

Главная газета нашего города

Вечерний Мурманск



2 апреля 2020, четверг

№ 58 (6900)



СЕВЕРНАЯ ЗИМА ЗАКОНЧИЛАСЬ

На территории Мурманской области закончился зимний период, который длится значительно дольше, чем на европейской части России, – с ноября по март.

Апрель – первый месяц климатической весны, правда, среднесуточная температура воздуха у нас устойчиво переходит через 0 градусов обычно не раньше третьей декады. До двадцатых чисел апреля на всей территории области столбики термометров будут держаться на слабо отрицательных отметках.

– В этом году первый месяц климатической весны должен быть теплее обычного, но ждать аномального тепла, конечно, не стоит,

– сказала начальник мурманского гидрометцентра **Елена Сиек-кинен**. – Среднемесячная температура воздуха в этом месяце на Кольском полуострове составляет минус 1 – минус 4 градуса. И в ближайшие дни на термометрах будут такие же значения.

Апрель в Заполярье – контрастный месяц и, несмотря на свой «весенний статус», нередко отмечается метелями и снегопадами.

Надежда ЛЕБЕДЕВА. lebedeva@yandex.ru Фото Игоря ЕРЕМЕНКО.

НОВОСТИ БЕЗ ПЕРЕРЫВА

vmnews.ru



МЕДИКАМ — ДОПЛАТЫ, БИЗНЕСУ — ПОДДЕРЖКА

В Мурманской области работники скорой, стационарной и первичной медицинской помощи, которые несут дополнительную нагрузку, получают выплаты за работу в условиях противостояния коронавирусной инфекции. Решение поощрить врачей, медсестер и других сотрудников обсуждалось на заседании областного правительства под руководством губернатора **Андрея Чибиса**.



Премия за риск

Стимулирующие выплаты предлагается предоставить трем категориям медработников, оказывающих помощь гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения COVID-19. Дополнительные выплаты предусмотрены для работников скорой помощи и первичной медико-санитарной помощи: для врачей — 80 процентов, среднего медицинского персонала — 40 процентов, младшего медицинского персонала и прочего персонала — 20 процентов.

Дополнительные выплаты предлагается назначить и работникам стационаров: врачам — 100 процентов, среднему медицинскому персоналу — 50 процентов, младшему медицинскому персоналу и прочему персоналу — 30 процентов.

Оплата для всех будет рассчитываться из среднемесячного дохода от трудовой деятельности с учетом фактически отработанного времени.

На заседании правительства представитель Печенгского района высказал предложение: не делить медиков на категории, а выплачивать всем одинаковые надбавки в 100 процентов, ведь рискуют жизнью и врач, и медсестра одинаково. А получается, что врач при зарплате в 100 тысяч рублей получит надбавку в 100 процентов, а младший персонал при зарплате 40 тысяч получит надбавку в 30 процентов.

На это предложение министр здравоохранения **Дмитрий Паньчев** ответил, что за основу расчетов надбавок в нашем регионе взяты методические рекомендации федерального Минздрава.

Губернатор распорядился к понедельнику посчитать расходы на будущие доплаты, и тогда будет принято окончательное решение — кому и сколько доплачивать.

Дополнительные койки

Как доложил министр здравоохранения Мурманской области **Дмитрий Паньчев**, сейчас ведется активная работа по развертыванию дополнительных мест для больных. Идет подготовка дополнительных коек для лечения пациентов с коронавирусной инфекцией в одном из корпусов Мурманской областной клинической больницы имени П. А. Баяндина, стационарах Мончегорска и Апатитско-Кировской ЦГБ. Есть обсервационные койки и в поселке Верхнетуломский. По федеральным требованиям это должны быть отдельные корпуса, оснащенные дыхательной аппаратурой, диагностическим оборудованием, соответствующие строгим эпидтребованиям. Всего в нашем регионе оборудована 291 обсервационная койка.

Также увеличивается количество лабораторий. Помимо областного

Управления Роспотребнадзора исследования на COVID-19 проводит областная Центр специализированных видов медицинской помощи. В общей сложности уже сделано свыше 2,5 тысячи тестов. Проводится дооснащение лабораторий Мурманской областной клинической больницы и Мончегорской ЦРБ.

Министр труда и социального развития региона **Сергей Мякишев** предложил платить стимулирующие выплаты и соцработникам, которые также сейчас трудятся в особо напряженных условиях. Это предложение принято к рассмотрению.

Микрозаймы и грант

Кроме того, на заседании обсуждали региональные меры поддержки бизнеса в это непростое время. Как рассказала заместитель губернатора **Ольга Кузнецова**, сегодня в сфере малого и среднего бизнеса в Мурманской области занято более 66 тысяч человек. В списке наиболее пострадавших от пандемии отраслей экономики — транспортный сектор, сферы культуры, досуга и развлечений, туризма и гостиничного бизнеса, общепита, физической культуры и спорта, бытовых услуг и дополнительного образования.

Одно из основных предложений правительства региона с снижением с 15 до 5 процентов ставки по упро-

щенной системе налогообложения (УСН) для малого и среднего бизнеса с 1 января 2020 года сроком на три года.

Муниципалитетам рекомендовано снизить в два раза стоимость аренды нежилых помещений по патентной системе налогообложения. Также в 2020 году предлагается понизить ставку налога на имущество с 1,5 процента до 1 процента для УСН и единый налог на вмененный доход с 2 процентов до 1 процента для общей системы налогообложения.

бизнеса — губернаторский грант для начинающих и действующих предпринимателей. На производство средств индивидуальной защиты, оказание услуг по дезинфекции, разработку приложений для онлайн-торговли и доставки продуктов питания можно получить до 1 миллиона рублей.

Онлайн-курсы

Специалисты регионального центра «Мой бизнес» проводят онлайн-курсы «Бизнес на самоизоляции». Кроме того, на базе центров занятости населения Мурманской области будет создана площадка «Новый ты», где оставшиеся без работы люди смогут пройти обучение.

База востребованных вакансий уже сформирована: дезинфектор, курьер по доставке медицинских изделий и товаров на дом, комплектовщик заказов, оператор колл-центров, портовый работник и другие. В целях поддержания спроса на продукцию и услуги местных производителей предлагается ввести временный режим государственных и муниципальных закупок с приоритетом для заполярных предпринимателей.

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

К ТЕМЕ

В Мурманской области подтверждено 15 случаев заболевания коронавирусом (1 пациент выздоровел и выписан из больницы, 14 человек находятся в больнице с COVID-19). Также есть 13 предварительно положительных результатов на коронавирус, 59 человек находятся на обсервации, 1429 человек — на самоизоляции.

Кроме того, предприниматели получат отсрочку арендной платы за пользование объектами государственной и муниципальной собственности.

Также предприниматели могут рассчитывать на антикризисные микрозаймы до 1 миллиона рублей под 1 процент годовых. Среди новых инструментов поддержки



ДЕНЬГИ ВМЕСТО ПИТАНИЯ

За еду школьника вернут 122 рубля в день

В Мурманской области детям с ограниченными возможностями здоровья, из малообеспеченных семей, находящимся в трудной жизненной ситуации, состоящим на учете у фтизиатра, в период дистанционного обучения вместо льготного питания будет предоставлена денежная компенсация.

Ее размер не может быть ниже установленного в регионе размера расходов на питание в учебный день. В Мурманской области это 122 рубля на ребенка, относящегося к льготной категории.

Для того чтобы получить выплату, родителям необходимо будет обратиться в образовательную организацию, где учится ребенок, с соответствующим за-

явлением. В нем необходимо указать реквизиты, на которые следует перечислить средства.

Региональное министерство образования рекомендовало подведомственным подразделениям предусмотреть сроки рассмотрения таких заявлений не более трех дней и возможность перечисления компенсации не реже двух раз в месяц в даты, которые определит руководство образовательного учреждения.

Напомним, такая мера поддержки начнет действовать с того момента, когда в школах, гимназиях и лицеях на территории Мурманской области будет официально введено дистанционное обучение.

Юлия ЗАБЛОВСКАЯ. zablovskaya@vmnews.ru
Фото из архива редакции.

СВЕТЛЫЙ ПУТЬ

Студентки Мурманского государственного технического университета больше не будут бояться вечерами возвращаться в свое общежитие. Теперь дорогу домой им освещают яркие фонари. Шестнадцать новых светильников были подключены на улице Траловой. Работами занимались комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска и АО «Мурманская горэлектросеть».

— Студенческий совет МГТУ обратился к губернатору Мурманской области **Андрею Чибису** с просьбой сделать освещение участка дороги от остановки общественного транспорта до общежития. Ходить здесь, особенно зимой, было действительно темно и небезопасно, — сказал глава администрации Мурманска **Евгений Никора**. — Нам было поручено решить эту проблему. Теперь этот проезд — около 900 метров дороги — освещен. Благодаря за оказанное содействие Мурманский морской рыбный порт и ООО «БаренцКул». Эти компании разрешили разместить городские светильники на их световых опорах и зданиях.

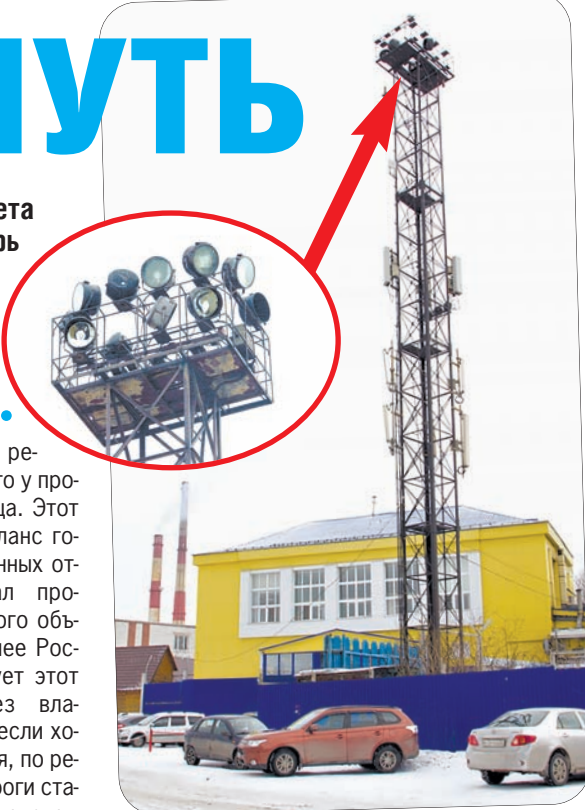
Освещение работает по временной схеме. За электричество платит администрация Мур-

манска. Новые фонари — лишь часть решения большой задачи. Дело в том, что у проезда на улице Траловой нет владельца. Этот проезд необходимо поставить на баланс города. Городской комитет имущественных отношений уже начал процедуру признания этого объекта бесхозным. Далее Росреестр зарегистрирует этот участок дороги без владельца. А через год, если хозяин так и не появится, по решению суда часть дороги станет имуществом Мурманска.

— К осени 2021 года, по примерным прогнозам, мы этот объект получим на баланс. В январе этого года я дал поручение при планировании бюджета на 2021 год предусмотреть средства на про-

ектирование стационарных столбов освещения, чтобы в 2022 году их уже смонтировать, — пояснил глава администрации.

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



КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ПЕНСИИ ПРИНЕСУТ ДОМОЙ

В апреле почтальоны принесут пенсии и пособия на дом в установленный день выплаты. По телефону контактного центра 8-800-1-000-000 жители Мурманской области могут также оставить заявку на доставку товаров первой необходимости из ассортимента отделений почтовой связи и оплату коммунальных услуг у почтальонов, оборудованных мобильным почтово-кассовым терминалом. В подтверждение оплаты клиент получает кассовый чек.

