

Главная газета нашего города

Вечерний Мурманск



11 января 2020, суббота

№ 2 (6844)

Восточная медицина в обмен на северное сияние

2



Сдавать
на права
будем
ПО-НОВОМУ

6



Как правильно
выйти
из долгих
праздников

7

12 января — День работника Прокуратуры РФ

*Уважаемые работники и ветераны
органов прокуратуры!*

**Сердечно поздравляем сотрудников прокуратуры
с профессиональным праздником!**

Органы прокуратуры являются одной из основных составляющих всей правоохранительной системы страны, главной силой, призванной следить за соблюдением законодательства.

Надежным залогом успешного решения масштабных задач являются ваш высочайший профессионализм, отличное знание юридических тонкостей, выскательность и честное отношение к делу.

Позвольте выразить особую признательность ветеранам, внесшим достойный вклад в развитие прокурорского дела в Кольском Заполярье.

Желаем вам успехов в нелегком и ответственном труде, настойчивости и терпения в решении каждодневных задач! Здоровья, благополучия и душевного равновесия вам и вашим близким!

Глава муниципального образования
город Мурманск А. И. СЫСОВЕВ.

Глава администрации
города Мурманска Е. В. НИКОРА.

Дорогие друзья!

**Примите искренние поздравления с профессиональным
праздником — Днем работника Прокуратуры России!**

Прокуратура России является одним из важнейших институтов государственной власти, который стоит на защите конституционных прав и свобод граждан, на страже охраняемых законом интересов общества и государства. Особые слова благодарности заслуживают ветераны органов прокуратуры, которые накопили богатый опыт и заложили достойные традиции, ставшие сегодня фундаментом для нового поколения сотрудников.

От всей души желаю вам крепкого здоровья, личного счастья, благополучия, неиссякаемого оптимизма и дальнейших успехов в укреплении законности и правопорядка на территории Мурманской области!

Депутат Государственной Думы
Федерального Собрания Российской Федерации А. Б. ВЕЛЛЕР.

СООБРАЗИЛИ НА ТРОИХ

**Мурманск,
Рованиemi и Киркенес
придумали, как создать
взаимовыгодный
туристический
маршрут**

Мурманск всегда тепло поддерживает связи с городами-побратимами. К примеру, в прошлом году столица Арктики отмечала 30-летие дружбы с нидерландским Гронингеном. А в начале января мурманская делегация посетила китайский Харбин, где приняла участие в Фестивале снега и льда и встретила мэром Народного правительства города Харбин **Сунь Чжэ**. Об итогах визита глава Мурманска **Андрей Сысоев** рассказал на встрече с журналистами.

Харбинский ежегодный Фестиваль снега и льда — большое культурное событие международного значения. В КНР приезжают сотни специалистов и художников по ледовым скульптурам, а также поклонники их творчества из Америки, Канады, Японии, Сингапура, России и других стран. А начался конкурс с ледяной деревни, подобной той, что существует в Кировске. Она была построена к китайскому Новому году и получила невероятную популярность среди жителей Поднебесной. Масштаб мероприятия семимильными шагами вырос до фестиваля.

— Зрелище даже для меня, человека, который всю жизнь прожил на Севере и видел удивительные работы из снега и льда, было потрясающим, — поделился впечатлениями глава города Андрей Сысоев. — На фестивале были созданы два объекта — парк ледовых фигур и снежная деревня. В парке высота самой большой скульптуры — размером с пятиэтажный дом! А в деревне для местных жителей и туристов работали сценические площадки, кафе. Даже была своя почта.

Мурманских специалистов пригласили поучаствовать в этом международном фестивале на следующий год. Также под эгидой Харбинской международной конференции по устойчивому развитию снежных и ледяных городов 2020 прошел симпозиум мировых городов льда и снега. Представители 41 города из 20 стран собрались на этом совещании. Андрей Сысоев выступил перед гостями с докладом на тему: «Опыт международного сотрудничества и инвестиционный потенциал Мурманска». По итогам симпозиума была принята инициатива города Харбина, в которой перечислены основные направления сотрудничества городов.



В рамках визита глава Мурманска встретился с мэром Харбина. Стороны обсудили перспективы сотрудничества в различных сферах — здравоохранении, туризме, культуре, образовании и многих других. Так, китайские врачи заинтересованы в том, чтобы продвигать их традиционную медицину в Мурманске. А мурманчане были бы рады, если бы их с помощью веками проверенных методов лечили настоящие лицензированные профессионалы, а не расплодившиеся в последнее время мошенники.

— Есть план отправить наших врачей на стажировку и обучение в Поднебесную и пригласить к нам их докторов, — рассказал Андрей Сысоев. — Они также готовы принимать мурманчан, которые хотят воспользоваться методами китайской традиционной медицины. Китайская сторона подтвердила заинтересованность в этих вопросах.

Кроме того, партнеры из КНР предложили открыть в столице Арктики образовательное учреждение Институт Конфуция — центр, где слушатели смогут изучать китайский язык и культуру Поднебесной. Прозвучало предложение прислать преподавателей китайского языка в мурманские школы и принять наших школьников в летних лагерях на базе Хэйлунцзянского университета.

Разговор касался и важной для обеих стран темы — туризма. Каждый год, особенно в зимний период, в Мурманск приезжают тысячи гостей из Китая. По словам Андрея Сысоева, этот поток хотелось бы увеличить и в некоторой степени структурировать. Это нужно для того, чтобы знать, чем удивлять и восхищать иностранных туристов.

— В Харбине не упущили возможности провести трехстороннюю встречу с мэрами городов Рованиemi и Киркенес, — отметил глава Мурманска. — Инициатором встречи была норвежская сторона. Они предложили так организовать перемещение китайских туристических групп, которые прилетели в Мурманск, чтобы они заезжали в Киркенес и Рованиemi.

Создание единого маршрута Мурманск — Киркенес — Рованиemi позволит и расширить возможности путешествий для гостей из КНР, и увеличить поток туристов из Поднебесной в каждый из этих городов.

— Также я пригласил мэра Харбина в Мурманск на празднование 75-й годовщины Великой Победы. Господин Сунь Чжэ с удовольствием принял его и выразил горячее активное желание приехать в Мурманск, — добавил в завершение встречи с журналистами Андрей Сысоев. — Подчеркиваю, что мы всегда открыты для диалога и готовы использовать опыт и знания наших коллег для решения важных городских задач.

Дарья ПУТИНЦЕВА. putintseva@vmnews.ru
Фото Игоря ЕРЕМЕНКО.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

МУРМАНЧАНЕ ВЕЗУТ СНЕГ В АРХАНГЕЛЬСК

Вчера молодежная сборная команда Мурманска по игре в снежки по правилам юкигассен отправилась на VI зимний турнир по юкигассен в Архангельск. В прошлом году наши бойцы заняли там второе место среди 15 команд, несмотря на то, что сборная состояла из студентов колледжей, а не многократных чемпионов региональных и международных турниров. По традиции через месяц после своего турнира лучшие архангелогородские игроки юкигассен приедут в Мурманск на «Арктический кубок» по юкигассен, чтобы побороться с самыми опытными и титулованными командами России. Состязания будут проходить два дня: 15 и 16 февраля.

ПЕРВОЙ РОДИЛАСЬ МАЙЯ

Первым новорожденным малышом в новом году в Мурманской области стала девочка Майя, которая появилась на свет в Мурманском областном перинатальном центре 1 января 2020 года в ноль часов 1 минуту. Это третья дочь в семье **Наталии Костюченко** и **Андрея Моисеева** из города Полярные Зори.

А всего в первый день 2020 года в Мурманской области на свет появились 13 малышей — восемь девочек и пять мальчиков. Большинство — это третьи и последующие дети в семье.

НОВЫЙ МИНИСТР

Министром спорта и молодежной политики Мурманской области назначен **Денис Клебанов**. Он родился в 1978 году в городе Москве. С 1995 по 2005 год был футболистом клубов «Локомотив» (Москва), «Спартак» (Щелково), «Амкар» (Пермь), «Жальгирис» (Каунас), «Орел» (Орел), «Биохимик» (Саранск). С 2005 по 2014 год работал в учреждениях физической культуры и спорта Москвы. Затем — в исполкоме ОНФ по Московской области. До назначения в наш регион был исполнительным директором Общероссийской организации «Российское движение школьников».

ОЛИМПИАДНИКИ, НА СТАРТ!

В Мурманском арктическом государственном университете стартовал региональный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам. На базе МАГУ в этом году школьники смогут проверить свои знания по 18 общеобразовательным предметам. Кроме того, ребята выполнят задания олимпиады имени Дж. К. Максвелла (олимпиады самого высокого уровня по физике) и математической олимпиады имени Леонарда Эйлера. Региональный этап, в котором планируют участвовать более 1100 школьников, продлится до 20 февраля, а подведение итогов и награждение победителей и призеров состоится 27 февраля.

