

Вечерний Мурманск



16 мая 2020, суббота

№ 73 (6915)



Сотрудники УДХ продолжают бить рекорды. С территории Мурманска в этом году вывезено 950 тысяч кубометров снега. Это больше 95 тысяч самосвалов КамАЗ! Для сравнения: в 2019 году было вывезено 760 тысяч кубометров (более 76 тысяч самосвалов КамАЗ), а в 2018 году – 560 тысяч кубометров (более 56 тысяч самосвалов КамАЗ).

БОЙ со снегом

В четверг, 14 мая, погоду в нашем регионе определял циклон «Аки». На северян обрушились залпы мокрого снега и северо-западный ветер с порывами до 25 метров в секунду.

По данным синоптиков, в течение суток 14 мая и ночи 15 мая в Мурманске выпало 80% месячной нормы осадков.

Сотрудников муниципального учреждения «Управление дорожного хозяйства» (УДХ) такими капризами погоды не удивить. В четверг все силы учреждения были брошены на уборку городских улиц, чтобы не допустить транспортного коллапса. Некоторым рабочим пришлось даже выйти трудиться в свой выходной день. В ликвидации последствий снежной стихии задействовали больше 230 сотрудников и 154 уборочные машины.

Бой со снегом проходил сразу в трех округах города. Так, техника избавляла от осадков проспект Героев-североморцев с двух сторон (от проезда Михаила Ивченко до Семеновского озера), территорию возле дома № 75 на проспекте Ленина, площади возле конгресс-отеля «Меридиан», гостинично-делового центра «Арктика», перед памятником Анатолию Бредову и площадь железнодорожного вокзала, четную сторону проспекта Ленина (от улицы Академика Книповича до ТРК «Мурманск Молл»), нечетную сторону Кольского проспекта (от проспекта Ленина до улицы Полярный Круг), а также заездные карманы остановок и пешеходные переходы на улицах Ломоносова и Зои Космодемьянской.

– За прошедшие сутки с улиц города было вывезено почти 1,5 тысячи кубометров снега. На подсыпку дорог использовали 117 кубометров пескосоляной смеси, – рассказал руководитель УДХ, депутат горсовета **Станислав Ланин**. – Циклон нам добавил еще одну проблему. Мокрый снег забил закрытую ливневую канализацию. До непогоды она была готова к пропуску паводковых вод на 99 процентов. Но сейчас из-за холодной земли, осадков и минусовой температуры ночью некоторые трубы сковал лед. Будем повторно промывать водопропускную систему.

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

НОВОСТИ БЕЗ ПЕРЕРЫВА

vmnews.ru



Моноблоки вместо громоздких компьютеров, зона виртуальной реальности, интерактивный пол с играми и даже робот, который будет помогать в обучении. Новую главу в своей истории готовится открыть филиал № 15 Центральной детской библиотеки города Мурманска (проспект Ленина, 94). Основательного ремонта там не было много лет, но сейчас в библиотеке идет глобальная перестройка. Как продвигаются работы, вчера провели глава города **Андрей Сысоев** и глава администрации Мурманска **Евгений Никора**.

НОВАЯ СТРАНИЦА

Библиотека на проспекте Ленина переживает второе рождение

Реконструкции библиотек в Мурманске – дело привычное. Уже больше десяти лет городские власти планомерно обновляют устаревшие книгохранилища, превращая их в современные интеллект-центры. Библиотека на проспекте Ленина, 94 примечательна тем, что помимо муниципального финансирования она получила еще и дополнительное – федеральное.

Филиал № 15 принял участие в конкурсе проектов в рамках национального проекта «Культура». Задумку мурманских библиотекарей оценили и выделили на ее воплощение пять миллионов рублей. А сам ремонт помещения делается за счет средств городской казны.

– Это очередной шаг в нашей системной работе по модернизации библиотек, – подчеркнул Андрей Сысоев. – В Мурманске отремонтированы почти все библиотеки, создана сеть информационных интеллект-центров, которые расширяют возможности читателей. Эта библиотека стала уже третьей в городе, которая преобразится в рамках национального проекта «Культура». Первые две библиотеки – на улице Шабалина, 59 и улице Баумана, 24 – модернизировали на средства федерального гранта в прошлом году. Конечно, это очень важное событие в жизни нашего города. Обновленные библиотеки становятся локальными культурными центрами в разных микрорайонах нашего города.

В библиотеке на проспекте Ленина работы идут по графику. Здесь уже разобраны полы, некоторые стены и потолки. Сейчас подрядчик занимается заливкой и выравниванием полов, подготовкой стен к отделке, заменой электропроводки и труб водоснабжения. Сложности могут возникнуть разве что с поставками стройматериалов, и связано это с эпидемиологической ситуацией в стране. Но запас времени еще есть.

– Сам ремонт мы планируем завершить до конца июня, – отметил Евгений Никора. – Контракты на поставку оборудования завершаются в августе. К концу августа библиотека должна быть технически готова к открытию. Абсолютно точно могу сказать, что к Дню города она примет первых посетителей. Не исключено, что это случится и раньше – в середине сентября. Окончательное решение об этом будет принято в августе. Мне очень нравится идея создания модельных библиотек, которые представляют собой современные образовательно-досуговые центры, и мы обязательно продолжим реконструкцию наших библиотек.

У детской библиотеки на проспекте Ленина больше трех тысяч юных читателей. Для них в фондах библиотеки около 20



тысяч книг, журналов, газет, аудио- и видеодисков. Ожидается, что после реконструкции библиотека получит еще 1700 экземпляров детских изданий.

– После ремонта читателей здесь станет еще больше, – уверена директор Центральной детской библиотеки города Мурманска **Веслава Балева**. – К примеру, уже существующие модельные библиотеки в среднем стало посещать на 500 человек больше. Прежде чем подавать заявку на грант, мы проводим опрос посетителей, которые высказывают свои пожелания по интерьеру и техническому оснащению библиотеки. Это и ложится в основу проекта.

Не исключено, что в будущем еще одна мурманская библиотека превратится в модельную. Сейчас на федеральный грант претендует детская библиотека на улице Пономарева.

Елена ГРИБОВА. gribova@vmnews.ru
Фото Игоря ЕРЕМЕНКО.



В истории со справками для посещения детских садов, хочется надеяться, поставлена точка.

И ВСЕ-ТАКИ СПРАВКА



К ТЕМЕ

По состоянию на утро **15 мая** в Мурманской области выявлено **59** новых случаев заболевания COVID-19. Общее число подтвержденных случаев заболевания новой коронавирусной инфекцией составляет **2551**.