КОРОНАВИРУС: КОГДА БУДЕТ ПИК?

Вчера депутат Государственной Думы от Мурманской области **Алексей Веллер** принял участие в программе Первого канала «Время покажет». Тема обсуждения острая — «Коронавирус: когда будет пик?». Нужно ли обязательно самоизолироваться, какие наказания и штрафы предусмотрены для тех, кто нарушает режим и может заразить других граждан, как действовать людям в этой непростой ситуации? Обо всем этом вы можете узнать в пятничном номере «Вечернего Мурманска», где мы подробно расскажем о позиции депутата Госдумы от Мурманской области и мнениях специалистов.

ВЫБЕРУТ ЛУЧШИХ

Начался прием заявок на участие в региональном конкурсе «Лучшие товары и услуги Мурманской области 2020 года». Региональный конкурс является частью федерального проекта «100 лучших товаров России». Заявки принимаются до 15 мая. Информацию можно получить на сайте ФБУ «Мурманский ЦСМ» www.mcsmt.ru, а также по телефону 28-79-72 или по адресу: ул. Фестивальная, 25.

ПОМОГИТЕ НУЖДАЮЩИМСЯ

Стать волонтером и помочь самоизолированным людям может любой человек или организация. Пополнить ряды волонтеров можно, зарегистрировавшись на сайте мы-вместе2020.рф или позвонив на «горячую линию» проекта 8 (800) 200-34-11. Также там публикуются новости о добрых инициативах и уже оказанной помощи.

СНОВА СНЕГ

Завтра в Мурманске от 2 до 4 градусов ниже нуля. Облачно. Небольшой снег. Северный ветер 2–3 метра в секунду.

ПРОЕЗД ОПЛАТЯТ

Многих северян, живущих в режиме самоизоляции, сейчас интересует вопрос, что делать с купленными транспортными картами на апрель. Как пояснили «Вечернему Мурманску» в АО «Электротранспорт», льготные транспортные карты на апрель, если по ним не совершались поездки, можно продлить на май по адресу: просп. Ленина, 43 (с 6 апреля, телефон «горячей линии» 8-800-200-60-05).

Возврат денег за льготные транспортные карты на апрель, по которым не было поездок, производится в безналичном порядке (на банковские карты): в киосках «Электротранспорта» на ул. Гаджиева, просп. Ленина, 3, ул. Героев Рыбачьего, а также у депо № 1 на ул. К. Либкнехта; в аптеке № 39 (Кольский просп., 100); в администрации Ленинского (просп. Героев-североморцев, 33) и Первомайского (Кольский просп., 129/1) округов.

Возврат производится в часы работы торговых точек.

За наличный и безналичный расчет (на банковские карты) деньги можно вернуть в кассе депо № 2 (ул. Свердлова, 49 с 8.30 до 16.00, с понедельника по пятницу).

Срок зачисления на банковские карты Сбербанк — 3 рабочих дня, в другие банки — 30 дней. Для получения денежных средств необходимо оформить заявление и согласие на обработку персональных данных.

По всем вопросам, связанным с порядком приобретения, эксплуатацией, возвратом льготных транспортных карт, можно обращаться по телефону 653-144 (понедельник–пятница с 8.00 до 16.00).

Надежда ЛЕБЕДЕВА. lebedeva@vmnews.ru



НЕ ПРОШЛИ ПРОВЕРКУ

Управляющую компанию накажут за нечищенный тротуар и лестницу

С первого взгляда у домов № 15/1, 15/2 и 15/3 на улице Зои Космодемьянской царит чистота. Территория двора очищена от снега и посыпана песком. Снежная куча, которая было прописалась на углу дома № 15/1, уже тоже убрана. В общем, было заметно, что управляющая компания «МУЖСК» выполнила предписания специалистов, которые не так давно побывали здесь с проверкой.

Однако несколько нарушений все же не ускользнули от взора строгих контролеров. Выяснилось, что тротуар от фасада дома № 15/1 не очищен от снега и не посыпан песком. Такое же безобразие творилось и на пешеходной лестнице с торца дома. Она была очищена не полностью. Жильцам приходилось лавировать, выбирая чистые ступеньки, чтобы подняться наверх. Таким образом, управляющая компания повторную проверку прошла лишь отчасти. Хотя на заседаниях оперативных штабов в каждом округе представителей компаний предупреждали, что специалисты управлений даже в нерабочую неделю проследят за порядком на вверенных им территориях. И коммунальщики будут нести ответственность за недостатки.

— Будут составлены материалы и переданы в административную комиссию для привлечения виновных должностных лиц к ответственности, — резюмировала итог рейда в этом дворе инженер мурманского муниципального бюджетного учрежде-

ния «Экосистема» **Елена Блинова**. — С начала этого года специалисты Первомайского административного округа провели 69 проверок качества работы управляющих компаний. По результатам рейдов составлен 781 материал. Общая сумма штрафов достигла почти двух миллионов рублей.

Напоминаем нашим читателям, что уборка и вывоз снега, а также расчистка придомовых территорий входят в прямые обязанности управляющих организаций. Если вас не устраивает работа вашей компании, вы можете написать жалобу в управление своего округа, в Государственную жилищную инспекцию или прокуратуру. Также мурманчане вправе сменить действующую компанию на другую. За бесплатной помощью в этом вопросе можно обратиться в учреждение «Новые формы управления» по адресу: Кольский проспект, 129/1 или по телефону 52-16-08.

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





ЖИЗНЬ ПОСЛЕ ИНСУЛЬТА



Уже двадцать лет в Мурманской городской поликлинике № 1 работает отделение нейрореабилитации и патологии речи. В марте теперь уже довольно далекого 2000 года на работу были приняты три первых медика, которым предстояло создать отделение с нуля. И все 20 лет отделением заведует **Нина Ивановна Успенская**. К ней и направились корреспонденты «Вечернего Мурманска».

Как все начиналось

В маленький кабинет Нины Ивановны во время нашего разговора постоянно заглядывали люди. И сотрудники отделения, и пациенты, звонил мобильный телефон. Я подумал, что, наверно, главным качеством тех, кто здесь работает, должно быть бесконечное терпение.

Двадцать лет назад главным врачом поликлиники была **Галина Владимировна Шкель**. И очень ей хотелось, чтобы у поликлиники была своего рода изюминка, отличающая ее от остальных мурманских медицинских учреждений. На тот момент в мурманских поликлиниках уже были созданы реабилитационные отделения. Например, в пятой поликлинике на улице Морской открылось отделение кардиологической реабилитации, отделение гастрореабилитации – в седьмой поликлинике, что на Кольском проспекте. И захотела Галина Владимировна, чтобы во вверенной ей поликлинике № 3 – это сейчас она № 1, а мурманчане, конечно, помнят ее как поликлинику № 3 – тоже появилось какое-нибудь специализированное отделение. Ведь приказ Минздрава России о создании реабилитационных отделений для восстановления пациентов, перенесших инсульт, вышел еще в 1995 году.

Нина Успенская вспоминает: «И вот в марте 2000 года Галина Владимировна пригласила нас на работу. Нас – это психотерапевта, логопеда и медицинского психолога». Все эти специалисты в штатное расписание входили. Не было невролога, не было медсестер, но начинать с чего-то надо было. Все трое тогда работали в психоневрологическом диспансере в детском центре. Нина Успенская была психотерапевтом, **Майя Сурманова** – логопедом, а **Лариса Кравец** – медицинским неврологом. Майя Леонидовна искала подработку в качестве взрослого логопеда и пришла к главному врачу поликлиники. Та сказала, что в штат ей логопед не нужен, но вот если бы попробовать создать что-нибудь необычное...

Так все трое предстали пред очи главного врача. Решение было принято практически экспромтом. Энергичная и деятельная Галина Владимировна закрутила всех троих, нарисовала перспективы, словом, заинтересовала. О скорости решения вопроса говорит тот факт, что на собеседовании вся троица была 2 марта, 4 марта – дала согласие, 7 марта – появился приказ горздраотдела об открытии в поликлинике отделения нейрореабилитации и патологии речи, а 16 марта все трое были приняты на работу.



Сплошные вопросы

Им выделили небольшой спаренный кабинет, в котором они и вели прием втроем. Желание на первом этапе было сильнее всего. Не был решен даже вопрос об источнике финансирования. И сразу же начались сложности. А кто будет кормить работников нового отделения? На какой кухне? Каков бюджет? Каждую копейку бюджетных денег надо было отстоять, доказать нужность своей работы. Сложно было. Как и в любом новом деле. Ведь если бы дело было не новое, то можно было бы взять за основу уже имеющиеся учредительные документы. В том числе и новое штатное расписание. Сколько и каких специалистов надо? Чем они будут заниматься? Ведь реабилитация бывает разной. И физическая, и социальная, и ментальная. Реабилитация тогда и дает результаты, когда она комплексная. А реабилитация после инсульта подразумевает наличие и неврологов, и психологов, и психотерапевтов, или даже психиатров, и тренеров по лечебной физкультуре. Реабилитация после инсульта – это не просто капельницы, массаж, физкультура. Зачастую человек после инсульта – это страдающая личность со своими психологическими проблемами, с логопедическими проблемами. Все это надо было доказывать, убеждать главных врачей.

Не стыдно и министру показать

Но, несмотря на все трудности, отделение заработало. А важность и нужность его наконец поняли. Недаром в отделении побывало множество комиссий самого разного уровня, вплоть до министра здравоохранения РФ. **Вероника Скворцова** (именно она тогда была министром) побывала в отделении в прошлом году и осталась весьма довольна увиденным. Нина Успенская, которая руководит отделением все 20 лет его существования, констатирует: «Вы сами видите. Отделение у нас ухоженное, своеобразное. Мы считали очень важным создать психотерапевтическую среду, а наш зимний сад создает определенную ауру. Здесь удобно и хорошо не только нашим пациентам. Сюда приходят посидеть на лавочке и расслабиться другие пациенты нашей поликлиники. Да и сами сотрудники».

Помощь или услуга?

Не могу удержаться и задаю провокационный вопрос: «Чем же занимается отделение нейрореабилитации и патологии речи? Оказывает медицинскую помощь или медицинские услуги?». Ответ следует точный и категоричный. Нина Ивановна подчеркивает, что она советский врач, что люди подобраны в отделе-

нии, что называется, штучные, что они делают все, чтобы оказать людям именно медицинскую помощь, а вовсе не услугу. Много нюансов и задач в работе отделения. Может быть, можно даже назвать их работу медицинским сопровождением, но уж никак не услугой. Остается в работе формализм. Но, к счастью, не в работе с пациентами, а в общении с административными органами, с проверяющими и т. д. и т. п. Нина Успенская продолжает: «Мы любим своих пациентов и ведем их в любви. Это даже лечением не назовешь. Хотя бывает так, что люди к нам приходят именно за лечением, как они его понимают. Подавай им таблетки – и все тут».

Объединенные инсультом

И пациенты отделения, кто к окончанию курса, кто к его середине, начинают понимать, что получают они здесь нечто гораздо большее, чем таблетки, хотя и медикаментозного лечения никто не отменял. Реабилитацию здесь проходят люди разные и по возрасту, и по образовательному уровню, но всех их объединяет общая беда – они перенесли инсульт. Поэтому почти все они приходят сюда растерянными. Ведь инсульт – это такое заболевание, которое выбивает из колеи полностью. Даже если инсульт легкий, то и в этом случае часто человек не может сразу осознать, что с ним случилось. Начинает думать, что легко отделался, что не такой он и страшный, этот самый инсульт. И это огромная ошибка. Зачастую именно здесь человек понимает, что вот и рука стала хуже работать, и нога, и память стала не та, и день свой распланировать четко не удастся. Этот этап самый сложный. Запросто можно впасть в депрессию. Ведь человеку надо принять те изменения, которые с ним произошли, и научиться с ними жить.