МОРОЗНО И СКОЛЬЗКО

Сегодня в Мурманске облачная с прояснениями погода. Местами снег. Ветер юго-западный, южный умеренный. Температура воздуха — 3–8 градусов мороза, при прояснениях — 11–16 градусов в течение суток. Гололедица.





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
09.01.2020		№ 01

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 07.09.2016 № 2675 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объекта на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (в ред. постановлений от 15.09.2017 № 3017, от 16.03.2018 № 670, от 16.07.2018 № 2145, от 22.01.2019 № 158, от 16.04.2019 № 1385)

В соответствии с Федеральными законами от 25.10.2001 № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации», 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 27.03.2015 № 10-130 «Об утверждении Порядка управления, распоряжения и использования земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, и о признании утратившими силу отдельных решений 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 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 07.09.2016 № 2675 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объекта на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (в ред. постановлений от 15.09.2017 № 3017, от 16.03.2018 № 670, от 16.07.2018 № 2145, от 22.01.2019 № 158, от 16.04.2019 № 1385) следующие изменения:

1.1. Наименование и пункт 1 постановления после слова «сервитута» дополнить словами «, публичного сервитута».

1.2. В преамбуле постановления слова «а также земельных участков» заменить словами «а также земель и земельных участков».

2. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 07.09.2016 № 2675 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объекта на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (в ред. постановлений от 15.09.2017 № 3017, от 16.03.2018 № 670, от 16.07.2018 № 2145, от 22.01.2019 № 158, от 16.04.2019 № 1385), 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.

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

Глава администрации города Мурманска	Е. В. НИКОРА.
	Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.01.2020 № 01

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объекта на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объекта на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – Регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и установления сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Разрешения на размещение объекта на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее – Разрешение) выдаются для размещения объектов, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Перечень).

1.1.3. Условия размещения объектов, указанных в Перечне, определяются постановлением Правительства Мурманской области от 14.04.2016 № 160-ПП «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Мурманской области».

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические, юридические лица (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителей за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу делегации их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с органом, предоставляющим муниципальную услугу.

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 земельных отношений (далее – Отдел) комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (далее – муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и Комитет соответственно), работники Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО»).

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

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

1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:

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

1.3.5. Информация, указанная в настоящем пункте Регламента, в том числе размещаемая в сети Интернет, на Едином портале, предоставляется заявителю (представителю заявителя) бесплатно.

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

1.3.7. Индивидуальное информирование заявителей о муниципальной услуге осуществляется:

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

1.3.8. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за информирование, обязан проинформировать заявителя:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые он должен предоставить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не предоставит 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, ГОБУ «МФЦ МО», работников ГОБУ «МФЦ МО».

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

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

- а) предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
 - б) согласовать с заявителем другое время для проведения устного информирования.
- 1.3.10. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 15 минут.

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга – «Выдача разрешения на размещение объекта на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации

города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет, в том числе через ГОБУ «МФЦ МО» в части приема и передачи в Комитет заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, жалоб, направленных через ГОБУ «МФЦ МО».

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (далее – Управление Росреестра по Мурманской области) в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
- Инспекцией Федеральной налоговой службы России по городу Мурманску в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача Разрешения по форме согласно приложению к Порядку и условиям размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 14.04.2016 № 160-ПП;
- уведомление об отказе в выдаче Разрешения согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о выдаче Разрешения либо об отказе в выдаче Разрешения Комитет принимает в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на размещение объекта (далее – заявление) в Комитет.

Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3 Регламента, в течение пяти календарных дней со дня принятия решения выдается заявителю лично или направляется по почте заказным письмом на почтовый адрес, указанный в заявлении. Обязательным приложением к решению о выдаче разрешения на размещение объекта является схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, выполненная в масштабе, на кадастровом плане территории – с указанием координат характерных точек границ территории в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка.

2.4.2. В случае предоставления заявления и документов через ГОБУ «МФЦ МО» срок принятия решения о выдаче Разрешения либо об отказе в выдаче Разрешения, указанный в первом абзаце пункта 2.4.1 настоящего Регламента, исчисляется со дня передачи ГОБУ «МФЦ МО» заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Регламента, в Комитет.

ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает передачу заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Регламента, в Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

2.4.3. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Комитет, при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.4.4. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменном виде осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение 15 минут после его приема. Заявление, поданное через ГОБУ «МФЦ МО», подлежит регистрации не позднее рабочего дня, сле-



дующего за днем получения заявления уполномоченным органом. По заявлению, поданному через ГОБУ «МФЦ МО», решение оформляется и выдается заявителю муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление 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:

- Земельным кодексом Российской Федерации¹;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»²;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»³;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»⁴;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁵;
 - Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»⁶;
 - Законом Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области»⁷;
 - постановлением Правительства Мурманской области от 14.04.2016 № 160-ПП «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Мурманской области»⁸;
 - постановлением Правительства Мурманской области от 10.06.2016 № 285-ПП «Об утверждении Перечня случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Мурманской области»⁹;
 - Уставом муниципального образования город Мурманск¹⁰;
 - решением Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск»¹¹;
 - решением Совета депутатов города Мурманска от 27.03.2015 № 10-130 «Об утверждении Порядка управления, распоряжения и использования земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, и о признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска»¹²;
 - постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск»¹³;
 - постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск»¹⁴;
 - настоящим 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 настоящего Регламента, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель либо представитель заявителя предоставляет в Комитет или ГОБУ «МФЦ МО» заявление согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подается представителем заявителя);
- б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, выполненная в масштабе, на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);
- в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений об объекте недвижимости (при наличии);
- г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Копии документов заверяются подписью заявителя, за исключением документов, выданных нотариусом (копия должна быть заверена нотариально).

2.6.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах а), б) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, возложена на заявителя.

2.6.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах в), г) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, Комитет запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Мурманской области, Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Мурманску, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае если заявитель не предоставил их самостоятельно.

2.6.4. Непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и 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 в государственные 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;
 - предоставления 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.
- 2.6.6. Заявитель вправе отозвать заявление путем подачи заявления о прекращении предоставления услуги в произвольной форме в Комитет.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента;
- б) в заявлении указаны объекты, не предусмотренные Перечнем;
- в) земельный участок, на использование которого испрашивается Разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
- г) границы предполагаемых к использованию земель или части земельных участков полностью или частично совпадают с границами использования земель или части земельных участков действующего Разрешения, выданного иному лицу;
- д) размещение объекта приведет к невозможности использования земель, разрешенного использования земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости в соответствии с утвержденными документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, документами по планировке территории.

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

Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

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

2.9.2. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.9.3. Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть оборудованы сидениями, столами, а также информационными стендами.

2.9.4. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.13 настоящего Регламента.

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

2.9.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.6. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.11.2. 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, а также решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», его работников при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления 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:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) рассмотрение заявления с прилагаемыми документами;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) принятие решения по заявлению;
- 5) выдача заявителю Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения.

3.1.2. Перечень административных процедур, выполняемых ГОБУ «МФЦ МО»:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- прием заявления и документов при личном приеме в ГОБУ «МФЦ МО».

3.1.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах приведен в подразделе 3.8 настоящего Регламента.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является поступление заявления и приложенных к нему документов в Комитет.

3.2.2. Прием и регистрация заявления в Комитете осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов. Заявление в письменном виде, принятое к рассмотрению, подлежит регистрации в течение 15 минут после его приема. Заявление, поданное через ГОБУ «МФЦ МО», подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления Комитетом.

3.2.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, ставит на заявлении отметку с указанием номера входящего документа и передает председателю Комитета для резолюции.

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 рассматривает его и приложенные к нему документы и выносит резолюцию, адресованную начальнику Отдела.

3.3.3. Начальник Отдела в течение одного рабочего дня со дня получения заявления рассматривает его и приложенные к нему документы и выносит резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги по данному заявлению.

3.3.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив заявление с прилагаемыми документами от начальника Отдела:

- проводит проверку правильности оформления заявления и наличия прилагаемых к заявлению документов, представленных заявителем;

- устанавливает необходимость получения документов, указанных в подпунктах в), г) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в органах, с которыми Комитет взаимодействует при предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.2.2 настоящего Регламента);

- заносит координаты характерных точек границ территории в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка).

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры составляет не более четырех рабочих дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в подпунктах в), г) пункта 2.6.1 настоящего 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 электронного взаимодействия:

- в Управление Росреестра по Мурманской области (в случае если планируется использовать земельный участок, часть земельного участка);
- в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по городу Мурманску (в случае если заявителем является юридическое лицо).