Из них **2145** – на стройплощадке в Белокаменке (+42), **406** – на остальной территории Мурманской области (+17):

- 117** – в Апатитах (+5);
- 80** – в Кировске (+4);
- 63** – в Мурманске (+5);
- 37** – в Печенгском районе;
- 35** – в Североморске;
- 21** – в Полярном;
- 21** – в Кольском районе (+2);
- 10** – в Мончегорске;
- 6** – в Снежногорске;
- 5** – в Оленегорске (+1);
- 5** – в Полярных Зорях;
- 3** – в Ловозерском районе;
- 2** – в Кандалакше;
- 1** – в Ковдоре.

Выздоровели **711** пациентов, **1834** человека находятся на лечении с COVID-19.

Зафиксировано **6** летальных исходов.

После того как в начале этой недели был смягчен режим ограничений, введенных в связи с пандемией коронавируса, многим мурманчанам потребовалось вновь отвести своих детей в детские сады. Но если с экранов телевизоров областные чиновники уверяли, что дошкольные учреждения примут своих воспитанников после длительного перерыва без всяких справок, то руководители ряда детских садов тем не менее их требовали. И не сказать чтобы без оснований. Действующий СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» говорит о том, что после отсутствия ребенка более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней) его должны вновь принять в детский сад только при наличии сведений об отсутствии болезни, контакта с инфекционными больными.

И вот вчера на официальном сайте регионального правительства появилось сообщение: «В соответствии с предписанием Главного государственного санитарного врача по Мурманской области скорректирован порядок поступления детей в дошкольные учреждения Мурманской области после самоизоляции. Перед посещением дет-

ского сада родители должны представить медицинские справки о состоянии здоровья ребенка».

Понятно, что такие документы о здоровье одновременно могут понадобиться сразу многим. Поэтому, чтобы сократить время получения справки, в детских поликлиниках Мурманска организована работа отдельных кабинетов для проведения осмотра детей. Принимать их должны по предварительной записи – это позволит соблюдать обязательный в условиях пандемии коронавируса интервал между посещениями.

Записаться на прием можно ежедневно в будние дни по телефонам: (8152) 20-02-44 – для пациентов Мурманской городской детской поликлиники № 1;

(8152) 20-72-70 – для пациентов Мурманской городской детской поликлиники № 4;

(8152) 20-01-12 – для пациентов Мурманской городской детской поликлиники № 5.

С подробной информацией о работе кабинетов для проведения осмотра детей и получения медицинских справок можно ознакомиться на сайтах медицинских организаций.

Евгения ВОЛКОВА.
gorod@vmnews.ru

Фото из архива редакции.

К РЕМОНТУ ДОРОГ ГОТОВЫ

В Мурманской области стартует ремонтно-дорожная кампания. В 2020 году на обновление и восстановление дорожного полотна из федерального, регионального и муниципального бюджетов всего выделено более 2,5 миллиарда рублей, в том числе 1,3 миллиарда рублей – по национальному проекту «Безопасные и качественные автомобильные дороги».

О готовности подрядных организаций к выполнению ремонтных работ было заявлено на селекторном совещании под руководством губернатора Мурманской области, руководителя регионального отделения партии «Единая Россия» **Андрея Чибиса**.

Для достижения показателей нацпроекта в этом году на территории Мурманской области необходимо привести в нормативное состояние 54 км дорожного полотна. В рамках регионального проекта общая протяженность ремонтируемых дорог составит 60,1 км, из них: в Мурманске – 16,92 км, в Коле – 2,26 км, автодороги регионального значения – 40,9 км.

Комментируя планы дорожных работ на предстоящий летний сезон, глава региона отметил важность соблюдения качества и сроков окончания ремонтной кампании – не позднее 1 сентября – и осуществления регулярного контроля за процессом производства работ.

– Мурманская область к началу ремонтно-дорожных работ готова. Сегодня мы видим определенные риски из-за коронавируса, но пока главная проблема – погода, за окном снег. Период ремонтной кампании будет коротким, как только погода позволит, начнется активная работа. Будем жестко контролировать и подрядчиков, и заказчиков на всех этапах, – сказал Андрей Чибис.



Подготовила Ирина КАРЕЛИНА.
gorod@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2020

№ 1150

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.07.2012 № 1515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (в ред. постановлений от 25.04.2013 № 896, от 14.10.2013 № 2828, от 07.04.2014 № 942, от 19.05.2014 № 1460, от 06.04.2015 № 889, от 15.02.2018 № 411, от 14.08.2018 № 2583, от 28.12.2018 № 4562, от 05.04.2019 № 1271, от 01.07.2019 № 2214)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск», от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги», **постановляю:**

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.07.2012 № 1515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (в ред. постановлений от 25.04.2013 № 896, от 14.10.2013 № 2828, от 07.04.2014 № 942, от 19.05.2014 № 1460, от 06.04.2015 № 889, от 15.02.2018 № 411, от 14.08.2018 № 2583, от 28.12.2018 № 4562, от 05.04.2019 № 1271, от 01.07.2019 № 2214):

1.1. В подпункте 3.5.5 пункта 3.5 раздела 3 слова «не более 25 рабочих дней» заменить словами «не более 20 рабочих дней».

1.2. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

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

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 (представитель заявителя) вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, а также решения и (или) действия (бездействие) ГОБУ «МФЦ МО», его работников при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.1.2. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем (представителем заявителя) 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 (представителя 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 (представителя 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 (представителя 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», работника ГОБУ «МФЦ МО» возможно в случае, если на ГОБУ «МФЦ МО» возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, наименование многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

г) доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника многофункционального центра. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

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

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

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

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

5.1.6. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

5.1.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, ГОБУ «МФЦ МО» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

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

5.1.9. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

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

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

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Комитетом, администрацией города Мурманска, ГОБУ «МФЦ МО», Министерством цифрового развития Мурманской области.

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подается в администрацию города Мурманска.

5.2.3. Жалоба рассматривается ГОБУ «МФЦ МО» в случае, если порядок предоставления муниципальной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», его должностного лица и (или) работника.

В случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя ГОБУ «МФЦ МО», жалоба подается в Министерство цифрового развития Мурманской области, которое осуществляет функции и полномочия учредителя ГОБУ «МФЦ МО», и рассматривается учредителем ГОБУ «МФЦ МО».

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

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

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

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

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

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

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 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. ».

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 заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р. Р.