Вот в этом-то и суть реабилитации. Конечно, здесь стараются максимально восстановить утраченные в результате инсульта функции, а если это невозможно, то надо научить человека с этим жить. Важно, чтобы он понял, что инсульт – это не приговор. Что есть жизнь после инсульта. И жизнь эта может быть не менее полноценной, насыщенной и разнообразной, чем была до болезни. Надо только соблюдать некоторые правила. Человек должен принять себя в новом качестве. Это сделать сложно. Ведь это проблема личностная. А все люди разные.

Муниципальный заказ

Сегодня в отделении работает 12 человек, двое из которых санитарки. Это фактически. По штатному расписанию должно быть больше. За 20 лет работы реабилитацию здесь прошли более 10 тысяч человек. Много это или мало? Решайте сами. Мне лично кажется, что много. Когда отделение начинало работать, им сверху был спущен муниципальный заказ на объем помощи (слова то какие!). И заказ этот с самого начала был достаточно велик. В первый год работы реабилитацию в отделении должно было пройти 240 человек. Сегодня в отделении реабилитируется 255 человек в год. Когда появился первый муниципальный заказ, стало ясно, что реабилитировать такое количество пациентов имеющимся персоналом невозможно.



Стали думать, вспомнили предыдущую работу в детском центре, групповые занятия, игровые формы, и нашли выход. Хотя занятия в группе часто гораздо сложнее индивидуальной работы. Так стали со взрослыми пациентами рисовать, лепить из пластилина. Но индивидуальные занятиями при этом не пренебрегали. Учитывали психологические особенности, сложности. Иногда пациенту бывает просто нужно выговориться. Но, начав работу в группах, пришли к выводу, что групповые занятия зачастую эффективнее индивидуальных. Ведь большинство из приходящих сюда пожилых людей страдают от дефицита общения. А если у пожилого человека плюс к этому есть еще и речевые или когнитивные нарушения, то подругу, друга или просто собеседника найти трудно. А здесь во время групповых занятий человек получает столь необходимую ему психологическую поддержку других пациентов. Кроме того, в группах собраны люди, перенесшие инсульт в разные сроки. Кто-то проходит реабилитацию уже не в первый раз и рассказывает новичкам, что к чему. Такая поддержка дорогого стоит. В каждой группе есть оптимисты, которые поддерживают тех, кто настроен пессимистически.

«Контингент»

Кто же приходит на реабилитацию? Более 50% пациентов отделения имеют проблемы с речью. Более 80% имеют когнитивные нарушения. То есть нарушения, которые касаются психической сферы. У 90% нарушения двигательного аппарата. Труднее работать с мужчинами. Они капризнее женщин. Может быть, потому, что они более эмоционально закрыты. И проявляется это часто в виде тревоги, агрессивности. Это защитная реакция мужчины. Ведь инсульт меняет личность и всю жизнь пациента. Это не простуда – проболев неделю, попринимал лекарств, выздоровел и снова готов на все. Инсульт – совсем другое дело. Часто он тяжел именно социально-психологическими последствиями. Нередко, перенес инсульт и начитавшись о нем в Интернете, пациенты ждут повторного удара. Дескать, что ни делай, а снова стукнет.

Да, есть факторы риска. И вовсе не обязательно, что за первым инсультом вас настигнет второй. И следить за собой, за образом жизни, за своими привычками, за питанием в состоянии любой из нас. А правильное направление вам дадут здесь, в отделении нейрореабилитации и патологии речи мурманской поликлиники № 1.



Виктория Черницкая.

Все решают люди

Перечитал все, что написал и понял, что написал-то я об отделении, а не о людях, которые здесь работают. А значит, придется писать и о себе. Я перенес довольно тяжелый инсульт летом 2017 года. И через месяц мне сюда, в отделение, на очередную реабилитацию. В первый раз меня, абсолютно неуверенного в себе, привела сюда жена. Я еще не научился заново ходить без сопровождающего. Первый человек, который тебя здесь встречает и занимается оформлением, – **Виктория Юзёфовна Черницкая**. Добрая, приветливая, домашняя. К ней сразу проникаешься доверием. И теперь я знаю, что, придя сюда на реабилитацию, я снова попаду в сильные руки массажиста **Александра Анатольевича Петренко**. Я знаю, что капельницы мне будут ставить золотые руки **Натальи Георгиевны Котляр**. Я знаю, что в любой день из двух месяцев реабилитации я могу зайти к неврологу **Нине Леонидовне Яшиной**, и она всегда выслушает мои жалобы, сомнения и опасения и даст совет. Я знаю, что на групповых занятиях лечебной физкультурой моим тренером будет **Василий Анатольевич Андропов**, который к каждому из нас относится с огромным уважением, а когда буду ходить на индивидуальные занятия физкультурой, со мной будет заниматься замечательная **Елена Михайловна Полякова**. Да и к заведующей отделением Нине Ивановне Успенской любой из нас может зайти в любой время. Двери ее кабинета для нас всегда открыты. И у всех открыты для нас сердца. А это важнее всего.

ПРОИСШЕСТВИЯ

ВОДИТЕЛЬ ПОГИБ

Во вторник поздним вечером в районе дома № 2 на проспекте Кирова произошло ДТП. По информации регионального управления ГИБДД, 62-летний водитель автомобиля «Рено Меган» неправильно выбрал скорость движения, в результате чего машина опрокинулась. Мужчина вылетел через переднее стекло из машины. Его доставили в больницу, травмы оказались очень серьезными. Вчера он скончался.

ШТРАФ ПРИШЛОСЬ ОПЛАТИТЬ

Мурманчанина, который водил машину пьяным, лишили прав на полтора года и приговорили к штрафу в 30 тысяч рублей. Довольно платить нарушитель не хотел, поэтому делом занялись судебные приставы. Должника уведомили о возбуждении исполнительного производства и о том, что за задержку оплаты штраф может быть увеличен в два раза. Также у мужчины есть все шансы попасть за решетку на 15 суток или получить 50 часов обязательных работ. Горожанин решил не усугублять свое положение и внес необходимую сумму.

ХОТЕЛОСЬ ЕСТЬ

В крупном продуктовом магазине, расположенном в Октябрьском округе Мурманска, сработал сигнал тревоги. Вскоре к месту происшествия прибыл экипаж вневедомственной охраны Росгвардии. Руководитель службы контроля рассказал, что работники гипермаркета заметили, как в одном из торговых залов мужчина взял с прилавков продукты, положил их к себе в сумку и попытался пройти мимо кассы. Наряд вневедомственной охраны задержал подозреваемого и доставил в отдел полиции. В отношении 56-летнего безработного мурманчанина, ранее судимого за аналогичные преступления, возбуждено уголовное дело.

ПРОВЕРИЛИ РЕМНИ И АВТОКРЕСЛА

В Мурманске в рамках акции «Пристегнись!» прошли рейды по пассажирской безопасности. Патрульные экипажи проверяли автотранспорт вблизи образовательных учреждений и мест социального обслуживания граждан во всех округах города. Уже за первый час рейда были выявлены 5 фактов нарушения правил перевозки детей от 3 до 6

лет, которых родители везли в детсады. Причем в трех случаях рядом с непристегнутыми малышами стояли пустые детские автокресла. В отношении нарушителей составили протоколы.

В Мурманске с начала этого года произошло 5 аварий, в которых 7 непристегнутых водителей и пассажиров получили травмы, 1 погиб.

Всего с начала профилактического мероприятия «Пристегнись!» в Мурманске выявлено уже более 50 фактов неиспользования водителями и пассажирами ремней безопасности и более 10 случаев перевозки детей без удерживающих устройств.

КАКАО С СЮРПРИЗОМ

Сотрудники отдела безопасности мурманской исправительной колонии строгого режима № 18 пресекли попытку доставки на режимную территорию запрещенных веществ. При досмотре почтовой посылки, поступившей на имя осужденного от мурманчанки, они обратили внимание на два пластиковые контейнера из-под какао «Несквик», по полкило каждый.

Емкости вскрыли. Внутри оказалось совсем не какао, а порошок серого цвета неизвестного происхождения. В учреждении сразу же вызвали сотрудников полиции. Изъятые вещества передали на экспертизу.

ЧУТЬ НЕ УБИЛ ИЗ РЕВНОСТИ

В отдел полиции Октябрьского округа Мурманска обратился мужчина. Он рассказал, что возвращался домой на улицу Володарского и увидел в подъезде сильно избитого человека. Потерпевший был без сознания. Первыми на место происшествия прибыли правоохранители. Они, не дожидаясь скорой помощи, доставили раненого в больницу. Врачи осмотрели его и диагностировали множественные ушибы и переломы костей лица, а также ушибы головы. Травмы признали тяжкими.

Тем временем полицейские разыскали и задержали подозреваемого. 32-летний мурманчанин рассказал сотрудникам, что отдыхал в компании друзей и приревновал девушку к знакомому. Мужчины вышли из квартиры в подъезд, где завязалась драка. Ревнивец сильно избил своего знакомого.

Уголовное дело возбуждено по статье «Умышленное причинение тяжкого вреда здоровью». Мурманчанину грозит до 8 лет лишения свободы.

Ежедневная уборка

ММБУ «Управление дорожного хозяйства» сообщает, что за минувшие сутки с улиц города вывезено более 5464 кубометров снега. На посыпку дорог использовано около 140 кубометров пескосоляной смеси. За минувшие сутки отработала 191 единица техники. В ручной уборке задействованы 210 человек.

Выполнены работы по погрузке и вывозу снега на следующих участках:

- ул. Свердлова, от дома № 2, корп. 3 до ул. Павлика Морозова, четная сторона; от ул. Магомета Гаджиева до ул. Домостроительной, нечетная сторона;
- ул. Старостина, от Верхне-Ростинского шоссе до остановки общественного транспорта «Дом престарелых», четная сторона;
- ул. Мира, от разворотного кольца до ул. Старостина, четная сторона;
- тротуары: на ул. Старостина, от дома № 41 до дома № 19, нечетная сторона; на просп. Ленина, от ул. Академика Книповича до ул. Карла Либкнехта, четная сторона; на ул. Мира, четная сторона;
- вывоз скола наледи: на просп. Героев-североморцев, от проезда вдоль 178-го квартала до ул. Юрия Гагарина, четная сторона; от проезда вдоль 178-го квартала до ул. Александрова, нечетная сторона;
- вывоз скола наледи: на просп. Кирова, в районе дома № 49 на просп. Кирова; от дома № 47 на просп. Кирова до ул. Каменной, 2 корп. 1; от просп. Ленина до разворотного кольца, нечетная сторона; от разворотного кольца до просп. Ленина, четная сторона;
- вывоз скола наледи на ул. Фрунзе;
- вывоз скола наледи в районе подземного пешеходного перехода через Кольский просп.;
- вывоз скола наледи на ул. Зои Космодемьянской, от дома № 2а до дома № 34;
- вывоз скола наледи с автопарковки в районе дома № 1 на ул. Морской.



ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 марта 2020 года

№ 28

О награждении Почетной грамотой
главы муниципального образования город Мурманск

В соответствии с Положением о Почетной грамоте Совета депутатов города Мурманска, Почетной грамоте и Благодарственном письме главы муниципального образования город Мурманск, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 25 апреля 2014 года № 73-1053,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, большой личный вклад в развитие и сохранение театрального искусства города Мурманска и Мурманской области наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:
• ХУДЯКОВА Алексея Валерьевича, артиста драмы высшей категории государственного областного автономного учреждения культуры «Мурманский областной драматический театр».