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

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

3.5. Принятие решения по заявлению

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

3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов, а также документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Регламента, готовит проект уведомления об отказе в выдаче Разрешения и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности). В уведомлении об отказе в выдаче Разрешения указывается мотивированное обоснование причин отказа;

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.3

Продолжение на 9-й стр.

¹ «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147.

² «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148.

³ «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822.

⁴ «Российская газета», № 165, 29.07.2006.

⁵ «Российская газета», № 168, 30.07.2010.

⁶ «Российская газета», № 156, от 17.07.2015.

⁷ «Мурманский вестник», № 6-7, 14.01.2004, с. 4, 5.

⁸ «Электронный бюллетень Правительства Мурманской области» <http://www.gov-murman.ru>, 18.04.2016.

⁹ «Электронный бюллетень Правительства Мурманской области» <http://www.gov-murman.ru>, 16.06.2016.

¹⁰ «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, с. 5–16.

¹¹ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 35, 15.11.2011, с. 1–16.

¹² «Вечерний Мурманск», № 59, 07.04.2015, с. 6–14.

¹³ «Вечерний Мурманск», № 42, 15.03.2011, с. 6–7.

¹⁴ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 28, 06.06.2012, с. 5–11.

ЗНАЙ НАШИХ!

Накануне профессионального праздника группа журналистов «Вечернего Мурманска» получила заслуженные награды.

Обозреватель «Вечерки» **Андрей Кирошко** получил первую премию областного творческого конкурса «Мурман: грани творимой истории» в номинации «Лучшая газетная (журнальная) публикация» за серию публикаций, посвященных Великой Отечественной войне.

Фотокорреспондент нашей газеты **Игорь Еременко** удостоен награды за второе место в номинации «Лучший фоторепортаж (фоторабота)» за фоторепортаж «75-летие разгрома немецко-фашистских войск в Заполярье». В 2019 году традиционный творческий конкурс был посвящен 75-летию разгрома немецко-фашистских захватчиков в Заполярье: ключевым и неизвестным страницам подвига солдат и матросов, героической работе в тылу, жизни северян в лихолетье Великой Отечественной войны.

Кроме этого за вклад в развитие журналистики Мурманской области награду получила редактор отдела «Человек и общество» «Вечернего Мурманска» **Ангелика Ковалева**.



Андрей Кирошко.

Ирина КАРЕЛИНА. vmnews@vmnews.ru Фото Игоря ЕРЕМЕНКО.

ПРАЗДНИКИ без последствий

Во время новогодних праздников подростки в Апатитах хотели сломать главную городскую елку. Хулиганы попытались залезть на ель. Видеозапись инцидента разместили очевидцы в соцсетях. На ней видно, что один из юношей забирается на дерево, а еще двое ему помогают. К счастью, елка в итоге осталась целой.

В Мурманске же праздники обошлись без подобных происшествий. И это несмотря на то, что в городе традиционно достаточно много украшений и ледяных скульптур.

– В течение всех новогодних праздников наши рабочие inspectировали состояние городских скверов на наличие сломанных кон-

струкций, опор освещения и украшений, – сказал руководитель муниципального учреждения «Мурманские городские парки и скверы», депутат горсовета **Александр Накай**. – Велось и видеонаблюдение. В этом году обошлось без серьезных поломок. Я очень рад, что мурман-

13 января – День российской печати

Уважаемые работники издательств, журналисты и полиграфисты Мурманска!

От всей души поздравляем вас с Днем российской печати!

Этот праздник объединяет людей различных профессий – журналистов, редакторов, работников типографий, распространителей печатных изданий, общественных корреспондентов – всех тех, кто своим трудом обеспечивает единое информационное пространство города-героя, задает нравственные ориентиры, формирует общественное мнение мурманчан.

Благодаря вам каждый житель столицы Заполярья имеет возможность оперативно узнавать об изменениях, происходящих в городе, регионе, стране.

Спасибо за плодотворное сотрудничество, объективное освещение событий, социально значимых проектов, за неравнодушие, мастерство и преданность профессии.

Желаем вам вдохновения, успешной реализации новых идей и творческих задумок. Счастья и благополучия вам и вашим близким!

Глава муниципального образования город Мурманск

А. И. СЫСОЕВ.

Глава администрации города Мурманска

Е. В. НИКОРА.

Дорогие друзья!

Сердечно поздравляю вас с профессиональным праздником – Днем российской печати!

Потребность современного общества в информации постоянно растет. Вы всегда держите руку на пульсе времени, не теряете остроты пера, предоставляете северянам достоверные факты и непредвзятую оценку событий Мурманской области, сохраняете достоинство своей профессии. Вам доверяют северяне.

В этот праздничный день позвольте поблагодарить вас за то, что беспристрастно выражаете общественное мнение, являетесь посредником между обществом и властью.

От души желаю радости творчества, интересных событий, ярких информационных поводов, верных и благодарных читателей, слушателей и телезрителей!

Депутат Государственной Думы
Федерального Собрания РФ

А. Б. ВЕЛЛЕР.

чане и гости города бережно отнеслись к новогодней красоте.

Напомним, последний случай порчи праздничных украшений был зарегистрирован в Мурманске в конце декабря в жилом районе Росляково. Там хулиган повредил световую композицию «Снеговик», которая установлена у входа во Дворец культуры «Судоремонтник». Также в декабре пострадали еще две новогодние композиции, которые

установлены в Аллее поколений на улице Алексея Хлобыстова. Одна из них – светодиодная композиция «Мишки на Севере». Хулиганы сломали у этой конструкции подиум. Кроме этого варвары покусались и на световую праздничную композицию «Снежный квартет». В этом случае вандалы оборвали провода со светодиодами.

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

К ДЕПУТАТУ НА ПРИЕМ

13 января с 16.00 до 18.00 депутат Совета депутатов города Мурманска **Игорь Николаевич Морарь** проведет прием избирателей. Встретиться с Игорем Николаевичем можно будет в Совете депутатов города Мурманска по адресу: проспект Ленина, 75, 3-й этаж. Запись по телефону 45-64-64.

К депутату Игорю Николаевичу Морарю могут обратиться мурманчане, проживающие по адресам избирательного округа:

ОКРУГ № 11

проспекты:	Кирова, дома №№ 15, 17, 19/24, 23, 23 (корп. 2), 25, 27, 31, 31а, 33, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 47, 48, 49, 54, 56, 58, 60, 62, 62а, Кольский, дома №№ 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 (корп. 1, 2, 3), 17, 19, 20, 21, 24, 31, 33, 38, 39, 41, 43, 45, 47, 49, Ленина, дома №№ 1, 6, 7, 9, 13, 17
улицы:	Алексея Генералова, дома №№ 9, 11, 12, 13, 15, 16, 18, 19, 19 (корп. 1), 21, 22, 23, 23 (корп. 1), 24/9, 25, 27, Декабристов, дома №№ 10, 11а, 12, 13, 20, 22, 24, 28, 30, Зеленая, Каменная, Капитана Орликовой, Котовского, Марата, Полярный Круг, Советская, дома №№ 15, 21, Фрунзе, дома №№ 30, 30а, 32/6, 38

К ДЕПУТАТУ НА ПРИЕМ

14 января с 14.00 до 17.00 депутат Совета депутатов города Мурманска **Александр Викторович Накай** проведет прием избирателей. Встретиться с Александром Викторовичем можно будет в МАУК «Мурманские городские парки и скверы» по адресу: улица Виктора Миронова, 8а.

К депутату Александру Викторовичу Накаю могут обратиться мурманчане, проживающие по адресам избирательного округа:

ОКРУГ № 5

проспект:	Героев-североморцев, дома №№ 12, 22, 24, 26, 28, 40
улицы:	Александрова, Аскольдовцев, дома №№ 3, 5, 7, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 22, 26 (корп. 1, 2, 3), 30 (корп. 1, 2), 32, 34, 36, 38/28, Большая Ручьевая, Боровая, Володарского, дома №№ 1, 2а, 26, 2/12, Калинина, дома №№ 45, 47, 52, 55, 57, 59, 63, 69, 71, Карла Либкнехта, дома №№ 21/22, 23, 25, 27, 30а, 31, 32/2, 33, 34/7, 40, 42, 44, Коминтерна, дома №№ 16, 17, 18, 20, 22, 24, Малая Ручьевая, Оленегорская, Октябрьская, дома №№ 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 36, 40, 42, Привокзальная, Туристов, Челюскинцев, дома №№ 18/20, 20, Чумбарова-Лучинского, дома №№ 6, 8, 10, 12, 16, 18, 20, 24, 32 (корп. 1, 2, 3), 40 (корп. 1, 2, 3), 46 (корп. 1, 2), 48 (корп. 1), 50, Шестой Комсомольской Батареи, дома №№ 45, 53
проезд:	Ивана Халатина
переулок:	Терский
предприятия:	ФГУП «Атомфлот», ОАО «Мурманское морское пароходство»



ЕЗДИТЬ ПО-НОВОМУ

С наступлением нового года в нашу жизнь приходят и новые изменения. В 2020 году они касаются многих сфер жизни.