Глава администрации города Мурманска

Е. В. НИКОРА.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2020

№ 1149

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 02.09.2015 № 2439 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 437, от 09.06.2016 № 1665, от 10.10.2016 № 3027, от 21.11.2016 № 3514, от 27.06.2017 № 2060, от 26.12.2017 № 4116, от 19.07.2018 № 2219, от 18.12.2018 № 4388, от 16.04.2019 № 1384)

В соответствии с Федеральными законами 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», Законами Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в 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, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 02.09.2015 № 2439 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 437, от 09.06.2016 № 1665, от 10.10.2016 № 3027, от 21.11.2016 № 3514, от 27.06.2017 № 2060, от 26.12.2017 № 4116, от 19.07.2018 № 2219, от 18.12.2018 № 4388, от 16.04.2019 № 1384) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 постановления слова «государственной или» исключить.

1.2. 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.

2. Внести изменения в приложение к постановлению, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Глава администрации города Мурманска

Е. В. НИКОРА.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.05.2020 № 1149

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (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. Действие настоящего Регламента распространяется на следующие земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования город Мурманск:

- сформированные, но не закрепленные за гражданским или юридическим лицом;
- участок находится в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания.

1.1.3. Действие настоящего Регламента не распространяется на земельные участки, предназначенные для индивидуального жилищного строительства.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются граждане и юридические лица (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителя 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 комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (далее – Отдел, 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 – «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

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 объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или уведомления об отступлении 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 о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – аукцион).

2.3.2. Решение об отказе в проведении аукциона.

Решение о проведении аукциона либо решение об отказе в проведении аукциона 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, – два месяца со дня регистрации в Комитете заявления о проведении аукциона.

2.4.2. Максимальный срок ожидания заявителей 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.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельный 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 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, на-

ходящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату» (далее - приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7)⁷;

- Законом Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области»⁸;

- Уставом муниципального образования город Мурманск⁹;

- решением Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск»¹⁰;

- 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»¹¹;

- постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск»¹²;

- постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск»¹³;

- 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, удостоверяющих 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) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений об объекте недвижимости;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

г) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

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

2.6.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) 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. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

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

2.6.6. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определен подразделом 2.11 настоящего Регламента.

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.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, предоставленных в форме электронного документа посредством электронной почты, является представление заявления и документов с нарушением порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

2.7.3. Основания для возврата заявления:

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

б) предоставление 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. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствии с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятие из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

12) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения до-

⁷ Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015.

⁸ «Мурманский вестник», № 6–7, 14.01.2004, с. 4, 5.

⁹ «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, с. 5–16.

¹⁰ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 35, 15.11.2011, с. 1–16.

¹¹ «Вечерний Мурманск», № 59, 07.04.2015, с. 6–14.

¹² «Вечерний Мурманск», № 42, 15.03.2011, с. 6–7.

¹³ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 28, 06.06.2012, с. 5–11.

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

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

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

⁴ «Российская газета», № 165, 29.07.2006.

⁵ «Российская газета», № 168, 30.07.2010.

⁶ «Российская газета», № 156, 17.07.2015.

ДЕНЬГИ – ДЕТЯМ

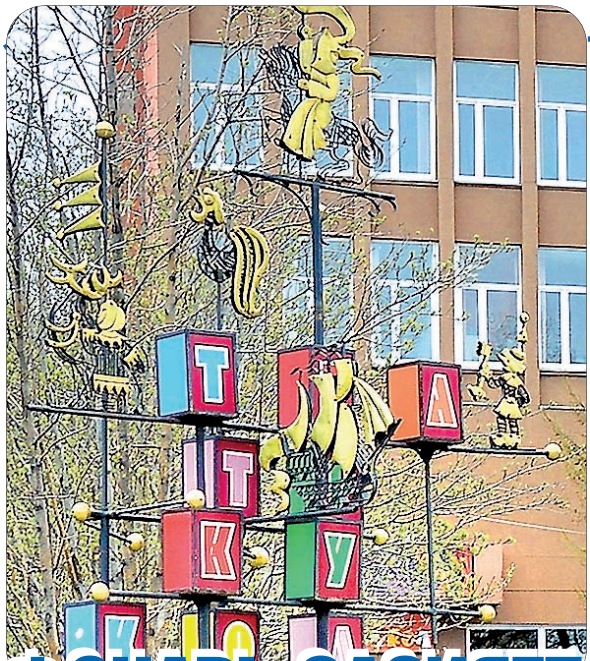


Как уже сообщал «Вечерний Мурманск», в соответствии с Указом Президента РФ Владимира Путина введены в действие новые механизмы помощи родителям. На каждого ребенка в возрасте от 3 до 15 лет (с датой рождения с 11 мая 2004 года по 30 июня 2017 года включительно) назначена единовременная выплата в размере 10 тысяч рублей. Также расширена программа ежемесячных выплат в размере 5000 рублей на детей до трех лет. За разъяснениями о том, как можно получить эти деньги, мы обратились к управляющему Отделением Пенсионного фонда РФ по Мурманской области Вадиму Корнову.

– Сегодня расширен перечень лиц, которые имеют право на ежемесячную выплату в размере 5 тысяч рублей с апреля по июнь, – пояснил Вадим Николаевич. – Если ранее установленная на апрель – июнь мера поддержки действовала только в отношении семей с правом на материнский капитал, то теперь круг ее получателей значительно расширен. Такая поддержка будет предоставлена на всех детей в возрасте до трех лет независимо от права на материнский капитал. Главное, чтобы они являлись гражданами Российской Федерации и проживали на территории России. Подать заявление на выплату в размере 5 тысяч рублей можно как через портал госуслуг, так и на сайте Пенсионного фонда РФ в личном кабинете, а также в территориальные органы ПФР. С 1 июня начнутся выплаты по 10 тысяч рублей на каждого ребенка в возрасте от трех до 16 лет. Заявления на эти деньги многие семьи начали подавать уже сейчас. За первые дни только через клиентские службы Пенсионного фонда в Мурманской области их поступило около шестисот. – Вот на эту выплату подать заявление можно только через портал госуслуг, либо

нужно будет лично прийти в нашу клиентскую службу Пенсионного фонда, – подчеркнул Вадим Корнов. – Обращаю внимание, что в наших клиентских службах прием граждан ведется по предварительной записи, так как ограничения, связанные с коронавирусом, полностью еще не сняты. Семьям дано почти пять месяцев, чтобы оформить заявления на перечисленные выплаты. Крайний срок подачи таких заявлений – 30 сентября. С момента регистрации обращения Пенсионному фонду отведено пять рабочих дней на его удовлетворение или отказ. Поводом для отказа может стать лишение и ограничение родительских прав или смерть ребенка, а также предоставление недостоверных сведений. В случае положительного решения перечисление средств производится в течение трех рабочих дней. – Даже если заявление на ежемесячную выплату по пять тысяч рублей будет подано в сентябре, средства будут перечислены. Семья получит сразу всю сумму за три месяца: за апрель, май, июнь. То есть 15 тысяч. К слову, по поводу возраста у многих родителей возникли вопросы. – Ребенок должен достичь возраста трех либо 16 лет в период с 11 мая по

