и пропитываются выхлопными газами. Особенно быстро в себя вбирают тяжелые металлы бахчевые — арбузы и дыни. Скушаешь такой арбузик, а потом и сам не поймешь, почему живот крутит, — объясняет главный специалист отдела по контролю за исполнением административного за-



Овощи и фрукты в течение дня собирают на себя пыль с дороги, пропитываются выхлопными газами.

конодательства управления округа **Игорь Евдокимов.**

ШТРАФ ЗА ГРЯЗЬ

Несмотря на антисанитарию, товары уличных торговцев в Мурманске пользуются спросом. По какой причине, не ясно. Цены у них ниже тех, которые установлены в розничных магазинах, а качество оставляет желать лучшего. Взяв, к примеру, фрукты, которые продавали неподалеку от остановки «Семеновское озеро» на проспекте Героев-североморцев, 19. Там сразу бросились в глаза покрытый плесенью виноград (70 рублей за килограмм) и подгнившие мандарины (140 рублей за килограмм). Рядом с

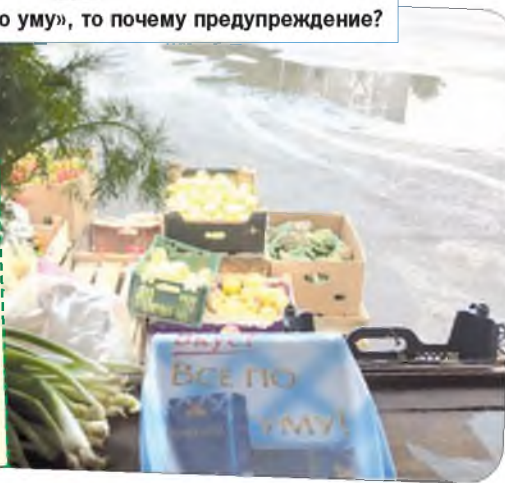
киоском предприниматель поставил машину, в которой разместил часть товара. Вел продажу и в киоске, и в авто. В самом транспорте прямо на грязном полу автомобиля находилась коробка с гниющими инжирными персиками. Что именно владелец торговой точки планировал делать с этими фруктами, не известно. Этот предприниматель уже не один раз привлекался к административной ответственности. На этот раз ему грозит штраф.

— С начала года мы провели 72 рейда по уличной торговле, — говорит начальник отдела по контролю за исполнением административного законодательства управления округа **Марина Зимина.** — За нарушения составлено 143 протокола, которые были переданы на рассмотрение административной комиссии. На уличных торговцев наложено штрафов в размере более 160 тысяч рублей.

Мария БЛАГОВА. blagova@vmnews.ru
Фото автора.

Если «все по уму», то почему предупреждение?

Как сообщают специалисты Управления Роспотребнадзора Мурманской области, у продавца должны быть в наличии медицинская книжка, информация о юридическом лице, реализующем продукты питания, вывеска с режимом работы, весы, а также полный пакет сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность товара.





Начало на 3-й стр.

3.2.2. При обращении заявителя непосредственно в Комитет муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день предоставления документов:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;
- проверяет наличие представленных заявителем документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
- передает заявление и приложенные к нему документы муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.

3.2.3. Принятые и зарегистрированные документы муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, передает председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.2.4. При поступлении в Комитет заявления с приложенными документами посредством почтовой связи муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство:

- регистрирует поступившее заявление и приложенные к нему документы;
- ставит на заявлении отметку с указанием номера и даты входящего документа;
- передает заявление с приложенными документами председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Срок выполнения административных действий – в день поступления заявления и документов.

3.3. Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов рассматривает его, проставляет на нем свою резолюцию с указанием о предоставлении муниципальной услуги и передает вместе с документами муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не более одного рабочего дня с даты получения заявления осуществляет:

- проверку на соответствие заявления и предоставляемых заявителем документов требованиям пункта 2.6 настоящего административного регламента;
- устанавливает необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4. Срок выполнения административных действий по рассмотрению заявления и документов составляет четыре календарных дня.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента.

3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через систему межведомственного информационного взаимодействия в организации, указанные в пункте 2.2.2 настоящего административного регламента.

3.4.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении ответа на межведомственные запросы через систему межведомственного информационного взаимодействия в течение одного рабочего дня открывает электронный документ, распечатывает и приобщает к документам, предоставленным заявителем.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями и в сроки, установленные статьями 7.1, 7.2 Федерального закона.

Срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры составляет восемь календарных дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание рассмотрения заявления и прилагаемых документов, а также документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) рассматривает полученные документы;
- 2) проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;
- 3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления администрации города Мурманска о предоставлении жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования заявителю;
- 4) при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, подготавливает проект постановления администрации города Мурманска об отказе в предоставлении жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования заявителю.

3.5.2. Проект постановления о предоставлении жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования или об отказе в предоставлении жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования, подготовленный муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней согласовывается начальником отдела Комитета и передается председателю (заместителю председателя) Комитета на визирование.

3.5.3. Согласованный председателем (заместителем председателя) Комитета проект постановления и сформированный пакет документов передаются в администрацию города Мурманска для согласования и принятия постановления.

3.5.4. Порядок и сроки принятия постановления определяются Регламентом работы администрации города Мурманска.

Принятое постановление регистрируется и заверяется печатью в порядке, установленном Регламентом работы администрации города Мурманска.

3.5.5. В соответствии с постановлением администрации города Мурманска о предоставлении жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования гражданам по договорам найма с заявителем в десятидневный срок со дня получения заключается договор найма жилого помещения.

3.5.6. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании постановления администрации города Мурманска о предоставлении жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования готовит проект договора найма жилого помещения и передает для подписания председателю (заместителю председателя) Комитета.

Срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры составляет семь календарных дней.

3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет подписанного главой администрации города Мурманска постановления администрации города Мурманска о предоставлении жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования гражданам по договорам найма.

3.6.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании постановления администрации города Мурманска о предоставлении жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования гражданам по договорам найма готовит уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги и передает для подписания председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.6.3 Заключение договора найма жилого помещения осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (либо его представителя), документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае необходимости).

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует договор найма жилого помещения в журнале регистрации договоров.

Один экземпляр договора найма муниципальный служащий Комитета выдает под подпись заявителю, второй экземпляр подшивает в дело на хранение в отделе предоставления жилья Комитета.

3.6.4. После регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, направляет его по почте заказным письмом.

3.6.5. Срок выполнения административных действий по выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю составляет пять календарных дней.

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

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

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

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

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

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – пять календарных дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений муниципальными служащими, ответственными за подготовку решения о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, осуществляет глава администрации города Мурманска (лицо, временно исполняющее его полномочия) или председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности).

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации города Мурманска) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.2.2. Проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения административного регламента.

В ходе проверок:

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации города Мурманска (лицо, временно исполняющее его полномочия) или председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность муниципальных служащих Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

Персональная ответственность за соблюдение муниципальными служащими требований административного регламента закрепляется в должностных регламентах (инструкциях), утверждаемых председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности), исходя из прав и обязанностей органа по предоставлению муниципальной услуги.

4.3.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за ведение общего делопроизводства, несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные административным регламентом сроки.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правильность вынесенного соответствующего решения.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений муниципальными служащими Комитета, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности).

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации города Мурманска или Комитета при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование предоставления 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;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми ак-



ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 августа 2019 года

№ 149

О награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокое профессиональное мастерство, большой вклад в развитие здравоохранения города Мурманска, активное участие в реализации мероприятий по совершенствованию медицинской помощи населению и в связи с личным юбилеем наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:

- САЛИЕВУ Наталию Давидовну, заместителя главного врача по медицинской части государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманская областная клиническая больница имени П. А. Баяндина».

Глава муниципального образования
город Мурманск

Т. И. ПРЯМИКОВА.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

08 июля 2019 г.

По проекту «Проект планировки и межевания территории, расположенной восточнее проезда Ледокольного, с западной стороны автодороги Р-21 «Кола» Санкт-Петербург – Петрозаводск – Мурманск – Печенга – граница с Королевством Норвегия в Первомайском административном округе города Мурманска». В общественных обсуждениях проекта приняло участие 0 участников общественных обсуждений. Заключение о результатах общественных обсуждений подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 08 июля 2019.

Предложения и замечаний участников общественных обсуждений:

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний	Аргументированные рекомендации на предложение/ и замечание	Результат рассмотрения внесенных предложений и замечаний (целесообразно к учету/или нецелесообразно к учету)
1	2	3	4
граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проведены общественные обсуждения			
1	Предложения и замечания не поступили	-	-
иных участников общественных обсуждений			
1	Предложения и замечания не поступили	-	-

Выводы по результатам общественных обсуждений: в связи с отсутствием предложений и замечаний участников общественных обсуждений проект планировки и межевания территории, расположенной восточнее проезда Ледокольного, с западной стороны автодороги Р-21 «Кола» Санкт-Петербург – Петрозаводск – Мурманск – Печенга – граница с Королевством Норвегия в Первомайском административном округе города Мурманска рекомендуется к принятию в предложенной редакции.