Одно из них затронет интересы миллионов россиян, которые собираются на курсы вождения авто. Им теперь придется учиться по новой программе.



Право на права

Новые условия подготовки водителей вступили в силу 1 января. Что ждет новичков? Они теперь могут учиться управлять учебным автомобилем на магистралях с разрешенной скоростью движения выше 60 километров в час. Одновременно вводится новый возрастной ценз для обучающихся – получить права на вождение автобуса, троллейбуса или трамвая можно будет с 20 лет.

Вторая группа изменений начнет действовать с 1 октября 2020 года. С этой даты традиционные испытания на «площадке» и «городке» будут заменены одним общим экзаменом по оценке навыков вождения. Речь идет о полчасовом практическом экзамене, который будет состоять из элементов, которые сейчас принято называть «площадкой» и «городом». В рамках нового теста экзаменатор сначала проверит базовые навыки вождения: старт, движение на подъеме, параллельная парковка. Убедившись, что кандидат владеет азами вождения, экзаменатор направит его на улицы. Сегодня маршруты движения на экзаменах известны уже до экзаменационных испытаний. Поэтому их начинают обкатывать заранее. С 1 октября будет публиковаться лишь список улиц, которые, возможно, войдут в экзаменационный маршрут.

У несогласных с итоговой оценкой появится возможность поспорить с экзаменаторами, подав на них жалобу. Но и ГИБДД получает право также отменять положительные результаты экзаменов. Так будет, если вдруг у обучающегося обнаружится, например, поддельная медицинская справка.

В случае неудачи на экзамене его можно будет пересдать. Проверка теоретических знаний будет назначаться не ранее чем через семь дней, но не позже 30 дней после неудачной попытки. Навыки вождения – также не ранее семи дней, но не позже 60 дней. Если экзамен не сдан и с третьей попытки, то следующую придется ждать не меньше месяца, но и не более трех.

Кроме того, у дорожной полиции появятся дополнительные веские рычаги воздействия на нарушителей. Отобранные права не вернут владельцу до тех пор, пока тот не погасит все имеющиеся долги по штрафам за нарушения Правил дорожного движения. Или до экзаменов в автоинспекции не допустят тех, кто проходил обучение в автошколах, не имеющих лицензии.

Номер дадут у прилавка

2020 год подготовил еще несколько важных изменений, имеющих отношение к автомобильному транспорту.

С 1 января приказом Минтранса РФ запрещено парковать и оставлять на долгое время во дворах жилых домов грузовые автомобили малой вместимости. Речь о коммерческом транспорте типа «ГАЗелей», «бычков», фургон, фур и легковых автомобилей такси. Запрет распространяется не только на коммерческий транспорт предприятий и организаций, но и на тот, что зарегистрирован на индивидуальных предпринимателей.

Также с 1 января нельзя будет сесть за руль нового авто, не прошедшего регистрации в ГИБДД. У такого автомобиля просто не будет номера госрегистрации, а без него теперь не выедешь на дорогу. Но есть и плюс. Новые автомобили можно будет поставить на учет не только в ГИБДД, но и прямо в автосалоне.

С 30 июня перевозить организованные группы детей до 18 лет будут возможно только на автобусах не старше 10 лет. Это изменение должно повысить безопасность детских перевозок. В соответствии с методическими рекомендациями Минтранса автобусом считается транспортное средство, имеющее 8 и более посадочных мест для пассажиров.

С 1 июля будет запрещено ввозить на территорию России праворульные автомобили с количеством посадочных мест более восьми. Под эту категорию попадают пассажирские автобусы малой вместимости. Кроме них запрет распространяется на самосвалы, спецтехнику, грузовики и рефрижераторы. Ввоз легковых автомобилей с правым рулем официально остается разрешенным. Но его таможенное оформление и

регистрация в органах ГИБДД будет существенно затруднена в отличие от авто с левым рулем.

Коллекторов усмирят

С нового года коллекторские агентства резко ограничили в правах. Отныне введен прямой запрет на передачу им долгов граждан за жилищно-коммунальные услуги. Закон призван защитить граждан от произвола коллекторских агентств. Право взыскивать просроченную задолженность граждан осталось только у профессиональных участников рынка жилищно-коммунальных услуг – управляющих компаний, ТСЖ, ЖСК или ресурсоснабжающих организаций.

Уже с 1 ноября 2019 года жилье не может выступать в качестве залога при оформлении потребительского кредита в микрофинансовых организациях. Квадратные метры жилья заемщика рассматриваются в качестве гарантии возврата долга лишь в том случае, если кредит оформляется в банке. С 1 января 2020 года проценты и иные платежи по займам не смогут превышать долг более чем в 1,5 раза.

Ужесточатся требования к самим микрофинансовым организациям. Например, их руководителями не смогут быть люди с криминальным прошлым. Вводятся дополнительные возможности по идентификации клиентов, что позволит избежать займа по чужим документам. Это должно защитить людей от возможного мошенничества и не позволить им потерять единственное жилье

Права отберут навсегда

Станут жестче меры наказания за грубые нарушения Правил дорожного движения. В первую очередь это коснется тех, кого останавливают пьяным за рулем. Если остановят нетрезвым в первый раз, могут наказать штрафом в размере 30 тысяч рублей, а также лишат водительских прав на полтора – два года. Вернут права обратно только после обязательной пересдачи экзаменов. Повторное вождение в пьяном виде грозит пожизненным лишением прав и штрафом до 300 тысяч рублей.

В случае причинения тяжкого вреда здоровью пострадавшим в ДТП водителя могут наказать лишением свободы на срок до 5 лет, в случае гибели человека – до 12 лет, а в случае гибели двух и более лиц – до 15 лет.

Накажут и тех, кто умышленно не пропускает автомобили скорой помощи, когда те едут со спецсигналами. Штраф за такое нарушение составит 4 тысячи рублей, а срок лишения прав – до одного года. Если по вине нарушителя здоровью пациента будет причинен тяжкий вред, наступит уголовная ответственность. И в этом случае наказание может быть куда строже – лишение свободы до 4 лет. В случае гибели человека – до 12 лет, а в случае гибели двух и более лиц – до 15 лет.



Подготовил Валерий ДМИТРИЕВ. gorod@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.

ПРОИСШЕСТВИЯ

УПАЛА НА СПИНУ

В четверг утром у дома № 80 на Кольском проспекте поскользнулась и упала 52-летняя женщина. Этот двор находится в ведении управляющей компании «МУЖСК». Медики объединенной медсанчасти «Севрыба» диагностировали у нее закрытый переломом поясничных позвонков.

РАССТРЕЛЯЛ АВТО

В Мурманске полицейские ищут водителя, выстрелившего в чужой автомобиль. Утром 10 января во дворе одного из домов на улице Олега Кошевого из автомобиля «Порше Кайен» вышел человек, достал пистолет, выстрелил в «Фольксваген», в котором за рулем сидел водитель, сел в свою машину и скрылся. Предположительно мужчина стрелял из травматического оружия. Автолюбитель из «Фольксвагена» не пострадал, а вот его «железный конь» получил повреждения. Мужчина тут же обратился в полицию. Сейчас стрелка ищут, правоохранители изыскили записи наружных камер видеонаблюдения.

ПОСТРАДАЛА В ДТП

Вечером 9 января в районе дома № 218 на Кольском проспекте в Мурманске произошло ДТП. Водитель автомобиля «Мерседес» неправильно выбрал дистанцию до находившейся впереди «Тойоты» и протаранил ее. Травмы получила 32-летняя водитель «Тойоты». Ей оказали амбулаторную помощь.

СТУДЕНТЫ ВМЕСТО ВРАЧА

До двух лет лишения свободы грозит врачу-хирургу одной из больниц Ковдорского района. Как сообщает прокуратура Мурманской области, врач, зная о том, что студенты мединститута не имеют права самостоятельно проводить операции, поручил проведение ампутиации конечности пациента студентам 4-го курса, которые в тот момент проходили практику. Сам доктор лишь давал устные указания. Операция была серьезной – длилась около семи часов, все это время пациент находился под общим наркозом. После операции хирург внес в документы ложные сведения о том, что сам проводил ампутиацию. Уголовное дело возбуждено по статье «Оказание услуг, не отвечающих требованиям безопасности здоровья потребителей».

Администрация ГОБУЗ «Мурманский областной клинический многопрофильный центр» с прискорбием сообщает: 9 января 2020 года на 79-м году жизни скоропостижно скончался врач-хирург, заслуженный врач Российской Федерации

ШАРАПОВ Эдвин Юрьевич.