30 июня включительно. Если ему, допустим, исполняется 16 лет в этот период, то он еще имеет право на выплату в размере 10 тысяч. Даже если 16 лет исполнится 30 июня, все равно можно подать документы. Если 11 мая ребенку исполняется три года, он уже получает право на 10 тысяч. Еще важный момент, касающийся возраста. Рассмотрим категорию детей, которые будут иметь право на несколько выплат. Будет категория детей, которые попадут в этот период дважды. То есть дети, которым исполнится три года в период с 11 мая по 30 июня текущего года, получат право сразу на два вида поддержки. – Выплата 5 тысяч рублей у нас идет до трех лет, а 10 тысяч – с трех лет, – пояснил Вадим Корнов. – Допустим, ребенку в апреле исполняется три года, у него есть право на 5 тысяч (за апрель). Но так как на 11 мая 2020 года он достиг трехлетнего возраста, ребенок автоматически получает право и на 10 тысяч. В этом случае родителям надо будет подать еще одно заявление. В клиентских службах такие нюансы разъяснят лично. А вот тем, кто будет подавать заявление самостоятельно через сайт, надо учесть этот момент. Как и тот факт, что размер ежемесячной выплаты зависит не от дня рождения, а от месяца. Исполнилось ребенку три года в апреле, не важно, 1-го или 14-го числа, он имеет право на 5 тысяч. Если три года исполняется, например, в мае, в любой день этого месяца, он имеет право на выплату за апрель и май. А вот на июньские 5 тысяч – уже нет. Максимальную сумму по обоим направлениям получают те малыши, кому в июне исполнится три года. В этом случае семья может рассчитывать на выплату по 5 тысяч рублей за апрель, май, июнь и 10 тысяч на детей в возрасте от 3 до 16 лет – то есть в общей сумме 25 тысяч рублей на одного ребенка. Для получения материальной помощи семье необходимо подать соответствующее заявление. Самый простой способ – через Единый портал госуслуг. Кстати, в поисковике можно просто набрать «Пособие16.Госуслуги.ру». Для заполнения формы потребуются сведения из свидетельства о рождении ребенка. Если детей несколько, все они вписываются в одно заявление. В нем же необходимо указать реквизиты банковского счета, куда поступят деньги. Одного номера банковской карточки в этом случае недостаточно. **Юлия РОМАНОВА. gorod@vmnews.ru Фото из открытых Интернет-источников.**



ФОНАРЬ ЗАСИЯЕТ НА НОВОМ МЕСТЕ

Мурманский областной театр кукол окончательно покинул помещения, которые занимал на первом этаже научной библиотеки. На днях демонтировали декоративный фонарь-указатель, стоявший на углу площади Первоучителей. Его отправили на реставрацию. Теперь об уникальном украшении напоминает только бетонная тумба, которая была его прочным устойчивым основанием. После реставрации фонарь установят в сквере около нового здания театра кукол на проспекте Ленина, 27. Многие мурманчане только после демонтажа фонаря обратили внимание на его оформление, разглядывая фотографии. На металлической конструкции расположились парусник с золотыми парусами, Золотой Петушок, Буратино с золотым ключиком, саами со златорогим оленем, а на шпиле – размахивающий знаменем красноармеец на коне в шинели и в буденовке. Пока о старом «месте жительства» театра все еще напоминают вывеска над крыльцом и стенды для афиш. Их тоже скоро демонтируют. Единственным символом театра, который останется на своем месте, будет пятиметровая фигура Гулливера из черных металлических прутьев, отделяющая гардероб от фойе. Министерство культуры Мурманской области решило, что в помещениях бывшего театра кукол расположится культурный центр, концепция которого пока только разрабатывается. – На месте театра появится открытая площадка, где любой человек на максимально выгодных условиях сможет реализовать свой творческий проект или провести культурное мероприятие, – рассказал **Евгений Гоман**, министр культуры Мурманской области. – Этот центр современного искусства будет в ведении библиотеки. Начать работу это учреждение должно было еще в апреле, но пандемия коронавируса внесла свои коррективы. Помещения театра до сих пор пустуют, а труппа кукольников отменила все представления и адаптирует старые спектакли под новые сцены и технические возможности за закрытыми дверями. **Павел СТЕПАНЕНКО. stepanenko@vmnews.ru Фото Игоря ЕРЕМЕНКО.**

ЧУДОМ ОСТАЛСЯ ЖИВ

14 мая на 17-м километре автоподъезда в Мурманску, в районе Южного склона, произошла серьезная авария. Как сообщили в управлении ГИБДД, водитель автомобиля «Фольксваген Джетта» ехал в направлении Североморска. Навстречу ему двигался «Шевроле Авео». Его шофер не учел сложные дорожные и метеоусловия, в том числе мокрый снег на трассе, не справился с управлением, машину начало мотать, и она вылетела на встречную полосу. Водитель «Фольксвагена» заметил это, но сделать уже ничего не успел. В принципе выбор был небольшой – врезаться в «Шевроле» или же направить свою машину прямо в ограждение дороги. Удар оказался очень сильным, в «Фольксвагене» сработала фронтальная подушка безопасности, что смягчило удар ее владельцу. Из «Шевроле» при столкновении выле-

тели мотор и коробка передач. Все это отправилось в ближайший кювет. Водитель «Шевроле» практически не пострадал, отделавшись парой царапин. Владелец «Фольксвагена» получил серьезную травму ноги. Выбраться из машины пришлось через пассажирскую дверь, так как водительская оказалась сильно повреждена. Мужчину отвезли в больницу, где сообщили, что нога не сломана, хотя и сильно ушиблена. 14 мая хозяин «Фольксвагена», по всей видимости, будет считать вторым днем рождения. Специалисты говорят, что остаться живым и почти невредимым в подобном ДТП сродни чуду. Что касается автомобилей, то обе иномарки не подлежат ремонту. **Екатерина БОГДАНОВА. bogdanova@vmnews.ru Фото из открытых Интернет-источников.**





«ПАПА, ОТОМСТИТЕ ЗА НАШ МУРМАНСК!»