Глава муниципального образования город Мурманск

А. И. СЫСОВЕВ.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 марта 2020 года

№ 29

О награждении Почетной грамотой
главы муниципального образования город Мурманск

В соответствии с Положением о Почетной грамоте Совета депутатов города Мурманска, Почетной грамоте и Благодарственном письме главы муниципального образования город Мурманск, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 25 апреля 2014 года № 73-1053,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
за многолетний добросовестный труд в системе образования города Мурманска, педагогическое мастерство, высокие достижения в организации учебно-воспитательного процесса и в связи с личным юбилеем наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:
• ПОДДУБНУЮ Ольгу Александровну, директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 44».

Глава муниципального образования город Мурманск

А. И. СЫСОВЕВ.

ООО «Мурманские КАССЫ»

АВИА и ЖД БИЛЕТЫ

ул. Лобова, 9,
тел. (8152) 220-900

ул. Челюскинцев, 9,
тел. (8152) 424-880

ОТКРЫТА ПРОДАЖА
ЖД билетов в Крым!

Информация по телефону
(8152) 222-615.

Murmankassa.ru

РЕКЛАМА

Центр «ОЛИМП»

ул. Полярные Зори,
д. 17, корп. 2.

25-10-40

ПОХУДЕЙ за 30 дней
без усилий и ДИЕТ

РЕКЛАМА

СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ
КЛИНИКА

ООО «ДЕЛОММ»

г. Мурманск, ул. Буркова, 17а

Лечение, удаление, имплантация.
ВСЕ ВИДЫ ПРОТЕЗИРОВАНИЯ:
- виниры, коронки (керамика
и диоксид циркония),
- съемные протезы (биогельные
и нейлоновые).
ЗУБЫ фирмы «IVOCLAR»
(Германия).
РЕНТГЕН (панорамные снимки).
Гарантия на все виды услуг.
Гибкая система скидок, подарочные
сертификаты, акции.
Закключаем договоры.

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

РЕКЛАМА

ПРОДАЖА, УСТАНОВКА
и РЕМОНТ ВОДО-
НАГРЕВАТЕЛЕЙ

•Ремонт – от 1500 руб.
•Установка – от 2500 руб.
+ расходные материалы. Есть ЗАПЧАСТИ.

БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА.

На БАЗУ отдыха
в Первомайском округе
ТРЕБУЕТСЯ
УБОРЩИК
помещений.
Два раза в неделю,
ночное время.
Подробная информация по тел.
70-33-53.

РЕКЛАМА

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2020

№ 813

О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 02.02.2011 № 134 «О закреплении за предприятиями и учреждениями города Мурманска рабочих мест для организации исправительных и обязательных работ на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 10.08.2011 № 1400, от 21.12.2011 № 2592, от 17.02.2012 № 320, от 20.11.2012 № 2743, от 25.01.2013 № 104, от 30.07.2013 № 1963, от 01.10.2013 № 2664, от 15.01.2015 № 82, от 17.06.2015 № 1631, от 21.03.2016 № 727, от 08.06.2016 № 1635, от 11.04.2018 № 1033, от 27.02.2019 № 737, от 23.12.2019 № 4294)

В соответствии со статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск **постановляю:**
1. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 02.02.2011 № 134 «О закреплении за предприятиями и учреждениями города Мурманска рабочих мест для организации исправительных и обязательных работ на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 10.08.2011 № 1400, от 21.12.2011 № 2592, от 17.02.2012 № 320, от 20.11.2012 № 2743, от 25.01.2013 № 104, от 30.07.2013 № 1963, от 01.10.2013 № 2664, от 15.01.2015 № 82, от 17.06.2015 № 1631, от 21.03.2016 № 727, от 08.06.2016 № 1635, от 11.04.2018 № 1033, от 27.02.2019 № 737, от 23.12.2019 № 4294) следующие изменения:
1.1. В строке 11 таблицы цифру «0» заменить числом «29».
1.2. В строке 14 таблицы цифру «1» заменить цифрой «0», цифру «0» заменить цифрой «2».
1.3. В строке таблицы «Итого» число «70» заменить числом «98», число «209» заменить числом «211».
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 управления Ленинского, Октябрьского, Первомайского административных округов города Мурманска (Ярошинский В. В., Здвижков А. Г., Зикеев Н. Г.).

Глава администрации города Мурманска

Е. В. НИКОРА.

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										
										26					
	25														
					27			28							
29		30		31						32	33		34		35
					36				37						
38									39						
					40										
41									42						
					43										
44										45					

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Головной убор монаха. 5. Игрок «Что? Где? Когда?». 9. Щиток на рукоятке шаги. 11. Зачинщик драк. 12. Идея насчет подарка. 13. Творение Андрея Рублева. 14. Мошенник иначе. 15. Сменщик романтизма. 16. Газ-убийца. 17. Античный мудрец. 21. Почетная стража у Вечного огня. 24. Нескладный переросток. 25. Детская зимняя повозка. 26. Тура на доске. 27. Народная меланхолия. 29. «Цветочный» бог плодородия. 32. Авто родом из Японии. 36. Авиатор в просторечии. 38. Смерч в США. 39. Гормон, необходимый диабетiku. 40. Драматург Бертольд ... 41. Координаты радиостанции. 42. Азиатский «братец» вяза. 43. Мобильник из Финляндии. 44. Интимная ниша для кровати. 45. Длинный стог соломы.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Угольные копи России. 2. Солнечный блик на воде. 3. Мясо селезня. 4. Прототип по-русски. 6. Чрезмерное усилие. 7. Тюрьма по старинке. 8. Мучнистый углевод. 9. «Остров мечты» попугая Кеши. 10. Воодушевление игрока. 18. Соединение с кислородом. 19. Автор «Жизни Иисуса». 20. «Сделай паузу, скушай ...». 21. Камчатский бобр. 22. Остров с Колоссом. 23. Дети крякающей мамы. 28. «Хорошо» – в дневнике. 29. Коробка с набором лекарств. 30. Область производства. 31. Город невест-ткачих. 33. Столица Тироля. 34. Жемчужина Валдая. 35. Подручная воспитательницы. 36. Рыба из теплых морей. 37. Иголкин хвостик.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 1 АПРЕЛЯ

По горизонтали: 1. Вектор. 5. Вулкан. 9. Горох. 11. Лужение. 12. Угодник. 13. Ревун. 14. Ренклод. 15. Трицепс. 16. Тоска. 17. Гранат. 21. Мантия. 24. Россини. 25. Десна. 26. Риска. 27. Ученица. 29. Варвар. 32. Жасмин. 36. Штрих. 38. Диктант. 39. Обидчик. 40. Роден. 41. Метрика. 42. Делегат. 43. Фаина. 44. Травма. 45. Осанна.

По вертикали: 1. Вилорог. 2. Кожанка. 3. Орнелла. 4. Кровосос. 6. Усобица. 7. Конвент. 8. Никосия. 9. Гердт. 10. Хунта. 18. Раджа. 19. Носов. 20. Траур. 21. Мираж. 22. Насос. 23. Иваси. 28. Народник. 29. Водомет. 30. Ракетка. 31. Атавизм. 33. Ахиллес. 34. Мичиган. 35. Накатка. 36. Штраф. 37. «Хонда».

**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 веб-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 1.04.2020 – 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 – 6408 экз. Зак. 4833. (16+)

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

ООО «Мурмандент»
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ

ОТЕЛЬ «Меридиан»,
офис 419.

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

Хирургическая стоматология

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

РЕКЛАМА

000 "Лидер-Сервис"

КОМИССИОННЫЙ МАГАЗИН БЫТОВОЙ ЭЛЕКТРОНИКИ

Ремонт всего спектра техники – от кофемашин и чайников до телевизоров и холодильников. Технические экспертизы с выдачей заключения.

Внимание! НОВЫЙ АДРЕС (с 1 марта 2020 г.): ул. Буркова, 13.

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

ОКНА
ЗА РАЗУМНЫЕ ДЕНЬГИ

✓ лоджии ул. Баумана, 38,
✓ балконы офис 129;
✓ под ключ Кольский пр., 141,
✓ натяжные потолки 2-й этаж.
✓ двери ☎ **600-605**
ЛОДЖИИ – от 15 000 руб.

компания «ЛАЙМ» 14 лет успешной работы

Балконы – от 38700 руб. + подарок
Лоджии от 16900 руб.
Мет. Двери от 9000 руб.
Натяжные потолки. СПЕШИТЕ! АКЦИЯ!!!

ТД «РЕКОМА» павильон № 1, Кольский просп., 51, к. 2. **700-335**
www.oknalime.ru 8-911-300-04-22

Лицензия серия 47Л01 № 0002271 от 10 октября 2017 года.

ШКОЛА ПРОМЕТЕЙ+РАЗВИТИЕ

ведет набор на курсы:

- Парикмахера
- Финансовой грамотности (для ИП).

Телефон для связи
+7 921-036-76-21

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

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.

УльтраРемонт
ВСЕ ВИДЫ РЕМОНТНЫХ И САНТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ ПОД КЛЮЧ

Гибкая система скидок.
Гарантия! Качество! Экономия!

Ул. Папанина, 47,
тел. +7-921-177-76-77.

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

БАРЕНЦ-ДЕНТ
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.

РЕКЛАМА ООО «Защита права плюс» ИНН 5190044161 ОГРН 1155190001295

ПЕНСИОННЫЙ ЮРИСТ
70-13-42

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

Наши окна выгоднее!

ИМПЕРИЯ ОКОН

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

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

БОЛЬШОЙ ВЫБОР БЫТОВОЙ ТЕХНИКИ ПО ОЧЕНЬ ДОСТУПНЫМ ЦЕНАМ

- холодильники
- стиральные машины
- плиты и многое другое

704-538
ул. Челюскинцев, 1
Режим работы: пн. – пт.: 10.00–17.00
ПРИНИМАЕМ ТОВАР НА КОМИССИЮ

БЕСПЛАТНО вывезем стиральные машинки, холодильники, плиты, железные двери, решетки и другой металл.
Тел.: 208-911, 8-911-339-95-52.

КОМИССИОННЫЙ МАГАЗИН
ИП Кучко Виталий Викторович ИНН 519041685579 ОГРН ИП 316519000076339

ОКНА
от 9500 руб.
Балконы, лоджии от 29000 руб.
от 15000 руб.
Натяжные потолки.

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

www.irbis-nord.ru 3мм сталь

- **СТАЛЬНЫЕ ДВЕРИ**
- ЗАМЕНА ПОЧТОВЫХ ЗАМКОВ
- ДОМОФОНЫ - аудио/видео
- ЗАМКИ И РУЧКИ для китайских дверей
- РЕМОНТ ПЛАСТИКОВЫХ ОКОН

ООО «Ирбис-Север» 400-250, 254-759
пр. Кольский, 27а, оф. 39 8-921-605-50-66

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** – ООО «Вечность» предоставляет СКИДКИ и рассрочки платежа.

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.