48 лет своей профессиональной жизни он отдал восстановлению и сохранению жизни и здоровья северян. Высочайший профессионализм и компетентность в лечении самых тяжелых больных позволили Эдвину Юрьевичу заслужить истинное уважение коллег и пациентов. В течение многих лет он возглавлял одно из самых трудных и ответственных направлений хирургической деятельности – единственное в Мурманской области отделение гнойной хирургии.

На его личном примере преданности делу врачевания, ответственности за жизнь и здоровье пациентов воспитана целая плеяда врачей-хирургов.

Светлая память о нем навсегда останется в наших сердцах.

Выражаем искреннее соболезнование родным и близким.

Гражданская панихида состоится 14 января 2020 года в 9 часов 15 минут в зале прощания по адресу ул. Радищева, д. 29а.



РАЗРЕШИТЕ СЕБЕ НЕ УСПЕТЬ

Как правильно
выйти из долгих
праздников

А как хорошо все начиналось: оливье, куранты, шампанское... На третий день, когда салатов поубавилось, к усталости от отдыха и веселья неожиданно добавилась тоска по работе. Но и после возвращения к привычным делам первые несколько дней все валится из рук. Надо начинать трудиться, но будто в стену упираешься.

Крест на план



— В этом нет ничего удивительного, — говорит практикующий мурманский психолог **Сергей Васильев**. — Похожие ощущения рано или поздно испытывает практически каждый.

А все из-за переоценки собственных возможностей. И не только за праздничным столом. Дело в том, что многие на праздники строят такие грандиозные планы, которые в другой обстановке и за месяц не осилить: гости, застолья, походы в театр и на каток... Но на практике оказывается, что планы так и остаются планами. И вместо культурных мероприятий мы сутки напролет проводим перед телевизором и возле холодильника. В результате с каждым таким днем развивается недовольство собой за бесцельно прожитые выходные и набранные на новогодних каникулах лишние килограммы. Дальше — больше. По словам нашего собеседника, если вовремя не справиться со своими непродуктивными эмоциями, дело может закончиться долговременной депрессией.

— Люди часто винят себя в том, что провели праздники бездарно, — объясняет Сергей Александрович. — Чувство вины возникает оттого, что человек отрицает случившуюся с ним ситуацию, полагая, что она должна была развиваться исключительно по его правилам. Все остальное воспринимается как неудача. Это называется абсолютизированная оценка.

Но никто не может внятно объяснить, почему отступление от их планов — это плохо. И все равно продолжают заниматься самокопанием, тратя на пустое эмоции и энергию. Чтобы не терзать себя, надо всего лишь быть готовым положительно относиться к любым изменениям своих первоначальных планов. И тогда отказ от запланированного похода на каток или в бассейн не будет трагедией.

Лучик радости

Среди главных причин посленовогодней депрессии выделим несколько. Одиночество. Отсутствие спутника жизни или расставание с близким человеком может особенно остро ощущаться во время новогодних праздников.

Злоупотребление тяжелой для организма пищей и алкоголем. Перебор с ними вызывает сбой в привычной работе организма, головные боли, слабость, упадок сил и подавленное настроение.



Не на пользу будет дефицит общения. Если во время каникул рядом с вами были родные и близкие или просто приятные и интересные для вас люди, то с выходом на работу все возвращается на круги своя. На работе вы вновь погружаетесь в прежний круг общения и в прежние ежедневные заботы.

— В Заполярье на внутреннее состояние человека еще влияет и дефицит солнечного света, — говорит Сергей Васильев. — В организме замедляется выработка серотонина, гормона радости, его дефицит — прямая дорога к депрессивному состоянию. И здесь уже надо начинать сопротивляться.

Как понять, что тебя все-таки «накрыло»? Признаков немало, но есть общие практически для всех. Когда, например, теряется ощущение праздника, не радует то, что еще вчера вызывало радость и веселье. Или длительное ощущение усталости от всего на свете. Даже от развлечений. Или постоянное желание вздремнуть часок-другой.

— А еще частые перепады настроения и постоянная беспочвенная раздражительность на окружающих, — продолжает Сергей Александрович. — На таком неблагоприятном фоне появляется тревожность, страхи и чувство собственной вины перед всеми.

Взгляни с другой стороны

Психологи не устают твердить, что депрессия и безобидная хандра, вызванная сменой настроения, вещи разные. От второй у многих через час-другой не останется и следа. А вот с первой шутки плохи. Но это совсем не значит, что по любому поводу надо срочно спешить к врачам. С депрессией можно бороться и самому. Перестроив свои взгляды на некоторые вещи, можно научиться контролировать свои чувства в любой ситуации. Иными словами, не можешь изменить ситуацию — поменяй свое отношение к ней и живи спокойно.

Вот несколько практических советов от Сергея Васильева. Не будьте излишне требовательны к себе. Депрессии в большей степени подвержены те, кто не может жить без постоянного анализа и поиска недостатков вокруг и около. Куда про-

дуктивней было бы прекратить переживать за все на свете и переключиться на собственную персону. Вспомнить о последних личных достижениях и удачах, карьерном росте, приятных делах в семье или личной жизни.

— Многим жить в согласии и гармонии с самим собой мешает неумение отдыхать, как бы это ни странно звучало, — продолжает Сергей Александрович, — или неспособность на время отдыха оторвать свои мысли от работы.

Отдыхать и «размагничиваться» просто необходимо. Это защитная функция нашего мозга. В противном случае неминуемы накопление негативных эмоций и формирование депрессивного расстройства. Так что отдыхайте чаще, но при этом не забывайте о режиме дня.

Именно его вы постоянно нарушали в новогодние каникулы. Но тогда привычный организму график сна и бодрствования компенсировался позитивными ожиданиями. Это как в предновогодние часы перед телевизором: спать хочется, но новогодний голубой огонек надо посмотреть обязательно. Теперь же ночные посиделки у телевизора для многих закончились, и им на смену пришли мысли о предстоящем раннем подъеме и рабочих буднях.

Где же выход? Конечно, хорошо бы еще за 2–3 дня до выхода на работу начать приводить в норму время отхода ко сну. Но это уж у кого как получилось. Однако вот совет, который хорош в любой день, — если нормальному сну мешают светящиеся приборы или экраны компьютера, телефона, отключаем их без разговоров.

— Яркий свет, пусть и локальный, мешает выработке мелатонина, это гормон сна, который действует как естественное снотворное. Организм производит его только в темноте, — уточняет Сергей Васильев.

Еще перед сном не пьем кофе, крепкий чай и не едим цитрусовые и продукты с ментоловым вкусом. Они обладают стимулирующим действием. Не повредят и прогулки перед сном.

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

НОРКОВЫЕ ШУБЫ

Только 5 дней! С 15 по 19 января в Выставочном павильоне «МурманЭКСПО» работает крупнейшая российская выставка-продажа — Новоторжская ярмарка «За шубой!». Все размеры шуб в наличии: от 42 до 60. Сейчас самое время купить норковую шубу. **СКИДКИ — 40%.***

- Норковая куртка с воротником — 59 тыс. руб.
- Шуба из цельных шкур норки — 98 тыс. руб.
- Шубы из российской норки — от 125 тыс. руб.

Шубы сшиты по ГОСТам. Гарантия — до 2-х лет. Рассрочка. Кредит.**

Добро пожаловать за шубой!

15 — 19 января 2020, с 10:00 до 20:00
Выставочный павильон «МурманЭКСПО»
Мурманск, Кольский пр-т, 51

www.shubu.ru 8 (800) 222 63 92 (звонок бесплатный)

РАСПРОДАЖА -40%

К ДЕПУТАТУ НА ПРИЕМ

14 января с 14.00 до 16.00 депутат Совета депутатов города Мурманска **Ирина Акиндиновна Ускова** проведет прием избирателей. Встретиться с Ириной Акиндиновной можно будет в МБОУ города Мурманска СОШ № 5, ул. Александрова, 32/2.