Письмо бабушки перевернуло сознание школьницы

Историческая память

«На высокой сопке стоит солдат в плащ-палатке с автоматом в руках – памятник защитникам Советского Заполярья в годы Великой Отечественной войны. Это своеобразный символ города-героя Мурманска, напоминающий о силе русского народа. Когда я, хрупкая девушка, стою рядом с ним, в десятки раз превышающим мой рост, по-настоящему ощущаю силу духа русского человека, русского народа, народа-победителя» – такие проникновенные строки написала в своем сочинении студентка Мончегорского политехнического колледжа **Арина Василенкова**. Рассказать о подвиге родных и почтить память тех, кто ценой своей жизни подарил нам мирное небо над головой, Арине и другим юным северянам помог региональный конкурс сочинений «Все люди вспоминать должны про подвиг городов-героев». Он был посвящен 75-летию Победы в Великой Отечественной войне и 35-летию присвоения почетного звания «Город-герой» Мурманску. Творческое состязание прошло в рамках партийного проекта «Единой России» «Историческая память».

Изначально конкурс планировалось провести между городами-героями России. Но эту идею не дала реализовать пандемия коронавирусной инфекции. Поэтому работы поступили только от школьников с 4 по 11 класс, а также студентов техникумов и колледжей из Мурманска и других городов области. По итогам отбора в финальный этап прошли 44 сочинения. Эти работы впечатлили и удивили своими глубокими мыслями строгих членов жюри.

– Ребята рассказывали о своих близких – прабабушках, прадедушках, а также своем отношении к памятным историческим местам в Мурманске. В частности, вспоминали имена **Александра Подстанницкого, Анатолия Бредова, Ивана Сивко**. Во многих работах упоминался памятник стойкости и мужеству мурманчан в годы Великой Отечественной войны и подвиг воинов Полярной дивизии, – перечислил региональный координатор проекта «Историческая память», заместитель председателя Мурманского городского Совета депутатов **Михаил Белосеев**. – Некоторые школьники рассказывали, что стимулом для написания сочине-



ния про Полярную дивизию было участие в заседаниях «Исторической гостиной», которая проходит в рамках проекта. Значит, наша просветительская работа достигает результатов! Дети запоминают информацию и сами в дальнейшем изучают ее, обсуждают со сверстниками, преподавателями и родителями.

Участники конкурса не ограничивались славной историей Кольского Заполярья. Они упоминали в сочинениях и другие города-герои, например, Сталинград (ныне Волгоград), Ленинград (Санкт-Петербург) и Москву.

Мурманск – город-герой и город-крепость

Романтичные, полные любви к родному краю строки написала шестиклассница **Софья Дитковская** из Полярных Зорей. Яркие впечатления от кадров сгоревшего в годы войны Мурманска описала в сочинении ученица шестого класса мурманской средней школы № 1 **Виолетта Шаблицкая**. Пятиклассник **Георгий Поляков** из Ковдора рассказал в своей работе об истории Полярной дивизии, подвигах **Василия Кислякова** и **Бориса Сафронова**. Ученица 5 класса Мурманского академического лицея **Софья Перфилова** представляет свой родной город не только героем, а еще крепостью, выстоявшей против недругов, и радушным хозяином для всех гостей.

Одиннадцатиклассницу мурманской средней школы № 31 **Елену Беляеву** вдохновило на сочинение письмо ее бабушки **Светланы Михайловны Поджаровой**. Маленькая девочка Света написала трогательные строки своему папе, который в то время воевал вдали от дома. Признаться, после прочтения у меня появились слезы на глазах.

«Дорогой, любимый папа! Я всем сердцем верю, что письмо мое дойдет и ты уверишься, что я жива, здорова и борюсь за наше светлое будущее, за нашу победу. Сердце мое разрывается, когда вижу, как мама, скрываясь от нас, плачет и содрогается всем телом, шепчет твое имя. Мы все в

казалась далекой, канувшей в Лету страницей летописи, то теперь она увидела живые, неподдельные истории сломанных судеб, страх за будущее и стремление любой ценой победить захватчиков.

Словно слышны стоны и взрывы

«К мемориалу стойкости и мужеству мурманчан я пришла осознанно, с гвоздиками в руках. Долго смотрела на сиротливо стоящий обгоревший столб. Как будто наяву пронесли у меня перед глазами все те события, которые пережил наш город. Словно были слышны крики, стоны, свисты бомб, падающих с неба, оглушительные взрывы. Мурманск стал героем с первых дней войны, с каждого мурманчанина, который поклялся защитить свой дом», – писала Елена Беляева.

– В моей семье принято чтить память о наших героях. В детстве моя бабушка часто рассказывала мне о своей тете **Надежде Федосеевне Ткаченко**, которая в те годы служила связисткой на 2-м Украинском фронте. Мы храним фотографии, письма и ордена. Они – наша семейная реликвия, – рассказывала школьница. – Стараемся каждый год участвовать в акции «Бессмертный полк» и пройти с портретом нашей героини Надежды Федосеевны. Мурманчане выдержали невероятные испытания, прошли через такие страдания, что даже представить страшно. Звание «Город-герой» завоевано тяжелым трудом и самоотверженностью горожан. Я горжусь, что выросла здесь.

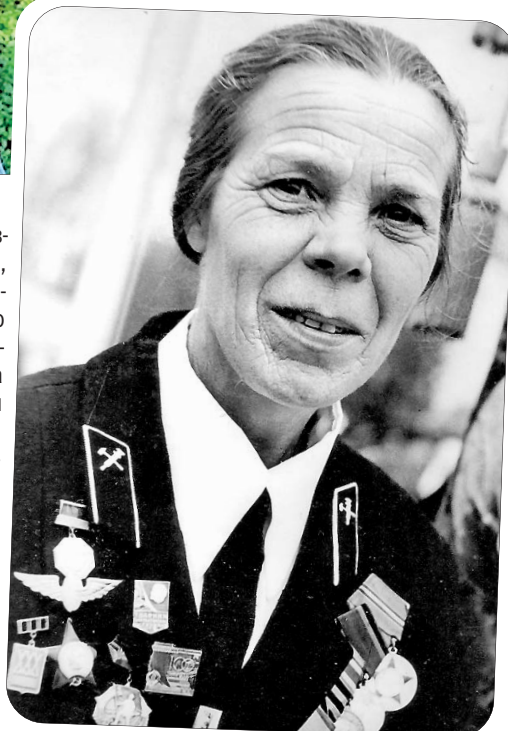
По результатам конкурса первое место среди учеников 4–6-х классов занял шестиклассник **Дмитрий Михайлов** из города Полярные Зори. Второе место получила **Софья Перфилова**, ученица пятого класса Мурманского академического лицея. Среди



Ученица 11 класса средней школы № 31 Елена Беляева.