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

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2020

№ 812

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 25.08.2015 № 2323 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 436, от 04.04.2016 № 851, от 09.06.2016 № 1664, от 10.10.2016 № 3026, от 15.12.2016 № 3808, от 27.04.2017 № 1250, от 30.11.2017 № 3821, от 09.10.2018 № 3490, от 23.04.2019 № 1477)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.12.2019 № 2459-01-ЗМО «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности и в области земельных отношений между органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и органами государственной власти Мурманской области», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

- Внести в постановление администрации города Мурманска от 25.08.2015 № 2323 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 436, от 04.04.2016 № 851, от 09.06.2016 № 1664, от 10.10.2016 № 3026, от 15.12.2016 № 3808, от 27.04.2017 № 1250, от 30.11.2017 № 3821, от 09.10.2018 № 3490, от 23.04.2019 № 1477) (далее – постановление) следующее изменение:
 - в преамбуле постановления слова «Законом Мурманской области от 11.12.2015 № 1934-01-ЗМО «О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка без проведения торгов»,» исключить.
- Внести изменения в приложение к постановлению, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.
- 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 26.03.2020 № 812

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

- 1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (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. Регламент регулирует порядок образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Действие настоящего Регламента распространяется на случаи:

 - при разделе, объединении или перераспределении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения или праве безвозмездного пользования;
 - при образовании земельного участка из земель или земельных участков находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, предоставляемых в соответствии со статьей 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей

- 1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются граждане и 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 наделения 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).
- 1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета размещаются:
 - на официальном сайте администрации города Мурманска: 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 Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций): <https://51gosuslugi.ru> (далее – Региональный портал);
 - на информационных стендах, расположенных в помещениях Комитета.

- 1.3.4. На Едином портале, Региональном 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, Региональном 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 (представителя заявителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.
 - 1.3.7. Индивидуальное информирование заявителей о муниципальной услуге осуществляется:
 - в устной форме лично или по телефону;
 - в письменной форме – по письменным обращениям, поступившим в адрес Комитета посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.
 - 1.3.8. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан проинформировать заявителя:
 - о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые он должен 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.
 - 1.3.9. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.
 - В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:
 - а) предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
 - б) согласовать с заявителем другое время для проведения устного информирования.
 - 1.3.10. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 15 минут.
 - 1.3.11. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.
 - 1.3.12. На информационных стендах размещается следующая информация:
 - полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;
 - адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих, осуществляющих прием и консультирование заявителей;
 - образцы оформления заявлений;
 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
- 2.1. Наименование муниципальной услуги
- Муниципальная услуга – «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».
- 2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу
- 2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.
- 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:
- 1) 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 основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
 - 2) Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Мурманску (далее - ИФНС России по г. Мурманску) в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
- 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги
- Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- 2.3.1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.
 - 2.3.2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.
- Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории оформляется в виде постановления администрации города Мурманска.
- 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги
- 2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, включающий подготовку результата предоставления муниципальной услуги и его направление заявителю, - один месяц со дня регистрации в Комитете заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.
 - 2.4.2. 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.



2.4.3. 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.

2.4.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня регистрации в Комитете обращения заявителя.

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;
- приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее - Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762)⁷;
- приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»⁸;
- Законом Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в 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 предоставляет в Комитет заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее - заявление).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) копия одного из документов, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П).

В случае если заявление подается представителем заявителя, прилагается документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762;

в) согласие землепользователей, землевладельцев, залогодержателей земельных участков, из которых осуществляется образование земельных участков (далее – исходные земельные участки), оформленное в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

г) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходные земельные участки, если права на эти земельные участки не зарегистрированы в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельные участки);

д) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, расположенные на исходных земельных участках, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

е) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на исходных земельных участках, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (заявителям);

ж) выписка из ЕГРН о правах на исходный земельный участок (участки) и расположенные на нем объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

з) кадастровый паспорт исходного земельного участка (участков) либо кадастровая выписка об исходном земельном участке (участках);

и) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на образуемом земельном участке;

к) кадастровый паспорт помещения в случае обращения собственника помещения в здании, сооружении, расположенного на образуемом земельном участке.

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), в), г), д), е) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, возложена на заявителя.

2.6.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах ж), з), и), к) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, Комитет запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Мурманской области, 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. Заявление, а также иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, могут быть предоставлены в форме электронных документов и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (далее - ТКС), в том числе сети Интернет, включая Региональный портал.

2.6.6. 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 и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);

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, 17.07.2015.

⁷ Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015.

⁸ Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015.

⁹ «Мурманский вестник», № 6-7, 14.01.2004, с. 4, 5.

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.

занных 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;

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

2.6.7. 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 на бумажном носителе отсутствуют.

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

2.7.3. Основания для возврата заявления:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента;

б) представление заявления в ненадлежащий орган;

в) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.7.4. Основанием для приостановления муниципальной услуги является наличие на дату поступления заявления в Комитет заявления и документов иного лица, поступивших ранее, в отношении того же земельного участка (земельных участков) или его (их) части, образование которого предусмотрено схемой.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы по основаниям, установленным пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие схемы требованиям, установленным приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, в границах территории, для которой утвержден проект межевания 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 1.3.12 настоящего Регламента.

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, оргтехником.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

а) Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

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

б) Регионального портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование запроса;

- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

- получение результата 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 постановления администрации города Мурманска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо постановления администрации города Мурманска об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

6) порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала.

3.1.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах приведен в подразделе 3.7 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, предоставленного заявителем лично либо поступившего по-



средством почтовой связи, осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов.

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 (лицу, исполняющему его обязанности) 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 (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.3. Начальник Отдела (лицо, исполняющее его обязанности) 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 (лица, исполняющего его обязанности):

- рассматривает заявление и приложенные к заявлению документы, представленные заявителем;
- устанавливает наличие или отсутствие оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Регламента;
- устанавливает наличие или отсутствие оснований для принятия решения о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.4 настоящего Регламента;
- заносит координаты характерных точек границ образуемого земельного участка в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (в случае, если образование земельного участка осуществляется схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которая предусмотрена статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации);
- устанавливает необходимость получения документов, указанных в подпунктах ж), з), и), к) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в органах, с которыми Комитет взаимодействует при предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.2.2 настоящего Регламента).

3.3.5. В случае наличия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект письма о возврате заявления и приложенных к нему документов и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.6. В случае наличия оснований для принятия решения о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.4 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект письма о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги с указанием срока приостановления и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.7. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения уведомления о возврате заявления и приложенных к нему документов либо проекта письма о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги подписывает их и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, для регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.3.8. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в день поступления подписанных уведомлений о возврате заявления и приложенных к нему документов либо письма о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) регистрирует их в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота и направляет на почтовый адрес, указанный в заявлении.

3.3.9. Письмо о возврате заявления и приложенных к нему документов направляется (выдается) заявителю в течение 10 дней со дня регистрации заявления и документов в Комитете.

Письмо о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Комитете.

Срок выполнения административной процедуры при отсутствии оснований для возврата заявления и приостановления срока предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.7.3, 2.7.4 настоящего Регламента, составляет не более трех рабочих дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в подпунктах ж), з), и), к) 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 посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в Управление Росреестра по Мурманской области, ИФНС России по г. Мурманску (в случае, если заявление подано индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом).

3.4.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении ответа из Управления Росреестра по Мурманской области, ИФНС России по г. Мурманску на межведомственный запрос посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в течение одного рабочего дня открывает электронный документ, распечатывает его и приобщает к документам, предоставленным заявителем.

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

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 течение одного рабочего дня:

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.5 настоящего Регламента, готовит проект постановления администрации города Мурманска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска и передает его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности);
- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.5 настоящего Регламента, готовит проект постановления администрации города Мурманска об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска и передает его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.5.3. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения проекта постановления администрации города Мурманска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории согласовывает их и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день поступления согласованного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) проекта постановления администрации города Мурманска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории направляет его на согласование должностным лицам администрации города Мурманска, заинтересованным лицам, указанным в проекте постановления, в порядке, установленном Регламентом работы администрации города Мурманска.

3.5.5. Срок согласования проекта постановления администрации города Мурманска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории составляет не более 16 дней.

3.6. Выдача заявителю постановления администрации города Мурманска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо постановления администрации города Мурманска об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет постановления администрации города Мурманска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо постановления администрации города Мурманска об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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 выдачи результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.3 настоящего Регламента.

3.6.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает (направляет) результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3 настоящего Регламента:

- лично заявителю под подпись при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или представителю заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- передает результат предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, для направления по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.6.4. Срок выполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней.

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

3.7.1. Формирование запроса:

- а) для получения муниципальной услуги через Региональный портал заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА);
- б) для подачи заявления через Региональный портал заявитель должен выполнить следующие действия:
- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- заполнить портальную форму заявления на оказание муниципальной услуги;
- приложить к заявлению электронные документы, необходимые для получения услуги (пункт 2.6.2 настоящего Регламента);
- направить пакет электронных документов в Комитет.

3.7.2. Прием и регистрация заявления и документов в электронном виде.

В день поступления заявления и документов через Региональный портал муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, проверяет наличие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента, и по итогам проверки:

- а) в случае наличия основания для отказа, указанного в пункте 2.7.2 настоящего Регламента, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления формирует уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление, и направляет его в личный кабинет заявителя;
 - б) в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.7.2 настоящего Регламента, распечатывает заявление и документы и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за прием и регистрацию документов, для совершения действий, указанных в пунктах 3.2.2, 3.2.3 настоящего Регламента.
- Уведомление о получении заявления и документов формируется в личном кабинете заявителя на Региональном портале в автоматическом режиме.

3.7.3. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

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

3.7.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административного действия является поступление в Комитет постановления администрации города Мурманска об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо постановления администрации города Мурманска об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении:

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;
- выдает при личном обращении заявителя в Комитет под подпись при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя на Региональном портале.

Срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих дней.

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 с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

3.8.6. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах 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 допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется путем подготовки проекта постановления администрации города Мурманска о внесении изменений в постановление администрации города Мурманска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо в постановление администрации города Мурманска об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - проект постановления) и письма о принятом решении по заявлению.

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

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

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

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

Выдача заявителю сопроводительного письма и исправленных документов осуществляется в соответствии с подразделом 3.6 настоящего Регламента.

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 (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. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя или направлена:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1 к Регламенту

Председателю комитета градостроительства и территориального 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 государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц <3> ,

идентификационный номер налогоплательщика <3> .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Прошу принять решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости

Цель использования образуемого земельного участка (участков)

Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, определенные в соответствии с градостроительными регламентами _____

Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, определенные в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, в отношении участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются _____

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений. Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (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. Настоящее 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) копия одного из документов, удостоверяющих личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П);
 - б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;
 - в) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
 - г) согласие землепользователей, землевладельцев, залогодержателей земельных участков, из которых осуществляется образование земельных участков, оформленное в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - д) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельные участки, из которых осуществляется образование земельных участков, если права на эти земельные участки не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);
 - е) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, расположенные на земельных участках, из которых осуществляется образование земельных участков, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;
 - ж) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельных участках, из которых осуществляется образование земельных участков, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;
 - з) кадастровая выписка об исходном земельном участке (участках) либо кадастровый паспорт исходного земельного участка (участков); <4>
 - и) выписка из ЕГРН о правах на исходный земельный участок (участки) и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений; <4>
 - к) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на образуемом земельном участке; <4>
 - л) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на образуемом земельном участке. <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 № 2 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	да
6	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги	да
7	Возможность получения услуги через многофункциональный центр	нет
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

26.03.2020

№ 808

Об утверждении Порядка оценки налоговых расходов и формирования перечня налоговых расходов муниципального образования город Мурманск

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъ-



ектов Российской Федерации и муниципальных образований», постановлением Правительства Мурманской области от 03.12.2019 № 554-ПП «Об утверждении Порядка оценки налоговых расходов Мурманской области и формирования перечня налоговых расходов Мурманской области» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок оценки налоговых расходов и формирования перечня налоговых расходов муниципального образования город Мурманск согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Определить комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска (Канаш И. С.) уполномоченным органом по проведению оценки налоговых расходов муниципального образования город Мурманск.
3. Комитету по экономическому развитию администрации города Мурманска (Канаш И. С.) в целях проведения оценки налоговых расходов муниципального образования город Мурманск осуществлять взаимодействие с ИФНС России по г. Мурманску в рамках действующего законодательства.
4. Отменить постановления администрации города Мурманска:
 - от 23.05.2011 № 851 «О порядке оценки эффективности предоставленных и планируемых к предоставлению льгот по местным налогам в муниципальном образовании город Мурманск»;
 - от 30.07.2015 № 2036 «О внесении изменения в постановление администрации города Мурманска от 23.05.2011 № 851 «О порядке оценки эффективности предоставленных и планируемых к предоставлению льгот по местным налогам в муниципальном образовании город Мурманск»;
 - от 28.03.2018 № 818 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 23.05.2011 № 851 «О порядке оценки эффективности предоставленных и планируемых к предоставлению льгот по местным налогам в муниципальном образовании город Мурманск» (в ред. постановления от 30.07.2015 № 2036)».
5. 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.
6. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации города Мурманска	Е. В. НИКОРА.
	Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.03.2020 № 808
Порядок оценки налоговых расходов и формирования перечня налоговых расходов муниципального образования город Мурманск	

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оценки налоговых расходов и формирования перечня налоговых расходов муниципального образования город Мурманск (далее – Порядок) определяет правила проведения оценки налоговых расходов муниципального образования город Мурманск, правила формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов муниципального образования город Мурманск, порядок обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования город Мурманск, осуществляемой кураторами налоговых расходов муниципального образования город Мурманск, а также порядок формирования перечня налоговых расходов муниципального образования город Мурманск.