К депутату Ирине Акиндиновне Усковой могут обратиться мурманчане, проживающие по адресам избирательного округа:

ОКРУГ № 5	
проспект:	Героев-североморцев, дома №№ 12, 22, 24, 26, 28, 40
улицы:	Александрова, Аскольдовцев, дома №№ 3, 5, 7, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 22, 26 (корп. 1, 2, 3), 30 (корп. 1, 2), 32, 34, 36, 38/28, Большая Ручьевая, Боровая, Володарского, дома №№ 1, 2а, 2б, 2/12, Калинина, дома №№ 45, 47, 52, 55, 57, 59, 63, 69, 71, Карла Либкнехта, дома №№ 21/22, 23, 25, 27, 30а, 31, 32/2, 33, 34/7, 40, 42, 44, Коминтерна, дома №№ 16, 17, 18, 20, 22, 24, Малая Ручьевая, Оленегорская, Октябрьская, дома №№ 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 36, 40, 42, Привокзальная, Туристов, Челюскинцев, дома №№ 18/20, 20, Чумбарова-Лучинского, дома №№ 6, 8, 10, 12, 16, 18, 20, 24, 32 (корп. 1, 2, 3), 40 (корп. 1, 2, 3), 46 (корп. 1, 2), 48 (корп. 1), 50, Шестой Комсомольской Батареи, дома №№ 45, 53
проезд:	Ивана Халатина
переулок:	Терский
предприятия:	ФГУП «Атомфлот», ОАО «Мурманское морское пароходство»



настоящего Регламента, готовит проект Разрешения, сопроводительное письмо и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.5.3. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения проекта уведомления об отказе в выдаче Разрешения, проекта Разрешения, сопроводительного письма подписывает их и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, для регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.5.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в день поступления подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) уведомления об отказе в выдаче Разрешения, сопроводительного письма к Разрешению регистрирует уведомление об отказе в выдаче Разрешения, сопроводительное письмо в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.5.5. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет.

3.6. Выдача заявителю Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача муниципальным служащим Комитета, ответственным за делопроизводство, муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, Разрешения и зарегистрированного сопроводительного письма или зарегистрированного уведомления об отказе в выдаче Разрешения.

3.6.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о результатах рассмотрения заявления по телефону, указанному в заявлении, согласовывает с заявителем дату результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.3 настоящего Регламента.

3.6.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3 настоящего Регламента, с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, выполненной в масштабе, на кадастровом плане территории – с указанием координат характерных точек границ территории в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка, лично под подпись либо передает результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3 настоящего Регламента, с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, выполненной в масштабе, на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории, в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка, муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, для направления по почте заказным письмом на почтовый адрес, указанный в заявлении.

3.6.4. Срок выполнения административной процедуры составляет не более пяти календарных дней со дня принятия решения о выдаче Разрешения либо отказе в выдаче Разрешения.

3.7. Прием заявления и документов при личном приеме в ГОБУ «МФЦ МО»

При личном обращении заявителя работник отделения ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность (документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя);
 - проверяет наличие у заявителя комплекта требуемых документов;
 - при установлении в ходе приема факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или несоответствия представленных документов требованиям, уведомляет заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги, сообщает о выявленных недостатках, предлагает принять меры по их устранению и возвращает заявителю заявление и представленные им документы;
 - проверяет правильность заполнения заявления. В случае отсутствия заполненного заявления – оформляет заявление в автоматизированной информационной системе ГОБУ «МФЦ МО» (далее – АИС МФЦ) и представляет заявителю для подписания. В случае отсутствия технической возможности заполнения заявления в АИС МФЦ – распечатывает заявление и выдает заявителю для заполнения и подписания. При необходимости оказывает помощь в заполнении заявления;
 - заверяет копии предоставленных документов после их сверки с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в нотариальном порядке) штампом «копия верна», наименованием должности лица, заверившего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя);
 - заполняет в АИС МФЦ расписку для заявителя о приеме заявления и документов;
 - распечатывает два экземпляра расписки и предоставляет заявителю на подпись;
 - контролирует проставление подписи заявителя об уведомлении его о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований);
 - контролирует проставление подписи заявителя о получении расписки о приеме заявления и документов;
 - выдает заявителю первый экземпляр расписки о приеме заявления и документов;
 - в течение рабочего дня передает документы, принятые от заявителя для получения муниципальной услуги, в том числе второй экземпляр расписки о приеме документов, должностному лицу в отделении ГОБУ «МФЦ МО», ответственному за прием-передачу документов в Комитет.
- Срок выполнения административных действий по приему документов – 15 минут.

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

3.8.1. 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.

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

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

3.8.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня 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 муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет их исправление или замену либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Исправление или замена допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется путем подготовки Разрешения взамен ранее выданного.

3.8.7. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения проекта Разрешения, сопроводительного письма 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.

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

3.8.9. Разрешение, сопроводительное письмо либо уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляет 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) муниципальных служащих Комитета.

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. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Комитета. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальных услуг, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе проверок:

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

4.2.3. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц, 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 Комитета требований Регламента закрепляется в должностных инструкциях, утверждаемых председателем Комитета, исходя из прав и обязанностей Комитета.

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 делопроизводства, несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Регламентом сроки.

Должностное лицо, ответственное за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правильность вынесенного соответствующего решения.

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 (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, решения и (или) действия (бездействие) ГОБУ «МФЦ МО», его работников при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, за проса, указанного в статье 15.1 Федерального закона (далее – жалоба).

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

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

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

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

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя или направлена:

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

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

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

5.2.3. Жалоба рассматривается ГОБУ «МФЦ МО» в случае, если жалоба подана на решения и действия (бездействие) ГОБУ «МФЦ МО», его работника при приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

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

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

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

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

- Федеральным законом;
- 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.

Приложение № 1
к Регламенту

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения

Угловой штамп
комитета

(данные о заявителе: фамилия, имя, отчество/наименование
юридического лица)

(почтовый адрес и (или) адрес электронный почты заявителя)

Уведомление об отказе в выдаче
разрешения на размещение объекта

Сообщаем, что Вам отказано в выдаче разрешения на размещение объекта _____

(указывается наименование объекта)

(указывается мотивированное обоснование причин отказа)

Председатель комитета
(лицо, исполняющее его обязанности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

исполнитель Фамилия И.О.,
контактный телефон

Приложение № 2
к Регламенту

Форма заявления о выдаче разрешения на размещение объекта

Председателю комитета градостроительства и территориально-
ного развития администрации города Мурманска
от <1> _____,

(фамилия, имя и (при наличии) отчество)

место жительства: _____,

(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт, улица,
дом, корпус, квартира)

реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина: _____

(наименование документа)

серия _____ номер _____ выдан _____

« _____ » _____ года

_____.

(кем выдан)

от <2> _____,

(наименование юридического лица)

место нахождения юридического лица: _____

государственный регистрационный номер записи о государст-
венной регистрации юридического лица в едином государст-
венном реестре юридических лиц _____ <3>.

идентификационный номер налогоплательщика _____ <3>.

Почтовый адрес _____

(почтовый индекс, _____

_____ субъект Российской Федерации, город (волость и т.п.), улица
(проспект, переулок и т.п.), дом (владение и т.п.) и (или) адрес
электронной почты)

Номер телефона для связи с заявителем _____ <1> <2>.

Заявление о выдаче разрешения на размещение объекта

Прошу выдать разрешение на размещение объекта _____

(указать вид объекта, предполагаемого к размещению, в соответствии с Перечнем)

местоположение: _____

(адрес (местоположение) земель или части земельного участка,
кадастровый номер (при наличии))

указать координаты характерных точек границ территории, если предполагается использование земель
или части земельного участка)

на срок _____

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложных или неполных сведений. Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даем) свое согласие администрации города Мурманска и ее структурным подразделениям на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении.

С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка. Стоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в администрацию города Мурманска заявление в простой письменной форме <1>.

Приложения:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если Заявление подается представителем заявителя);

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, выполненная в масштабе, на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории, в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <4>;

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <4>;

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<1> для граждан.

<2> для юридических лиц.

<3> графа не заполняется, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

<4> документы, обязанность по предоставлению которых не возложена на заявителя.