городе не теряем надежду, делаем все возможное и невозможное тоже. Мурманск, папа, наш любимый, родной Мурманск стоил от боли. Бомбы сыпались на город со всех сторон. Небо полыхало, люди пытались спасти из этого пламенного ада детей, укутывая их в покрывала и, не жалея ног, неслись к убежищам. Не пожалели проклятые немцы нас, спалили нашу отраду, наш Мурманск. Думали, сломят нашу волю. Не дождутся! Мы будем жить, жить ради свободы, ради того, чтобы в один прекрасный день вы вернулись домой со знаменем победы! Отомстите за наш Мурманск, за тысячи унесенных невинных жизней, за разрушенные судьбы. Целую от всего сердца. Верю. Жду», – писала мурманчанка отцу.

Это случайно найденное на антресолях в бабушкиной квартире письмо до глубины души впечатлило школьницу. Елена в сочинении призналась, что если раньше ей война



Тетя бабушки Елены Надежда Федосеевна Ткаченко служила связисткой на 2-м Украинском фронте.





7–9-х классов «золото» завоевал восьмиклассник **Андрей Саутин** из ЗАТО Видяево, а «серебро» – семиклассница **Марина Клепикова** из мурманской гимназии № 7. Из учеников старших классов лучшей в конкурсе стала коворчанка – десятиклассница **Галина Мамохина**. **Елена Беляева**, ученица одиннадцатого класса из мурманской средней школы № 31, получила «бронзу». Второе место среди работ студентов завоевала воспитанница Мончегорского политехнического колледжа **Арина Василенкова**.

Некоторые юные мурманчане были награждены дипломами специального образца. Так, девятиклассницу из мурманского лицея № 2 **Анастасию Евдокимову** поощрили за оригинальный подход к теме. Жюри отметило яркие художественные образы **Виолетты Шаблицкой**, ученицы шестого класса мур-

манской средней школы № 1, и художественное мастерство десятиклассницы мурманского лицея № 2 **Анастасии Подагель**. Студентка первого курса Мурманского медицинского колледжа **Татьяна Фадеева** завоевала сразу два диплома – за личностный подход и достоверность фактов.

– Часто слышим фразы, что молодежь у нас занята своей сегодняшней жизнью, что события прошлых лет им не интересны. Конкурс опроверг эти домыслы, – подчеркнул Михаил Белошеев. – Ребята неформально подошли к сочинениям, вложили в них душу и свое личное отношение. Спасибо и родителям, и преподавателям за помощь конкурсантам. Планируем поощрить победителей необычным способом – провести для них автобусную экскурсию по памятным местам Мурманска или вывезти на место первого боя Полярной дивизии.

Цитаты из школьных сочинений

Спасибо тебе, родной город!

Дмитрий Михайлов, Полярные Зори:

«Они уходили... Уходили, чтобы защитить город, свою родную землю, свою Родину. Уходили не по приказу, а по зову сердца. Уходили, чтобы дать возможность прийти нам».

Марина Клепикова, Мурманск:

«Город горел, оставались лишь печные трубы от домов. А что было зимой? Снегопад. Метель. Мороз. Темные ночи. Как людям хватало мужества, силы воли, чтобы в холодном Мурманске выстоять вопреки всем стараниям врагов захватить город?».

Софья Перфилова, Мурманск:

«Город живет, трудится. И уверенно стремится в будущее. Оглянешься на пройденный Мурманском путь и подивисься: сколько пережито, сделано, построено. А для нас, живущих в городе, важно, что Мурманск прочно стоит у Баренцева моря крепостью против недругов, родным домом для тысяч его жителей, радушным уголком Земли для гостей со всего мира».

Софья Дитковская, Полярные Зори:

«Спасибо тебе, Мурманск! Чем старше я становлюсь, тем лучше вижу, что за твоими крепкими серыми камнями, холодным торжественным морем скрывается ласковое сердце. Сердце, которое показывает нам свою любовь и тепло. И этой весной, в эти победные дни, я вместе с тобой отмечаю великий праздник. Праздник Победы!».

Сауле Юсуфова, Мончегорск:

«Мы гордимся столицей Арктического региона, самым большим заполярным городом, который связан морскими путями со всем миром. Мы гордимся его уникальной историей, бережно храним достижения прошлого и уверенно смотрим в будущее».

Дарья ПУТИНЦЕВА. putintseva@vmnews.ru Фото из личного архива Елены БЕЛЯЕВОЙ.

Гарантия пригодилась

В Мурманске сотрудники подрядной организации приступили к гарантийному ремонту дома на проспекте Ленина, 18. Фасад жилого здания капитально обновили лишь в прошлом году. Но уже нынешней зимой краска потрескалась и зашелушилась из-за промокших стен.

Как только наступила подходящая погода, представители подрядной организации заново вышли на объект. Они восстанавливают лакокрасочное покрытие, расчищают поврежденные участки с применением гидроизоляции глубокого проникновения. Строители обещают учесть недоработки, чтобы яркий желто-оранжевый дом еще долгие годы являлся украшением проспекта. Планируется, что работы завершатся к 10 июня.

– Для подрядных организаций выполнение контракта по заказу регионального оператора не только выгодно, так как со строителями рассчитываются точно в срок, но и ответственно. Приходится держать марку, – рассказали в Фонде капремонта Мурманской области. – Согласно закону и заключенным договорам гарантия на выполненные работы должна быть не менее 5 лет. Все это время специалисты Фонда следят за состоянием отремонтированных домов, а также выезжают по обращениям граждан для установления

Дом после капремонта снова ремонтируют

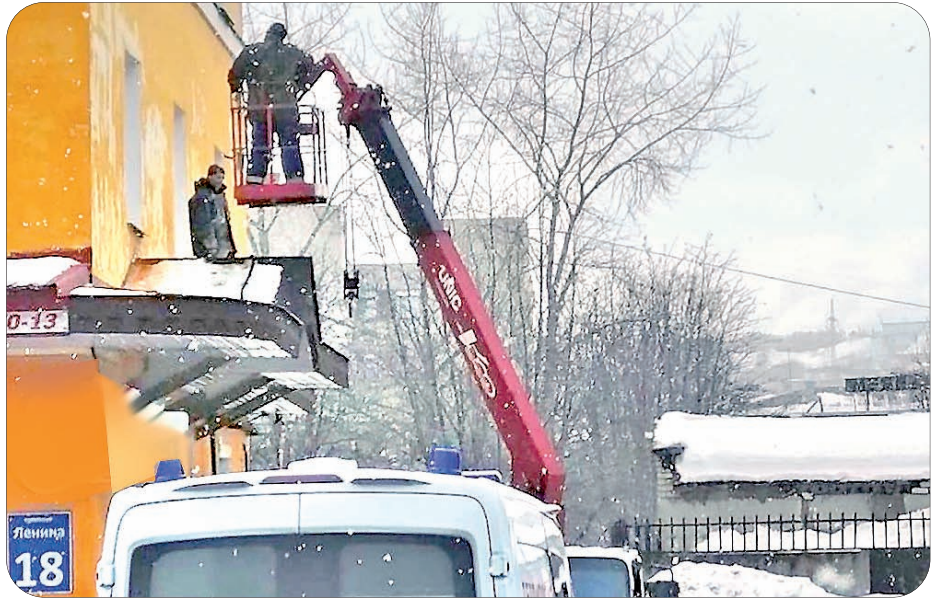
причин, если что-то сломается или придет в негодность после принятия работ. Устранять неисправность должна выполнявшая капремонт подрядная организация.