08 июля 2019 г.
(дата)

(подпись)

Н. О. Губинский, председатель организационного комитета по проведению публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности, градостроительного зонирования, правилам благоустройства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

08 августа 2019 г.

По проекту «Проект планировки и проект межевания линейного объекта «Строительство ЛЭП-35 кВ от опоры № 40 ВЛ-35 кВ М-41 до границы земельного участка заявителя с установкой реклоузера на первой отпаечной опоре для технологического присоединения Заявителя (договор ТП № 43-022041/17 от 31.07.2017 с ООО «ПАРК»)» (ИП № 000-41-2-01.21-0001) и «Реконструкция ВЛ-35 кВ М-41 с заменой опоры № 40 на анкерную свободностоящую для технологического присоединения Заявителя (договор ТП № 43-022041/17 от 31.07.2017 с ООО «ПАРК»)» (ИП № 000-41-1-01.21-0244)». В общественных обсуждениях проекта приняло участие 0 участников общественных обсуждений. Заключение о результатах общественных обсуждений подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 08 августа 2019.

Предложения и замечаний участников общественных обсуждений:

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний	Аргументированные рекомендации на предложение/ и замечание	Результат рассмотрения внесенных предложений и замечаний (целесообразно к учету/или нецелесообразно к учету)
1	2	3	4
граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проведены общественные обсуждения			
1	Предложения и замечания не поступили	-	-
иных участников общественных обсуждений			
1	Предложения и замечания не поступили	-	-

Выводы по результатам общественных обсуждений: в связи с отсутствием предложений и замечаний участников общественных обсуждений проект планировки и проект межевания линейного объекта «Строительство ЛЭП-35 кВ от опоры № 40 ВЛ-35 кВ М-41 до границы земельного участка заявителя с установкой реклоузера на первой отпаечной опоре для технологического присоединения Заявителя (договор ТП № 43-022041/17 от 31.07.2017 с ООО «ПАРК»)» (ИП № 000-41-2-01.21-0001) и «Реконструкция ВЛ-35 кВ М-41 с заменой опоры № 40 на анкерную свободностоящую для технологического присоединения Заявителя (договор ТП № 43-022041/17 от 31.07.2017 с ООО «ПАРК»)» (ИП № 000-41-1-01.21-0244) рекомендуется к принятию в предложенной редакции.

08 августа 2019 г.
(дата)

(подпись)

Н. О. Губинский, председатель организационного комитета по проведению публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности, градостроительного зонирования, правилам благоустройства

РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Город в Сибири. 5. Весь диапазон в радуге. 9. «Игумен» католиков. 11. Желтый краситель. 12. Переносной гараж. 13. Ехал ... через реку. 14. Полоска на рукаве капитана. 15. Важно оно, а не победа. 16. Учитель красноречия у римлян. 17. Серьга-зажим. 21. Президент как страж конституции. 24. Непроходимая чаща. 25. Сосед ханта по округу. 26. Требуется после отстоя пены. 27. Колдовская формула. 29. Загадка слова по слогам. 32. Несколько нот сразу. 36. Леонардо да ... 38. Француз-мореплаватель. 39. Случайное свидание. 40. Ядовитый аспид Африки. 41. Выход механизма из строя. 42. Огурцы в бочке. 43. Государственный язык Индии. 44. Флотоводец Эллады. 45. Город на Енисее.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Сборщик целебных рас-

тений. 2. На коже от холода. 3. Рыночный обман. 4. Элитный светский круг. 6. Вещи в дороге. 7. Диванчик без спинки. 8. Активен в химической реакции. 9. «Гараж» на аэродроме. 10. Скорбная одежда. 18. Жидкость из плазмы крови. 19. Снятая с кипяченого молока. 20. Певца из Узбекистана. 21. Змея, сраженная Гераклом. 22. Минутная реклама. 23. Барыш от выгодной сделки (разг.). 28. Красочный узор. 29. Великий певец-бас. 30. Птичка коноплянка. 31. Торговец пивками из сказки. 33. Перечень для покупателя или читателя. 34. Вечнозеленый куст юга. 35. Головное украшение. 36. Движение дирижерской палочкой. 37. Сельдь из восточных морей.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 17 АВГУСТА

По горизонтали: 1. Варвар. 5. Якушев. 9. Порок. 11. Росянка. 12. Анкерок. 13. Несун. 14. Ванилин. 15. Ношение. 16. Огара. 17. Аркада. 21. Пахарь. 24. Карьера. 25. Дудка. 26. Стенд. 27. Разврат. 29. Осанна. 32. Алкор. 36. Порез. 38. Лимпопо. 39. Недород. 40. Лиана. 41. Чертоги. 42. Трицепс. 43. Стиль. 44. Коллаж. 45. Запись.