Приложение № 3
к Регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальных услуг

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут (за отчетный период)	100 %
2	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета (за отчетный период)	100 %
3	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления муниципальной услуги	100 %
4	Количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги	2
5	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	нет
6	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги	да

7	Возможность получения услуги через многофункциональный центр	да
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1	Количество обоснованных жалоб	0
2	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100 %
3	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении муниципальной услуги	100 %
4	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги	100 %

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2019

№ 4374

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 19.09.2017 № 3062 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014–2043 годы муниципальным образованием город Мурманск на 2017–2019 годы» (в ред. постановлений от 07.11.2017 № 3534, от 05.12.2017 № 3874, от 19.06.2018 № 1835, от 06.08.2018 № 2503, от 27.09.2018 № 3333, от 15.10.2018 № 3573, от 08.11.2018 № 3855, от 23.11.2018 № 4047, от 28.11.2018 № 4088, от 27.03.2019 № 1114, от 15.05.2019 № 1666, от 28.05.2019 № 1846, от 04.06.2019 № 1910, от 18.06.2019 № 2062, от 09.12.2019 № 4088)

В соответствии со статьей 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 24.06.2013 № 1631-01-ЗМО «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 31.03.2014 № 168-ПП «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014–2043 годы», Уставом муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

- Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 19.09.2017 № 3062 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014–2043 годы муниципальным образованием город Мурманск на 2017–2019 годы» (в ред. постановлений от 07.11.2017 № 3534, от 05.12.2017 № 3874, от 19.06.2018 № 1835, от 06.08.2018 № 2503, от 27.09.2018 № 3333, от 15.10.2018 № 3573, от 08.11.2018 № 3855, от 23.11.2018 № 4047, от 28.11.2018 № 4088, от 27.03.2019 № 1114, от 15.05.2019 № 1666, от 28.05.2019 № 1846, от 04.06.2019 № 1910, от 18.06.2019 № 2062, от 09.12.2019 № 4088) следующие изменения:
 - исключить строки №№ 118, 186, изменив последующую нумерацию строк.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска

Е. В. НИКОРА.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИ

30.12.2019

№ 4419

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 19.03.2012 № 558 «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования город Мурманск»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», приказом МЧС России от 31.05.2012 № 306 «О признании утратившим силу приказа МЧС России от 18.06.2003 № 313», Уставом муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

- Внести в постановление администрации города Мурманска от 19.03.2012 № 558 «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования город Мурманск» следующие изменения:
 - 1.1. Преамбулу постановления изложить в новой редакции:
«В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», Уставом муниципального образования город Мурманск, а также в целях обеспечения мер пожарной безопасности, снижения количества пожаров, гибели и травматизма людей, уменьшения размера ущерба от пожаров на территории муниципального образования город Мурманск **постановляю:».**
 - 1.2. Пункт 2 изложить в новой редакции:
«2. Рекомендовать руководителям управляющих компаний, организующих обслуживание жилищного фонда на территории муниципального образования город Мурманск, а также руководителям ЖСК, ТСЖ, ведомственного жилищного фонда:
 - 2.1. Регулярно проводить:
 - ревизию электрохозяйства в многоквартирных домах и своевременно принимать меры по устранению выявленных недостатков;
 - мероприятия по освобождению внутриквартальных проездов от заградительных устройств и автотранспорта, препятствующих проезду пожарной техники к зданиям, сооружениям и источникам наружного противопожарного водоснабжения.
 - 2.2. Обеспечить исправное содержание (в любое время года) дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям и строениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и пожарным гидрантам.
 - 2.3. Не допускать размещения мебели, оборудования и других предметов на подходах к пожарным кранам внутреннего противопожарного водопровода и первичным средствам пожаротушения, у дверей эвакуационных выходов, люков на балконах и лоджиях, в переходах между секциями и выходами на наружные эвакуационные лестницы, демонтажирования межбалконных лестниц, а также заваривания люков на балконах и лоджиях квартир.
 - 2.4. Не допускать устройство в лестничных клетках и поэтажных коридорах кладовых и других подсобных помещений, а также хранение под лестничными маршами и на лестничных площадках вещей, мебели и других горючих материалов.».
 - 1.3. В пункте 3 постановления слова «Комитетам по образованию, здравоохранению, культуре администрации города Мурманска (Карпенко Н. Н., Кошелева Л. Н., Наймушина Е. Э.)» заменить словами «Комитетам по образованию, культуре администрации города Мурманска (Андреанов В. Г., Наймушина Е. Э.)».
 - 1.4. В пункте 4 постановления слова «(Андреев В. Н.)» заменить словами «(Маркелов А. В.)».
 - 1.5. В пункте 6 постановления слова «(Малышкина Е. А.)» заменить словами «(Рихтер Н. В.)».
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Мурманска Лыженкова А. Г.

Глава администрации
города Мурманска

Е. В. НИКОРА.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 декабря 2019 года

№ 237

О награждении Почетной грамотой
главы муниципального образования город Мурманск

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, большой личный вклад в совершенствование системы бухгалтерского обслуживания образовательных учреждений города Мурманска и в связи с личным юбилеем наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:

- БУРУЮ Юлию Вячеславовну, начальника контрольно-ревизионного отдела Муниципального бюджетного учреждения образования Централизованной бухгалтерии по обслуживанию учреждений комитета по образованию администрации города Мурманска;
- ЦЕХОВУЮ Людмилу Леонидовну, ведущего экономиста отдела бюджетного планирования и экономического анализа Муниципального бюджетного учреждения образования Централизованной бухгалтерии по обслуживанию учреждений комитета по образованию администрации города Мурманска.

Глава муниципального образования город Мурманск

А. И. СЫСОЕВ.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 декабря 2019 года

№ 240

О награждении Почетной грамотой
главы муниципального образования город Мурманск

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, личный вклад в обеспечение процесса своевременного и достоверного информирования населения города Мурманска наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:

- МИТОНОВУ Марину Валерьевну, главного бухгалтера Общества с ограниченной ответственностью «Северо-западное вещание»;
- ПОПОВУ Ольгу Григорьевну, бухгалтера Мурманского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Северо-западное вещание».

Глава муниципального образования город Мурманск

А. И. СЫСОЕВ.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 декабря 2019 года

№ 244

О награждении Почетной грамотой
главы муниципального образования город Мурманск

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, личный 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:

- ХОМЕНКО Елену Юрьевну, медицинскую сестру-анестезиста отделения анестезиологии-реанимации родильного дома № 3 государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманский областной клинический многопрофильный центр».

Глава муниципального образования город Мурманск

А. И. СЫСОЕВ.

ПРОДАЖА, УСТАНОВКА
и РЕМОНТ ВОДО-
НАГРЕВАТЕЛЕЙ

- Ремонт — от 1500 руб.
- Установка — от 2500 руб.

+ расходные материалы.

Есть ЗАПЧАСТИ.

БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА.

60-08-08

компания
«ЛАЙМ»
14 лет успешной работы

Балконы — от 38700 руб. + подарок

Лоджии от 16900 руб.

Мет. Двери от 9000 руб.

Натяжные потолки.

Новогодние скидки на все СПЕШИТЕ! АКЦИЯ!!!

- Рулонные шторы
- Москитные сетки
- Отделка и утепление лоджий и балконов
- Ремонт окон и дверей

Рассрочка без банков и 0%

ТД «РЕКОМА»
павильон № 1,
Кольский просп., 51, к. 2.
www.oknalime.ru

Позвони и получи СМС-купон на 1000 руб.
700-335
8-911-300-04-22

СОЦИАЛЬНАЯ
ПАРИКМАХЕРСКАЯ

«Прометей ПЛЮС»

льготную цену
на услуги получают*:

- мужчины и женщины, достигшие 47 лет;
- доноры;
- пенсионеры и инвалиды;
- студенты;
- многодетные матери.

Наши адреса:

- ул. Карла Либкнехта, 44, тел. 42-32-03;
- ул. Халатина, 19 (добраться можно автобусом № 5 и маршруткой № 62), тел. 43-66-77.

*при предъявлении документов

ПРАВОВАЯ
ЗАЩИТА

Для вас и в ваших интересах
профессиональная юридическая
помощь

Гражданское
Административное
Военное
Жилищное
Семейное
Наследственное
Трудовое право

Пенсионное
законодательство

Представительство
в судах общей
юрисдикции

Адрес: ул. Кирпичная, 3.
7 (921) 042-47-82,

ИП Жолнерович Валентина Витальевна
ИНН: 511301168810 ОГРН/ИП 317519000005071

✓ ПЕЧАТЬ МОДЕЛЕЙ
✓ ЛИТОГРАФИЯ
✓ МОДЕЛИРОВАНИЕ
✓ ПОМОЩЬ В ПОИСКЕ

✓ ПОСТОБРАБОТКА
✓ ПЕЧАТЬ РАЗНЫМИ
ВИДАМИ И ЦВЕТАМИ
ПЛАСТИКА
✓ 3D СКАНИРОВАНИЕ
ПРЕДМЕТОВ

Мы используем современные
технологии печати.
Экструзия (FDM) и
Фотополимеризация (SLA).
☎ +7-931-800-57-47
✉ 3DPrint51@mail.ru

Популярные сайты
для поиска моделей

www.thingiverse.com
www.yeggi.com
www.youmagine.com
www.myminifactory.com
На русском: www.3dtoday.ru/3d-models

Как узнать стоимость
печати

- Находите понравившуюся вам модель.
- Отправляете ссылку или саму модель нам на почту с вашими контактами.
- Мы вам перезвоним или напишем стоимость.
- Стоимость печати зависит от масштаба модели, заполнения материала и время печати.

Скидка 25% предъявителю на весь заказ.