1.2. В настоящем Порядке используются термины и понятия, установленные общими требованиями к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

1.3. Отнесение налоговых расходов муниципального образования город Мурманск к муниципальным программам города Мурманска осуществляется исходя из целей муниципальных программ города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития муниципального образования город Мурманск, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска.

1.4. Результаты оценки налоговых расходов муниципального образования город Мурманск, предусмотренных решениями Совета депутатов города Мурманска о налогах, учитываются при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ города Мурманска.

2. Порядок оценки налоговых расходов муниципального образования город Мурманск

2.1. Оценка налоговых расходов муниципального образования город Мурманск включает в себя комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов, предусмотренных решениями Совета депутатов города Мурманска о налогах, предусматриваемых проектами решений Совета депутатов города Мурманска о налогах, обращениями плательщиков, а также по оценке эффективности налоговых расходов муниципального образования город Мурманск.

2.2. В целях проведения оценки налоговых расходов муниципального образования город Мурманск, предусмотренных решениями Совета депутатов города Мурманска о налогах:

- 1) комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска:
 - в рамках Соглашения о взаимодействии ИФНС России по г. Мурманску и администрации города Мурманска в срок не позднее 1 августа года, следующего за отчетным, получает из ИФНС России по г. Мурманску сведения о количестве плательщиков, воспользовавшихся налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, образующими налоговые расходы муниципального образования город Мурманск; о суммах выпадающих доходов бюджета муниципального образования город Мурманск по каждому налоговому расходу города Мурманска;
 - в течение двух рабочих дней с даты получения от ИФНС России по г. Мурманску информации, содержащей сведения о количестве плательщиков, воспользовавшихся налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, образующими налоговые расходы муниципального образования город Мурманск, о суммах выпадающих доходов бюджета муниципального образования город Мурманск по каждому налоговому расходу города Мурманска, доводит данную информацию до структурных подразделений администрации города Мурманска, ответственных за достижение соответствующих налоговому расходу города Мурманска целей муниципальной программы города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска (далее – кураторы налоговых расходов города Мурманска);
 - до 15 августа на основе данных, представленных кураторами налоговых расходов города Мурманска и ИФНС России по г. Мурманску, осуществляет формирование информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов муниципального образования город Мурманск, необходимой для проведений их оценки, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;
 - до 1 сентября готовит отчет об оценке эффективности налоговых расходов города Мурманска, предусмотренных решениями Совета депутатов города Мурманска о налогах, содержащий результаты оценки налоговых расходов города Мурманска, аналитическую записку по результатам оценки эффективности налоговых расходов города Мурманска, предложения по отмене неэффективных налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, и представляет их на рассмотрение главе администрации города Мурманска для принятия решения о разработке проекта решения Совета депутатов города Мурманска об отмене неэффективных налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска;
 - до 1 сентября направляет в управление финансов администрации города Мурманска отчет об оценке эффективности налоговых расходов города Мурманска;
 - до 15 сентября размещает отчет об оценке эффективности налоговых расходов города Мурманска, предусмотренных решениями Совета депутатов города Мурманска о налогах, на официальном сайте администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также направляет его в Совет депутатов города Мурманска;
 - до 1 октября в случае принятия соответствующего решения главой администрации города Мурманска разрабатывает проект решения Совета депутатов города Мурманска об отмене неэффективных налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска;
 - 2) кураторы налоговых расходов города Мурманска до 10 августа осуществляют оценку эффективности налоговых расходов города Мурманска в соответствии с настоящим Порядком и направляют в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска результаты такой оценки по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку для их обобщения.
- 2.3. В целях проведения оценки налоговых расходов города Мурманска, предусматриваемых проектами решений Совета депутатов города Мурманска о налогах, а также в связи с обращениями налогоплательщиков о предоставлении налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска:
- 1) разработчик проекта решения Совета депутатов города Мурманска о налогах, предусматривающего предоставление налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, плательщики, обращающиеся за предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, в срок не позднее 1 августа направляют в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска информацию:
 - о количестве плательщиков, в отношении которых предполагается к предоставлению налоговая льгота, освобождение и иная преференция по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска, о предполагаемом объеме выпадающих доходов бюджета города Мурманска по налоговому расходу города Мурманска;
 - сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей муниципальной программы города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска (далее – перечень налоговых расходов муниципального образования город Мурманск

ципальным программам города Мурманска, на значение которых окажет влияние налоговый расход города Мурманска;

- 2) комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска в течение пяти рабочих дней со дня поступления информации, указанной в подпункте 1 пункта 2.3 настоящего Порядка, направляет данную информацию в структурное подразделение администрации города Мурманска, которое предлагается определить в качестве куратора налогового расхода города Мурманска;
- 3) структурное подразделение администрации города Мурманска, указанное в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего Порядка, в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующей информации осуществляет оценку эффективности предполагаемого налогового расхода города Мурманска в соответствии с настоящим Порядком и направляет в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска результаты такой оценки по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;
- 4) в случае наличия возражений структурного подразделения администрации города Мурманска, указанного в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего Порядка, в части определения куратора налогового расхода города Мурманска структурное подразделение администрации города Мурманска, указанное в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующей информации направляет в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска предложения по определению куратором предполагаемого налогового расхода города Мурманска иного структурного подразделения администрации города Мурманска, согласованные с этим структурным подразделением;
- 5) комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска в течение пяти рабочих дней со дня получения результатов оценки эффективности предполагаемого налогового расхода города Мурманска от структурного подразделения администрации города Мурманска, указанного в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего Порядка, готовит отчет об оценке эффективности предполагаемого налогового расхода города Мурманска и направляет его разработчику проекта решения Совета депутатов города Мурманска о налогах, предусматривающего предоставление налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, либо плательщику, обратившемуся за предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска.
- 2.4. Оценка эффективности налоговых расходов города Мурманска включает оценку целесообразности налоговых расходов города Мурманска и оценку результативности налоговых расходов города Мурманска.
- 2.5. Критериями целесообразности налоговых расходов города Мурманска являются:
 - соответствие налоговых расходов города Мурманска целям муниципальных программ города Мурманска и (или) целям социально-экономического развития города Мурманска, не относящимся к муниципальным программам города Мурманска;
 - востребованность плательщиками предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, за пятилетний период.
- 2.6. В качестве критерия результативности налогового расхода города Мурманска определяется как минимум один показатель (индикатор) достижения целей муниципальной программы города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы города Мурманска.
- Оценке подлежит вклад предусмотренных для плательщиков налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, в изменение значения показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска, который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, и значением указанного показателя (индикатора) без учета налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска.
- 2.7. Оценка результативности налоговых расходов города Мурманска включает оценку бюджетной эффективности налоговых расходов города Мурманска.
- 2.8. В целях оценки бюджетной эффективности налоговых расходов города Мурманска осуществляются сравнительный анализ результативности предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска.
- 2.9. Сравнительный анализ включает сравнение объемов расходов бюджета города Мурманска в случае применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска, и объемов предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска, на 1 рубль налоговых расходов города Мурманска и на 1 рубль расходов бюджета города Мурманска для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).
- Альтернативные механизмы достижения целей муниципальной программы города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска:
- 1) субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки плательщиков, имеющих право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска;
- 2) предоставление муниципальных гарантий по обязательствам плательщиков, имеющих право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска;
- 3) совершение нормативного регулирования и (или) порядка осуществления контрольно-надзорных функций в сфере деятельности плательщиков, имеющих право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска.
- 2.10. В случае несоответствия налоговых расходов города Мурманска критериям целесообразности и результативности куратору налогового расхода города Мурманска в срок не позднее 10 августа надлежит представить в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска предложения по сохранению (уточнению, отмене) соответствующих налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска.
- 2.11. По итогам оценки эффективности налогового расхода города Мурманска кураторы налоговых расходов города Мурманска в срок не позднее 10 августа формулируют выводы о:
 - 1) достижении целевых характеристик налогового расхода города Мурманска;
 - 2) вкладе налогового расхода города Мурманска в достижение целей муниципальной программы города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска;
 - 3) наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для бюджета города Мурманска) альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска.

3. Порядок формирования перечня налоговых расходов муниципального образования город Мурманск

- 3.1. Перечень налоговых расходов муниципального образования город Мурманск (далее – перечень налоговых расходов города Мурманска) формируется в целях оценки налоговых расходов города Мурманска.
- 3.2. Перечень налоговых расходов города Мурманска содержит сведения о распределении налоговых расходов города Мурманска в соответствии с целями муниципальных программ города Мурманска и (или) целями социально-экономического развития города Мурманска, не относящимися к муниципальным программам города Мурманска, а также о кураторах налоговых расходов города Мурманска.
- 3.3. Перечень налоговых расходов города Мурманска формируется комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска ежегодно по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.
- 3.4. В целях формирования перечня налоговых расходов города Мурманска:
 - 1) комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска разрабатывает проект перечня налоговых расходов города Мурманска на 2020 год и в срок до 30 апреля 2020 года направляет его на согласование кураторам налоговых расходов города Мурманска, а также в структурные подразделения администрации города Мурманска, которые предлагается определить в качестве кураторов налоговых расходов города Мурманска;
 - 2) кураторы налоговых расходов города Мурманска, структурные подразделения администрации города Мурманска, указанные в подпункте 1 пункта 3.4 настоящего Порядка, рассматривают проект перечня налоговых расходов города Мурманска на предмет предлагаемого распределения налоговых расходов города Мурманска в соответствии с целями муниципальных программ города Мурманска и (или) целями социально-экономического развития города Мурманска, не относящимися к муниципальным программам города Мурманска, и определения кураторов налоговых расходов города Мурманска и в 2020 году в срок до 15 мая, а в последующие годы – до 1 ноября информируют комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска о согласовании проекта перечня налоговых расходов города Мурманска;
 - 3) при наличии замечаний у кураторов налоговых расходов города Мурманска, структурные подразделения администрации города Мурманска, указанных в подпункте 1 пункта 3.4 настоящего Порядка, к распределению налоговых расходов города Мурманска такие замечания направляются в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска с указанием конкретных предложений по уточнению распределения налоговых расходов города Мурманска с указанием целей муниципальных программ города Мурманска и (или) целей социально-

экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска, а также кураторов налоговых расходов города Мурманска. В случае, если указанные замечания предполагают изменение куратора налогового расхода города Мурманска, предложения подлежат согласованию с предлагаемым куратором налогового расхода города Мурманска и направлению в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска в сроки, указанные в подпункте 2 пункта 3.4 настоящего Порядка;

4) в случае, если замечания и предложения согласно подпункту 3 пункта 3.4 настоящего Порядка не направлены в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска в срок, указанный в подпункте 2 пункта 3.4 настоящего Порядка, проект перечня налоговых расходов города Мурманска считается согласованным в соответствующей части;

5) при наличии разногласий по проекту перечня налоговых расходов города Мурманска комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска обеспечивает проведение согласительных совещаний с соответствующими структурными подразделениями администрации города Мурманска в 2020 году в срок до 31 мая, а в последующие годы - в срок до 10 ноября;

6) после завершения процедур, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 3.4 настоящего Порядка, перечень налоговых расходов города Мурманска считается сформированным и подлежит размещению комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска на официальном сайте администрации города Мурманска в информационно- телекоммуникационной сети Интернет в 2020 году в срок до 31 мая, а в последующие годы – в срок до 1 декабря.