В нынешнем году Фонд капремонта планирует провести работы более чем в 250 домах в Мурманской области. Впервые все проекты проходят государственную экспертизу. В частности, проверяется достоверность составления смет – чтобы деньги от собственников использовались максимально эффективно.

Уже определены подрядные организации для проведения ряда работ в Мурманске. Так, на улице Академика Павлова, 59 отремонтируют фасад и фундамент здания. Такие же работы будут выполнены на улице Володарского, 3. На улице Генерала Фролова, 5 будет проведен ремонт фасада. На улице Загородной, 19 приведут в порядок подвальные помещения, фасад и фундамент.

Антонина БЕРЕЖНОВА.
vmnews@vmnews.ru

Фото из архива Фонда капремонта Мурманской области.



КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

МАГУ БУДЕТ ДРУЖИТЬ С УХАНЬСКИМ УНИВЕРСИТЕТОМ

Мурманский арктический государственный университет и Уханьский университет (КНР) заключили соглашение о сотрудничестве. Изначально подписание соглашения было запланировано на 28 января. Тогда в связи с обострившейся вирусной ситуацией в Китае в мероприятии не смогла принять участие делегация Уханьского университета. На днях документ подписали дистанционно.

Соглашение между вузами рассчитано как минимум на четыре года и предусматривает культурный обмен между студентами и сотрудниками, поддержку совместных академических курсов и научных проектов, совместные научно-исследовательские и образовательные программы в сфере медицины.

ГДЕ ПОДПИСАТЬСЯ НА «ВЕЧЕРКУ»?

Уважаемые читатели, оформить подписку на «Вечерний Мурманск» или подать объявление в газету можно только в отделе доставки на ул. Шмидта, 17 (с понедельника по пятницу с 9.30 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00). Терминала для оплаты нет. Телефон 47-75-83.

ЖДЕМ ПОТЕПЛЕНИЯ

В течение суток 14 мая и ночи 15 мая в Мурманске выпало 80 процентов месячной нормы осадков. По данным синоптиков, один из самых поздних снегопадов отмечался в Мурманске 20 и 21 июня 2017 года.

Завтра ожидается облачная с прояснениями погода. Местами осадки. Ветер северо-восточный умеренный. Температура воздуха 3–8 градусов тепла.

ОБЩЕСТВЕННЫЕ РАБОТЫ

Центр занятости населения города Мурманска предлагает гражданам трудоустройство на временные общественно-полезные работы в ММБУ «Управление дорожного хозяйства» по профессии «Уборщик территории». Вознаграждение – 18195 рублей (с увеличением на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера) за фактически отработанный период. Должностные обязанности: благоустройство и уборка территорий, озеленение, подсобные работы. Подробная информация по телефону 23-55-75.



В ПОМОЩЬ БИЗНЕСУ

Редакция «Вечернего Мурманска» возобновила работу в обычном режиме. Сегодня, как и обещали, мы бесплатно публикуем рекламные объявления наших предпринимателей, пострадавших от ограничительных мер, направленных на борьбу с распространением коронавирусной инфекции.

Мы считаем, что сейчас, когда жизнь постепенно входит в привычное русло, чрезвычайно важно поддержать тех, чье дело из-за жесткого режима самоизоляции населения фактически оказалось на грани закрытия.

Реклама на страницах «Вечерки», главной газеты нашего города, – это эффективный способ продвижения информации о товарах и услугах, и в современных условиях она становится особенно востребованной и актуальной.

Уверены, рекламные блоки окажутся полезными широкому кругу читателей и заполарным предпринимателям.

Мурманская региональная общественная организация по защите прав потребителей «Потребитель всегда прав» оказывает профессиональную юридическую помощь по делам о защите прав потребителей.

- Консультации.
- Составление процессуальных документов (претензий, исков и пр.).
- Участие в судебных заседаниях.

Юридическая помощь оказывается потребителям г. Мурманска и Мурманской области на безвозмездной (бесплатной) основе.

г. Мурманск, Кольский просп., 128, оф. 45 (прием в офисе СТРОГО по записи.)
Группа в ВК: <https://vk.com/potrebitel51>
Сайт: www.potrebitel51.ru
E-mail: mroorvp@yandex.ru
Телефон: +7-911-310-10-04.

Мастер-колорист, парикмахер, стилист
Наталья Зименко

- современные техники окрашивания
- классические и креативные стрижки (женские, мужские, детские)
- вечерние, свадебные прически с косами, локонами и жгутами

Такой образ будет у вас одной! Скидка 10% за первое посещение и 20% – в день рождения за встречу!

Тел. +7 (908) 606-38-73, Наталья.
г. Мурманск, ул. Полярные Зори, 4, оф. 200.
Портфолио https://vk.com/natali_zimenko

Детская музыкальная школа № 1 имени А. Н. Волковой объявляет набор учащихся на новый 2020/2021 учебный год!

Бюджетная форма обучения (возраст от 6,5 до 9 лет)

- Фортепиано
- Хоровое пение (фортепиано)
- Струнные инструменты (скрипка, виолончель)
- Народные инструменты (баян, аккордеон, балалайка, домра, гитара)
- Духовые и ударные инструменты (флейта, кларнет, саксофон)
- Инструментальные классы, инструментальное музицирование

Платные образовательные услуги (возраст от 4 до 6,5 лет)

- Раннее эстетическое развитие
- Инструментальное исполнительство

Телефоны: 8 (8152) 45-15-98, 8 (8152) 45-33-22
Электронная почта: dmsh1mur@mail.ru
Интернет-сайт: dmsh1.mur.muzkult.ru, <https://vk.com/dmsh1mur>

Заполненное заявление необходимо отправить на адрес электронной почты школы в срок до 31 мая 2020 года.