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. Преуменьшение в прозе. 5. Несладкое сухое печенье. 9. Занавеска над колыбелью. 11. Зарубки на металле. 12. Жареная говяжья вырезка. 13. Общность людей одной страны. 14. Ароматизатор сдобы. 15. Два радиуса. 16. Плащесносная ящерица. 17. Способ осушения почвы. 21. Курево из Гаваны. 24. Драгоценный камень. 25. Им посыпая голову. 26. Гриппозная зараза. 27. Птичка, питающаяся нектаром. 29. Бордюр тротуара. 32. Доктор ... Арнери. 36. Ручка двери. 38. Эфирно-масличное растение. 39. Работает топором. 40. Украшение. 41. Поставщик влаги в бочке. 42. Американский писатель. 43. Перистолитная пальма. 44. Боевое искусство Японии. 45. Негодный остаток.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Возделывает долгунец.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 28 ДЕКАБРЯ

По горизонтали: 1. Драхма. 5. Обьезд. 9. Слива. 11. Холерик. 12. Вариант. 13. Рюшка. 14. Вспышка. 15. Лангуст. 16. Брешь. 17. Артрит. 21. Легато. 24. Орясина. 25. Домик. 26. Вырез. 27. Альпака. 29. Аналой. 32. Штопка. 36. Флора. 38. Радикал. 39. Гастрит. 40. Охота. 41. Католик. 42. Равелин. 43. Свиль. 44. Сорока. 45. Лаптев.

По вертикали: 1. Духовка. 2. Аллопат. 3. Мурашки. 4. Бифштекс. 6. Бурение. 7. Елабуга. 8. Детство. 9. Скраб. 10. Аваль. 18. Роден. 19. Ромул. 20. Токай. 21. Лаваш. 22. Горло. 23. Тузик. 28. Прополис. 29. Абрикос. 30. Аудитор. 31. Осколок. 33. Тусовка. 34. Перелет. 35. Антонов. 36. Флокс. 37. Агарь.

Вечерний
Мурманск

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
В. А. ХАБАРОВ.

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

ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ:
отдел подписки и доставки — 47-75-83, e-mail: vmdost@mail.ru
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 — 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79, e-mail: vmnews@vmnews.ru
бухгалтерия — 47-75-84.

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

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Теле-системы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 10.01.2020 – 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 – 6256 экз. Зак. 3548. (16+)



УВАЖАЕМЫЕ ЧЛЕНЫ (ПАЙЩИКИ) КПК «ДОВЕРИЕ»!

Правление Кредитного потребительского кооператива «Доверие» приняло решение о созыве очередного общего собрания членов (пайщиков) Кредитного потребительского кооператива «Доверие» в форме собрания уполномоченных.

Общее собрание состоится **26 января 2020 года в 10.30 по адресу: г. Мурманск, проспект Ленина, дом 12, 3-й этаж, малый зал заседаний Мурманского областного совета профессиональных союзов.**

Повестка дня:

1. Отчет о работе Правления КПК «Доверие» за 2015-2019 гг.;
2. Отчет комитета по займам КПК «Доверие» за 2015-2019 гг.;
3. Отчет Наблюдательного совета КПК «Доверие» за 2015-2019 гг.;
4. Отчет по управлению рисками в КПК «Доверие»;
5. Отчет по проверке осуществления внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками КПК «Доверие» законодательства Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ, ПВК по ПОД/ФТ.
6. Выборы председателя Правления КПК «Доверие»;
7. Выборы Правления КПК «Доверие»;
8. Выборы Наблюдательного совета КПК «Доверие»;
9. Выборы комитета по займам КПК «Доверие»;
10. Утверждение положений, предусмотренных Уставом КПК «Доверие», в новой редакции;
11. Отчет об исполнении сметы доходов и расходов за 2019 год;
12. О распределении чистой прибыли за 2019 год;
13. Об утверждении бухгалтерской финансовой отчетности за 2019 год;
14. Об утверждении сметы доходов и расходов на 2020 год.

Ознакомиться с информацией, связанной с подготовкой проведения очередного общего собрания членов (пайщиков) Кредитного потребительского кооператива «Доверие» в форме собрания уполномоченных, можно по юридическому адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, дом 12, каб. 410 или по телефону 8 (8152) 25-86-78.

СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЕ УСЛУГИ
СЕВЕР-ДЕНТ

Хирургическая стоматология
Терапевтическая стоматология

Лечение и восстановление разрушенных зубов
Ортопедия

Современные виды протезирования:
- бюгельные протезы
- металлокерамика
- нейлоновые протезы

Акции, скидки!

Компьютерная рентгенодиагностика
Профессиональная гигиена полости рта

г. Мурманск, Кольский просп., 95 (ост. «Ул. Беринга»).

с 9.00 до 19.30, субб. – с 10.00 до 15.00, воскр. – выходной.

53-57-32 8-952-292-77-18

Лиц. № ЛО-51-01-001059 УЛОВД СЭ МО. ООО Север-дент. Бессрочно.

Лицензия № ЛО-51-01-001495 от 09.02.2016 г. на осуществление медицинской деятельности.

Дента

- Качественное лечение и реставрация зубов
- Хирургическая помощь, установка имплантов
- Стоматологическая ортопедия
- Срочный ремонт пластмассовых съемных протезов
- Гарантия на все виды работ (виды работ необходимо уточнять при консультации)

183038, г. Мурманск, ул. Коммуны, 20.
Пн. – пт. с 8.00 до 20.00, субб. с 9.00 до 15.00, воскр. – выходной.
Oao-denta@yandex.ru

Регистратура – (8152) 472-472.

РЕКЛАМА ООО «Защита права плюс» ИНН 5390044161 ОГРН 1155190001295

ПЕНСИОННЫЙ ЮРИСТ

70-13-42

ул. Папанина, 7, офис 20

www.pravoplus51.ru

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

БАРЕНЦ-ДЕНТ
СТОМАТОЛОГИЯ

СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ ООО «БАРЕНЦ-ДЕНТ»

ВСЕ ВИДЫ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ

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

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

ЦЕНТР НАРКОЛОГИИ

СНЯТИЕ ЗАПОЯ
выезд врача на дом

КОДИРОВАНИЕ
• Алкоголь • Табак • Вес

г. Мурманск, Кольский просп, 33 8 (8152) 25-46-46
Наш сайт: гармония-51.рф

ООО "Лидер-Сервис"

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

Поставка аксессуаров.

Списание ТМЦ.

ул. Книповича, 46.
Коммиссионный магазин.

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

ОКНА

Балконы, лоджии
от 29000 руб.

Натяжные потолки.
от 15000 руб.

Рассрочка.
гост. "Моряк", оф. 109, ул. Книповича, 23.
Условия предоставления рассрочки уточняйте по телефону или в офисе.

Тел. 75-30-56.

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

компания «Гран-север»

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

Окна ПВХ, потолки, двери.
Мурманск, Североморск.
Консультация и замер БЕСПЛАТНО.

П-образный 40 500
Г-образный 35 500

Балконный блок 16 000
Оконный блок 11 500

Городская ритуальная служба по вопросам похоронного дела

ПОХОРОННЫЙ ДОМ

Тел. 20-34-20.

ВЫВОЗ УМЕРШИХ
КРУГЛОСУТОЧНО.
Тел. 20-04-20.

- Захоронения и подзахоронения на кладбищах Мурманска и МО.
- Перевоз умерших катафальным транспортом.
- Специализированная бригада грузчиков.
- Отпевания в храмах Мурманска и залах прощания.
- Оформление похоронных документов.
- Похороны по социальной программе от 7000 руб. согласно ФЗ «О погребении и похоронном деле».
- Весь спектр ритуальной продукции (венки, ленты, гробы).
- Груз 200 (автотранспорт, авиа).

Ветеранам боевых действий, ветеранам, пенсионерам, действующим военнослужащим – предоставляется СКИДКА.

г. Мурманск, ул. Павлова, 23а, пн. – пт. – с 9.00 до 17.30, сб. – с 9.00 до 15.00.

Все виды ритуальных услуг В САЛОНЕ

«ВЕЧНОСТЬ»

сайт: вечность51.рф

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

- ПОХОРОНЫ
- ГРУЗ 200
- ПАМЯТНИКИ – СКИДКА 20% до 30.01.2020 г.

ветеранам войны, военной службы и боевых действий – **БЕСПЛАТНО** (за счет средств федерального бюджета)

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

31 декабря 2019 года на 90-м году жизни умерла

БЫСТРОУМОВА Мария Федоровна.

Более тридцати лет она передавала своим ученикам любовь к русскому языку и литературе. Ее преподавательская деятельность закончилась довольно давно – в 1983 году. Но понимание красоты русской литературы продолжали нести своим детям и уже внукам ее ученики.

Юная преподавательница русского языка пришла в среднюю школу № 25 в 1951 году. И бывало, что в эти послевоенные годы ее ученики были старше нее. Но для маленькой хрупкой красивой преподавательницы возраст учеников не имел значения. Ведь любви все возрасты покорны. И ее влюбленность в строки Пушкина, Лермонтова передавалась всем.