По вертикали: 1. Веревка. 2. Рисунок. 3. Арнольд. 4. Хрусталь. 6. Кукушка. 7. Шеренга. 8. Вексель. 9. Панно. 10. Канна. 18. Редис. 19. Алдан. 20. Акара. 21. Паста. 22. Хмель. 23. Рodeo. 28. Ворчание. 29. Облучок. 30. Адмирал. 31. Неохота. 33. Людмила. 34. Карнеги. 35. Радость. 36. Полис. 37. Знать.

ЧАСТНЫЕ
ОБЪЯВЛЕНИЯ
принимаются
по адресу:
ул. Шмидта, 17
с 9.30 до 17.00,
перерыв с 13.00 до 14.00
(кроме субботы и воскресенья).

ИВ. ПРАСАВА

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

Реклама.

РЕМОНТ МЕБЕЛИ

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

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Салон «ВЕЧНОСТЬ» предлагает:
ВЫВОЗ УМЕРШИХ 75-18-12
(круглосуточно, бесплатно).
РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, груз 200, ПАМЯТНИКИ
(большой выбор, скидки, рассрочка платежа),
ул. Павлова, 23 (центральный вход с крыльца).
Тел.: 25-01-02, 75-18-12 (без выходных).

Вечерний
Мурманск

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

И. О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА
О. С. ГИМОДЕЕВА.

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

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 19.08.2019 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Тираж – 6047 экз. Зак. 2935. (16+)

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ЕСТЬ РАБОТА

Редакции газеты срочно требуются почтальоны, проживающие в домах на Кольском проспекте, 166–176, ул. Шевченко 6а–26, в Якорном переулке и Ледокольном проезде. Оформление по Трудовому кодексу, соцпакет. Тел. 47-75-83, 8921-510-52-53.

ДВИЖЕНИЕ ОГРАНИЧАТ

С 9.00 до 18.00 в период с 20 августа по 30 сентября в целях обеспечения безопасности дорожного движения планируется закрыть движение всех видов транспорта по улице Домостроительной (в районе дома № 39, корпус 1 на улице Свердлова).

100 ТЫСЯЧ ЗА ВНУКА

92-летней жительнице Колы позвонил неизвестный и представился следователем. Он рассказал историю о том, что ее внук избил молодого человека и тот оказался в больнице. А чтобы избавиться от ответственности, надо оплатить лечение – 100 тысяч рублей. Пенсионерка выполнила условия «следователя» и передала нужную сумму. В тот же день о произошедшем старушка рассказала дочери. А та уже обратилась в полицию. Возбуждено уголовное дело по статье «Мошенничество».

ПИРАТЫ ЗАХВАТИЛИ МОРЯКОВ

Пираты захватили корабль у берегов Камеруна с россиянами на борту. Грузовое судно датской компании «Ультрабалк» следовало под флагом Антигуа и Барбуды и было атаковано 15 августа в районе порта Дуала в Камеруне. Среди членов экипажа было трое россиян – капитан, старший помощник и старший механик судна. Они из Владивостока, Мурманска и Санкт-Петербурга.

Как сообщают в компании-работодателе, в ночь с 14 на 15 августа судно стояло на рейде. К нему подошли пираты, поднялись на борт и «погромили там все». Семьи моряков оповестили о ситуации, при необходимости

им окажут помощь. От похитителей пока не поступало никаких требований, оставшимся на борту четверым морякам они сказали, что свяжутся насчет выкупа. На место прибыли переговорщики, а также представители судовладельца и компании по найму моряков. Пираты выходят на связь, как правило, через неделю, сообщают размер выкупа и порядок передачи моряков.

ДОСРОЧНО ПО СТАРЫМ ЦЕНАМ

С 19 по 23 августа редакция «Вечерки» проводит досрочную подписку на 2020 год по цене 2019 года. Ежедневный выпуск на 12 месяцев стоит 1200 рублей, на 6 месяцев – 600 рублей, пятничныи выпуск на 6 месяцев – 600 рублей. Подписаться можно на ул. Шмидта, 17 (отдел подписки, каб. 3). Также можно пригласить специалиста по оформлению подписки на дом (услуга предоставляется бесплатно). Информация по телефону 47-75-83.