3.5. В случае внесения в текущем финансовом году изменений в перечень муниципальных программ города Мурманска и (или) в случае изменения полномочий структурных подразделений администрации города Мурманска, указанных в подпункте 1 пункта 3.4 настоящего Порядка, в связи с которыми возникает необходимость внесения изменений в перечень налоговых расходов города Мурманска, кураторы налоговых расходов города Мурманска не позднее 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений направляют в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска соответствующую информацию для уточнения перечня налоговых расходов города Мурманска.

Приложение № 1к Порядку

Перечень показателей для проведения оценки налоговых расходов
муниципального образования город Мурманск

№ п/п	Предоставляемая информация	Источник данных
I. Нормативные характеристики налоговых расходов города Мурманска		
1	Нормативные правовые акты города Мурманска, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска
2	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, предусмотренных нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска
3	Целевая категория плательщиков, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска, предусмотренные нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска
4	Даты вступления в силу положений нормативных правовых актов муниципального образования город Мурманск, предусматривающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска
5	Даты начала действия предоставленного нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск права на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска
6	Период действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, предусмотренных нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска
7	Дата прекращения действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, предусмотренных нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска
II. Целевые характеристики налоговых расходов города Мурманска		
1	Наименование налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска
2	Целевая категория налоговых расходов города Мурманска	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска
3	Цели предоставления для плательщиков налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, предусмотренных нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска
4	Наименования налогов, по которым нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска
5	Вид налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, определяющий особенности предоставленных отдельным категориям плательщиков преимуществ по сравнению с другими плательщиками	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска
6	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска
7	Показатель (индикатор) достижения целей муниципальных программ города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска	Кураторы налоговых расходов города Мурманска
III. Фискальные характеристики налогового расхода города Мурманска		
1	Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, предоставленных для плательщиков в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск, за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году (тыс. рублей)	ИФНС России по г. Мурманску
2	Оценка объема предоставленных для плательщиков налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)	Кураторы налоговых расходов города Мурманска
3	Численность плательщиков, воспользовавшихся налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, образующими налоговые расходы города Мурманска (единиц), предусмотренными нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск	ИФНС России по г. Мурманску
4	Объем налогов, задекларированный для уплаты в бюджет города Мурманска плательщиками, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска, за шесть лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)	ИФНС России по г. Мурманску
5	Результат оценки эффективности налогового расхода города Мурманска	Кураторы налоговых расходов города Мурманска

Приложение № 2 к Порядку

Оценка эффективности налогового расхода города Мурманска за _____ год

наименование налогового расхода города Мурманска
наименование куратора налогового расхода города Мурманска

Таблица			
№ п/п	Оценка эффективности налоговых расходов города Мурманска	Ед. измерения	Значение
Оценка целесообразности налогового расхода города Мурманска			
1	Наименование муниципальной программы города Мурманска		
2	Наименование цели муниципальной программы города Мурманска и (или) цели социально-экономического развития города Мурманска, не относящейся к муниципальным программам города Мурманска		
3	Вывод о соответствии налогового расхода города Мурманска цели муниципальной программы города Мурманска и (или) цели социально-экономического развития города Мурманска, не относящейся к муниципальным программам города Мурманска		
4	Численность плательщиков, воспользовавшихся правом на налоговую льготу, освобождение и иную преференцию по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска		
5	Вывод о востребованности налоговой льготы, освобождения и иной преференции по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска		
Оценка результативности налогового расхода города Мурманска			
1	Наименование показателя (индикатора) достижения цели муниципальной программы города Мурманска и (или) цели социально-экономического развития города Мурманска, не относящейся к муниципальным программам города Мурманска, на значение которых оказывает влияние предоставление налоговой льготы, освобождения и иной преференции по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска		
2	Фактическое значение показателя (индикатора) достижения цели муниципальной программы города Мурманска, на значение которого оказывает влияние предоставление налоговой льготы, освобождения и иной преференции по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска		
3	Оценка значения показателя (индикатора) муниципальной программы города Мурманска без учета предоставления налоговой льготы, освобождения и иной преференции по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска		
4	Вклад показателя в достижение цели муниципальной программы города Мурманска (разница между фактическим значением показателя и оценкой значения показателя (без учета предоставления налоговой льготы, освобождения и иной преференции по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска)		
5	Объем налоговой льготы, освобождения и иной преференции по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, за отчетный период, за период, предшествующий отчетному		
6	Оценка объема предоставленной налоговой льготы, освобождения и иной преференции по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, для плательщиков на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период		
7	Прирост фактического значения показателя (индикатора) муниципальной программы города Мурманска к предыдущему году		
8	Прирост показателя (индикатора) на 1 рубль налогового расхода города Мурманска		
9	Наименование альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам Мурманской области		
10	Объем расходов бюджета города Мурманска в связи с использованием альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска		
11	Вывод о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных) для бюджета города Мурманска альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, не относящихся к муниципальным программам города Мурманска		
12	Вывод о сохранении (уточнении, отмене) налоговой льготы, освобождения и иной преференции по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, на основании оценки целесообразности и результативности		
13	Обоснованные предложения о сохранении (уточнении, отмене) налоговой льготы, освобождения и иной преференции по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска, в случае установления их неэффективности		

Приложение № 3 к Порядку

Перечень налоговых расходов города Мурманска

№ п/п	Наименование налогового расхода города Мурманска	Реквизиты нормативного правового акта муниципального образования город Мурманск, предусматривающего налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска	Категории налогоплательщиков, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска	Целевая категория налогового расхода города Мурманска	Даты начала действия предусмотренных нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующим налоговые расходы города Мурманска	Дата прекращения действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, образующих налоговые расходы города Мурманска	Наименование муниципальной программы города Мурманска/наименование подпрограммы муниципальной программы города Мурманска/наименование нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономического развития города Мурманска	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций	Показатели (индикаторы) достижения целей муниципальной программы города Мурманска и (или) целей социально-экономического развития города Мурманска, иные показатели (индикаторы), на значение которых оказывают влияние налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, образующие налоговые расходы города Мурманска	Куратор налогового расхода города Мурманска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2020

№ 807

Об определении на территории города Мурманска специально отведенных мест и помещений для проведения встреч депутатов с избирателями

В соответствии с частью 7 статьи 8 Федерального закона от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», частью 5 статьи 11 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», частью 5.3 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 7 Закона Мурманской области от 12.10.1995 № 9-02-ЗМО «О статусе депутата Мурманской областной Думы» **постановляю:**

- Определить перечень специально отведенных мест для проведения встреч депутатов с избирателями на территории города Мурманска согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
- Определить перечень помещений для проведения встреч депутатов с избирателями на территории города Мурманска согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации города Мурманска

Е. В. НИКОРА.

Приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 26.03.2020 № 807

Перечень специально отведенных мест для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Мурманской областной Думы и депутатов Совета депутатов города Мурманска с избирателями на территории города Мурманска

№ п/п	Описание специально отведенного места	Площадь и предельная заполняемость специально отведенного места
1	Площадка на пересечении ул. Морской и ул. Ломоносова, 150 метров севернее дома 11 по ул. Морской	2000 кв. метров; 2000 человек
2	Площадка на пересечении ул. Адмирала флота Лобова и ул. Нахимова в районе домов 8 и 10 по ул. Нахимова	1000 кв. метров; 1000 человек
3	Площадка на ул. Мира, в районе разворотного кольца автобусов №№ 11, 29	1000 кв. метров; 1000 человек
4	Сквер на ул. Ленинградской, сценическая площадка, прилегающая территория перед сценической площадкой	5000 кв. метров; 5000 человек
5	Площадь перед муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дворец культуры «Судоремонтник» (район Росляково)	1100 кв. метров; 1100 человек

Приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 26.03.2020 № 807

Перечень помещений для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Мурманской областной Думы и депутатов Совета депутатов города Мурманска с избирателями на территории города Мурманска

№ п/п	Полное наименование учреждения с указанием помещения	Местонахождение	Площадь предоставляемого помещения (кв. м)
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Прогимназия № 24», музыкальный зал	ул. Морская, д. 3а	77,4
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Прогимназия № 40», актовый зал	пр-д Капитана Тарана, д. 1	77,3
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Прогимназия № 51», актовый зал	ул. Адмирала флота Лобова, д. 9 к. 6	101,8
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Прогимназия № 61», кабинет № 3	ул. Туристов, д. 34а	48,6
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Гимназия № 1», актовый зал	пр-д Связи, д. 30	225,4
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Гимназия № 2» кабинет № 8	пр-кт Ленина, д. 59	49
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Гимназия № 3», кабинет географии № 1	ул. Челюскинцев, д. 14	70
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Гимназия № 5» кабинет № 28	ул. Карла Маркса, д. 13	55,8
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Гимназия № 6», актовый зал	ул. Беринга, д. 18	226,8
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Гимназия № 7», кабинет № 108	ул. Олега Кошевого, д. 12а	200
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Гимназия № 8», актовый зал	ул. Академика Книповича, д. 35/2	300
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Гимназия № 9», актовый зал	ул. Ивченко, д. 15	240
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Гимназия № 10», кабинет № 6	ул. Баумана, д. 11	64,8
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 1», кабинет № 27а	ул. Капитана Буркова, д. 31	68,8
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 3», кабинет № 12	район Росляково, ул. Школьная, д. 1	78
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Основная общеобразовательная школа № 4», столовая	район Росляково, ул. Молодежная, д. 14	96,1
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 5», актовый зал	ул. Александрова, д. 32/2	219,7
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 11», актовый зал	ул. Магомета Гаджиева, д. 6а	289,8
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 13», кабинет № 14	пер. Якорный, д. 5	58
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Основная общеобразовательная школа № 16», спортивный зал	ул. Лесная, д. 29	126,9
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 18», актовый зал	ул. Чумбарова-Лучинского, д. 36	213,6
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кадетская школа города Мурманска», кабинет № 4	ул. Спартакa, д. 11	47,9
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 20», актовый зал	ул. Баумана, д. 40	228,9
24	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 21», актовый зал	ул. Крупской, д. 26	228,4
25	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 22», актовый зал	ул. Капитана Копытова, д. 36	227,6
26	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 23», кабинет № 5	пр-д Лыжный, д. 8	57
27	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Основная общеобразовательная школа № 26», кабинет № 5	ул. Павлика Морозова, д. 3а	48
28	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 27», актовый зал	ул. Бочкова, д. 15	228
29	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 28», столовая	ул. Чехова, д. 11	98,3
30	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 31», актовый зал	ул. Героев Рыбачьего, д. 58	232
31	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 33», кабинет № 218	ул. Крупской, д. 13	53,2
32	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 34», кабинет № 4	ул. Карла Либкнехта, д. 18а	51,8
33	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 36», кабинет № 10	ул. Комсомольская, д. 13	18,5
34	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Основная общеобразовательная школа № 37», кабинет № 5	пр-кт Кирова, д. 36/27	50
35	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 38», кабинет № 12	ул. Сафонова, д. 37	54
36	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 41», актовый зал	пр-кт Героев-североморцев, д. 76 корп. 3	211,4
37	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 42 имени Е. В. Шовского», актовый зал	ул. Героев Рыбачьего, д. 15	296
38	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 43», кабинет № 1	ул. Академика Книповича, д. 36а	64,3
39	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 44», кабинет № 107	ул. Виктора Миронова, д. 5	37,2
40	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 45», кабинет № 18	пр-д Ивана Халатина, д. 17	50
41	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 49», актовый зал	ул. Скальная, д. 12	226,4
42	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 49», актовый зал	ул. Мира, д. 12	227,2