ОБРАЗЫ СТРАХОВ И СОМНЕНИЙ

Сегодня в 17.00 в Мурманском областном краеведческом музее (ул. Академика Павлова, 1а, Региональный детско-юношеский центр краеведения) состоится открытие выставки «Дом художника. Екатерина Новикова: «Странники в ночи». Екатерина Новикова – молодая художница, студентка Мурманского колледжа искусств. На выставке представлены рисунки, выполненные на бумаге с использованием гелевой ручки, карандаша, туши, пера и маркеров в смешанной технике. Ее картины – это собирательные образы внутренних страхов и сомнений человека. Вдохновителями творчества стали художники Сальвадор Дали, Иероним Босх.

ТЕПЛО, НО С ДОЖДЕМ

Сегодня в Мурманске облачно, местами дождь, гроза. Ветер южный умеренный. Температура воздуха 17–22 градуса тепла.

РЕКЛАМА ООО «Правоплюс 51» ИНН 517000441/51 ОГРН 115510027195

ПЕНСИОННЫЙ ЮРИСТ

70-13-42

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

ООО "Лидер-Сервис" ИНН 517000441/51 ОГРН 115510027195

Платный и гарантийный ремонт аудио-, видео-, бытовой техники.

Поставка аксессуаров. Списание ТМЦ.

ул. Книповича, 46. Комиссионный магазин.

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

Лиц. № ЛО-51-01-000588 УИК 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.

ОКНА

от 9500 руб.

Балконы, лоджии

от 29000 руб.
от 15000 руб.

Натяжные потолки.

Рассрочка. гост. «Морьяк», оф. 109, ул. Книповича, 23.
Условия предоставления рассрочки уточняйте по телефону или в офисе.
Тел. 75-30-56.

РАБОТА УТРОМ

ТРЕБУЮТСЯ РАБОТНИКИ ПО ДОСТАВКЕ ГАЗЕТЫ.

Оформление по ТК, соцпакет.
Наличие домашнего, мобильного телефона обязательно.
Тел. для справок: 47-75-83, 8-921-510-52-53.

НЕДОРОГИЕ КУХНИ

на заказ

СОБСТВЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Тел. 75-06-76, Марина.
Имеются предложения эконом-класса. Срок исполнения заказа – от 3 недель. С нашими работами можно ознакомиться в -ВКонтакте- группа nmebel51
E-mail: mary.2104@yandex.ru
Время работы: с 12.00 до 19.00, вс. – по предварительной записи.

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

Окна ПВХ, потолки, двери.

Мурманск, Североморск.

Консультация и замер БЕСПЛАТНО.

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

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!

ОКНА

ЗА РАЗУМНЫЕ ДЕНЬГИ

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

ул. Баумана, 38, офис 129; Кольский пр., 141, 2-й этаж.
Тел. 600-605

В компанию «Строй-СНАБ»

требуются сварщики на постоянную работу.

- Работа на автомате и полуавтомате.
- Трудоустройство по ТК РФ.
- График работы: 6/1 по 11 часов, перерыв – 1 час.
- Ставка – 250 рублей в час, без переработок выходит 60 000 рублей в месяц.

Тел. +7-921-314-74-40. Евгений.

Отдел оптики «ГОТОВЫЕ ОЧКИ»

Большой выбор очков для коррекции зрения от 300 до 1600 рублей.
Контактные линзы, очки для компьютера, очки для автомобилистов. Большой выбор футляров.
Тел. 8 (952) 290-33-75.
новинки солнцезащитных очков 2019 года.
У нас все просто. Пришел. Примерил. КУПИЛ!
ТЦ «Аметист» – просп. Ленина, 52, 1-й этаж.

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

УХОД и УБОРКА МОГИЛ

- изготовление памятников
- ремонт памятников
- реставрация портретов краской или стеклом
- подсыпки щебнем с огалубкой и без
- подъем/выравнивание памятников
- покрасочные работы
- тротуарная плитка

Закключаем договоры на постоянное обслуживание, возможно дистанционно.
ул. Баумана, 32 (вход за домом).
Звоните по тел.: 20-73-66, 8-902-281-82-02.

Производственная компания

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

КУХНИ

ОКНА

ДВЕРИ

ЖАЛЮЗИ

20-20-72
Sky-51.ru
ТЦ «Фараон», ул. Книповича, 34.
https://vk.com/murmansk_sky, https://vk.com/sky51murmansk

АРКТИКТРАНСКОМ

Квартирные переезды по России

www.51cargo.ru
Vk.com/arktiktranskom
arktiktranskom@mail.ru
г. Мурманск, ул. К. Либкнехта, 37а.
(8152) 707-800