43	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 50», кабинет № 105	ул. Капитана Орликовой, д. 35	54,1
44	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 53», актовый зал	ул. Папанина, д. 3	226
45	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 56» актовый зал	ул. Георгия Седова, д. 8	87
46	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 57», музей	ул. Сафонова, д. 11	45,7
47	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Основная общеобразовательная школа № 58», актовый зал	ул. Капитана Маклакова, д. 39	232,2
48	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Мурманский международный лицей», актовый зал	пр-д Ледокольный, д. 23	227,5
49	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мурманский академический лицей», кабинеты №№ 32, 34	ул. Аскольдовцев, д. 9/22	71,9 71,7
50	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Мурманский политехнический лицей», поливалентный зал	ул. Папанина, д. 10	225
51	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Лицей № 2», кабинет № 15	ул. Самойловой, д. 2	32
52	Муниципальное автономное учреждение культуры «Дом культуры Ленинского округа города Мурманска», концертный зал	ул. Адмирала флота Лобова, д. 47	100
53	Муниципальное бюджетное учреждение культуры города Мурманска «Центр досуга и семейного творчества», каминный зал	пр-д Северный, д. 12	65
54	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры «Первомайский», г. Мурманска», концертный зал	ул. Зои Космодемьянской, д. 2а	228,6
55	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры «Первомайский», г. Мурманска», концертный зал	ул. Лесная, д. 39	99,5
56	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры «Судоремонтник», концертный зал, танцевальный зал, кабинеты №№ 53, 31	район Росляково, ул. Заводская, д. 1	618,3 184,5 98,9 32,4
57	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Мурманска «Детская музыкальная школа № 1 им. А. Н. Волковой», концертный зал	ул. Профсоюзов, д. 18	100,7
58	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Мурманска «Детская музыкальная школа № 3», концертный зал	ул. Кирпичная, д. 2	69,7
59	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Мурманска «Детская музыкальная школа № 5», концертный зал	ул. Скальная, д. 18	119,4
60	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Мурманска «Детская музыкальная школа № 6», концертный зал	ул. Олега Кошевого, д. 22	45
61	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Мурманска «Детская театральная школа», концертный зал	пр. Ленина, д. 16	452
62	Информационный интеллект-центр филиал № 2 муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека г. Мурманска», читальный зал	ул. Нахимова, д. 17	78
63	Информационный интеллект-центр филиал № 5 муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека г. Мурманска», читальный зал	ул. Чумбарова-Лучинского, д. 40/3	68
64	Информационный интеллект-центр филиал № 6 муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека г. Мурманска», читальный зал	ул. Генерала Фролова, д. 4/6	75
65	Информационный интеллект-центр филиал № 10 муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека г. Мурманска», читальный зал	пр-кт Героев-североморцев, д. 38	53
66	Информационный интеллект-центр филиал № 12 муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека г. Мурманска», читальный зал	район Росляково, ул. Молодежная, д. 13	32
67	Информационный интеллект-центр филиал № 23 муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека г. Мурманска», читальный зал	пр-д Капитана Тарана, д. 14	73
68	Информационный интеллект-центр филиал № 24 муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека г. Мурманска», читальный зал	ул. Шабалина, д. 59	100
69	Информационный интеллект-центр филиал № 25 муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека г. Мурманска», читальный зал	ул. Капитана Маклакова, д. 45	45
70	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная детская библиотека города Мурманска», лаундж-зал	ул. Беринга, д. 28	65

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2020

№ 826

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.10.2011 № 1827 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (в ред. постановлений от 26.09.2012 № 2326, от 11.06.2013 № 1461, от 09.07.2014 № 2233, от 04.12.2015 № 3407, от 26.02.2016 № 475, от 05.04.2016 № 863, от 11.07.2016 № 2073, от 11.11.2016 № 3447, от 10.03.2017 № 577, от 15.05.2017 № 1391, от 24.01.2018 № 121, от 15.08.2018 № 2631, от 15.01.2019 № 55, от 16.04.2019 № 1391)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.10.2011 № 1827 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (в ред. постановлений от 26.09.2012 № 2326, от 11.06.2013 № 1461, от 09.07.2014 № 2233, от 04.12.2015 № 3407, от 26.02.2016 № 475, от 05.04.2016 № 863, от 11.07.2016 № 2073, от 11.11.2016 № 3447, от 10.03.2017 № 577, от 15.05.2017 № 1391, от 24.01.2018 № 121, от 15.08.2018 № 2631, от 15.01.2019 № 55, от 16.04.2019 № 1391) следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.4.2 пункта 2.4 раздела 2 дополнить двумя новыми абзацами следующего содержания: «Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

Технический заказчик – юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее – функции технического заказчика). Функции технического заказчика могут выполняться только членом соответственно саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных частью 2.1 статьи 47, частью 4.1 статьи 48, частями 2.1 и 2.2 статьи 52, частями 5 и 6 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.».

1.2. В подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 слово «семи» заменить словом «пяти».

1.3. Подпункт 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и выносит резолюцию, адресованную начальнику отдела градостроительства и архитектуры Комитета (далее – отдел). Начальник отдела в день получения заявления от председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) рассматривает его и выносит резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги по данному заявлению.».

1.4. В первом абзаце подпункта 3.3.3 пункта 3.3 раздела 3 слова «в течение двух рабочих дней» заменить сло-

вами «в течение одного рабочего дня».

1.5. Первый абзац подпункта 3.4.2 пункта 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:
«3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления от начальника отдела формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет через систему межведомственного электронного взаимодействия».

1.6. В четвертом абзаце подпункта 3.5.4 пункта 3.5 раздела 3 слова «не более четырех рабочих дней» заменить словами «не более двух рабочих дней».

1.7. В подпункте 3.6.2 пункта 3.6 раздела 3 слово «семь» заменить словом «пять».

1.8. Первый абзац подпункта 3.6.3 пункта 3.6 раздела 3 изложить в следующей редакции:
«3.6.3. В случае неявки заявителя в Комитет в срок, указанный в пункте 3.6.2 настоящего Регламента, решение на ввод объекта в эксплуатацию (уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его регистрации в Комитете.».

1.9. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Глава администрации города Мурманска

Е. В. НИКОРА.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.03.2020 № 826

Приложение № 1 к административному регламенту

Председателю комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска

от _____

(для юридических лиц - наименование заявителя, почтовые реквизиты, телефон/факс; для физических лиц - Ф.И.О.

гражданина, его паспортные данные, место

регистрации, телефон/факс, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; (ненужное зачеркнуть)

объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта,

(наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с проектной документацией,

кадастровый номер объекта)

1. Расположенного по адресу _____

(почтовый адрес объекта/строительный адрес)

2. На земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером: _____

(номер кадастровый земельного участка)

3. В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство _____

(дата выдачи, номер разрешения, орган, выдавший разрешение на строительство)

4. При этом сообщаяю:

4.1. Сроки строительства, реконструкции объекта _____

(дата начала, дата окончания строительства)

4.2. Эксплуатация объекта в соответствии с договором _____

(дата, номер договора)

(наименование и адрес организации)

5. Работы по озеленению, рекультивации карьеров, разметки проезжей части дорог, устройству верхнего покрытия дорог, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделки элементов фасадов зданий должны быть выполнены (при переносе сроков выполнения работ):

Работы	Единица измерения	Объем работ	Срок выполнения

6. Претензий к заказчику, подрядчику и другим участникам строительства, наладки, пуска и приемки объекта у застройщика нет.

7. Сведения об объекте капитального строительства:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непроизводственного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		

Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт * ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

* 8. В отношении объекта капитального строительства ранее выданы следующие разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: _____

(наименование этапа капитального строительства в соответствии с проектной документацией, дата выдачи, номер разрешения,

орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию)

* Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

9. Приложение:

** 9.1. Правоустанавливающий документ на земельный участок на _____ листах

(наименование документа, кадастровый номер земельного участка)

** Указанный документ Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия посредством направления межведомственного запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области. В случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, то документы направляются заявителем самостоятельно.

*** 9.2. Разрешение на строительство на ____ листах

(дата, номер)

*** Указанный документ не является обязательным для предоставления заявителем, так как документ находится в распоряжении Комитета.

9.3. Акт приемки объекта (в случае осуществления строительства на основании договора) на _____ листах

(дата подписания и номер)

9.4. Акт о соответствии параметров объекта проектной документации на _____ листах

(дата подписания, номер)

9.5. Документы о соответствии объекта техническим условиям на _____ листах

(наименования документов, даты их подписания и номера)

9.6. Схема расположения объекта и инженерных сетей в границах земельного участка на _____ листах

(дата подписания, номер)

**** 9.7. Заключение государственного строительного надзора на _____ листах _____

(дата подписания, номер)

**** Указанный документ Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия посредством направления межведомственного запроса в Министерство строительства и территориального развития Мурманской области.

9.8. Копии схем, отображающих расположение построенного, реконструированного объекта, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка, безвозмездно переданы в специально уполномоченный орган местного самоуправления в сфере градостроительства и территориального развития (на бумажном носителе _____ листах, в электронном виде _____ диск).

9.9. Технический план объекта капитального строительства на _____ листах.

9.10. Проектная документация _____

(указываются разделы, шифр проектной документации в случае предоставления в соответствии с частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:
(нужное отметить V)

	лично в Комитете
	отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес:
	в форме электронного документа, подписанного электронной подписью на следующий адрес электронной почты:

ЗАЯВИТЕЛЬ (ЗАСТРОЙЩИК)

(должность руководителя заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О)

«_____» _____ 20 ____ г.

М.П.

Вечерний Мурманск

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
В. А. ХАБАРОВ.

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

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

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

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

бухгалтерия – 47-75-84.

Свободная (договорная) цена.

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

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 1.04.2020 – 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. Специальный выпуск газеты «Вечерний Мурманск» выходит в свет отдельным номером газеты «Вечерний Мурманск». Тираж – 410 экз. Зак. 4853.

(12+)