Лицензия № 12-20 от 13 февраля 2020 г. бессрочно. Выдана Министерством образования Мурманской области. Реклама.

Полибук

- Копировальный центр (копируем, распечатываем и ламинируем документы)
- Фотоателье (фото на документы срочно)
- Изготовление печатей, визиток
- Оцифровка старых записей
- Заправка картриджей
- Продажа канцелярских товаров.

Мурманск, ул. Самойловой, 16, сайт: полибук.рф. Тел. 75-04-67.

Салон красоты «ПИКАССО»

Предлагает услуги:

- стрижки мужские, женские, детские
- прически/афрокудри
- все виды окрашивания волос
- камуфлирование мужской седины
- СПА процедуры для волос
- кератиновое выпрямление/ботокс/нанопластика волос
- ламинирование/экранирование волос/цветное ласирование
- наращивание/окрашивание ресниц
- холодная парафинотерапия для рук и ног
- услуги визажиста
- педикюр для женщин
- создание бьюти боксов

г. Мурманск, Рыбный проезд, 8. Тел. 8-902-131-46-66.

ВИВАТОН
Философия красоты и здоровья

Салон красоты и здоровья «Виватон» (более 20 лет на рынке услуг красоты)

к вашим услугам:

- очищение, оздоровление, омоложение организма, повышение иммунитета по системе академика Дерябина;
- стрижки, окраска, биозавивка MOSSA;
- все виды маникюра и педикюра;
- ламинирование ресниц и бровей;
- услуги косметолога;
- солярий-коллагенарий;
- кедровая бочка, гидромассаж;
- программы по коррекции фигуры;
- натуральная косметика на травах «Виватон», хлорофилл, хвойные вытяжки для иммунитета.

ТРЕБУЕТСЯ МАСТЕР МАНИКЮРА И ПЕДИКЮРА.

г. Мурманск, просп. Героев-североморцев, 11/1. Тел. 43-86-68.

Салон красоты «ПРОВАНС»

предоставляет услуги:

- стрижка/окрашивание волос;
- маникюр/педикюр;
- перманентный макияж

г. Мурманск, ул. Книповича, 15. Тел.: 44-04-44, 8-911-338-39-35.

ТАХИ
www.taxidiligans.ru

ЛЕГКОВОЕ И ГРУЗОВОЕ ТАКСИ

ДРАЙВ

55-00-55
22-8888
4-11111

ПОЕЗДКИ ПО ГОРОДУ ОТ 120 РУБ
ПРОПУСК В ЗАТО
НА ТЕРРИТОРИЮ ОБЛАСТНОЙ БОЛЬНИЦЫ

Широкий ассортимент услуг для решения любой проблемы полости рта

Реал Дент
realdent51.ru
realdent51@mail.ru

Ул. Карла Маркса, 52, 1 этаж (в здании ГОБУЗ «МГП № 3»)
Тел.: 20-15-08, 8-950-891-40-23

Режим работы пн – пт:
четные числа – с 10.00 до 13.00,
нечетные числа – с 15.00 до 20.00

Лиц. № ЛО-51-01-000906
УКК МП ЛОВД МО. РЕКЛАМА.

MANDARIN

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ
быстро, удобно, надежно!

- Грузоперевозки любой сложности по всей России.
- Перевозка грузов любых габаритов.
- Пропуски во все ЗАТО Мурманской области.
- 10 лет успешной работы!** Нам можно доверить самый сложный заказ, обращайтесь!

Мы находимся по адресу:
г. Мурманск, ул. Подгорная, 92, оф. 220.
8-921-708-78-92
www.mandarin51.ru

Швейная МАСТЕРСКАЯ

РАБОТАЕМ НА НОВОМ, современном оборудовании!

- Даем старым вещам новую жизнь
- Кастомайзинг одежды, художественная реставрация, штопка, липучек и прочей фурнитуры
- Укорот низа изделий (юбки, брюки, блузы)
- Подгонка по фигуре, замена подкладки, утеплителя, ремонт карманов, перелицовка воротников, манжет и многое другое
- Пошив изделий домашнего текстиля, одежды по индивидуальному заказу.

Работаем в удобное для вас время.
ул. Адмирала флота Лобова, 11. Тел. 8-921-281-71-01.

Лицензия серия 47101 № 0002271 от 10 октября 2017 года

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «Прометей ПРОФИ»

Запишись на обучение в мае – получи СКИДКУ 10%
В учебном центре «Прометей ПРОФИ» идет запись на обучение по следующим направлениям:

- курс «Мастер-бровист. Брови от «А до Я». Стоимость – 10 000 рублей;
- курс «Мастер депиляции. Шугаринг, ваксинг». Стоимость – 9 000 рублей;
- курс «Мастер аппаратных техник массажа. LPG* (костюм, масло). Стоимость – 6 000 рублей;
- курс «Массажист-универсал». Стоимость – 19 000 рублей.

Условие: группа 4 человека.
☎ для записи и консультаций **+7 921-036-76-21**



говора аренды земельного участка;

13) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

14) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

15) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

16) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

17) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

18) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

19) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

20) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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, оргтехникой.

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.

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.

2.11.5. При обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством электронной почты заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
 - усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).
- Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, обязанность предоставления которых возложена на заявителя (пункт 2.6.2 настоящего Регламента).

В случае предоставления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявления представляются в Комитет в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.11.6. При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки органом власти действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, используемой при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ РФ от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

2.11.7. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Комитетом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации города Мурманска, ссылка на который направляется Комитетом заявителю посредством электронной почты (для юридических лиц);
- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

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 о проведении аукциона или постановления администрации города Мурманска об отказе в проведении аукциона;
- 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 3.8 настоящего Регламента.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

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

3.2.2. Прием и регистрация в Комитете заявления, предоставленного заявителем лично либо поступившего посредством почтовой связи или электронной почты, осуществляется муниципальными служащими Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов. Заявление в письменном виде, принятое к рассмотрению, подлежит регистрации в течение 15 минут после его приема.

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.

3.2.4. При поступлении заявления и документов в форме электронного документа посредством электронной почты муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, в случае отсутствия основания для отказа, указанного во втором абзаце пункта 2.7.2 настоящего Регламента, направляет уведомление о получении заявления указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления за-

явления в Комитет, затем распечатывает заявление и документы и передает зарегистрированное в соответствии с пунктами 3.2.2, 3.2.3 настоящего Регламента заявление и документы председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для резолюции.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Комитетом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Комитетом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

В случае наличия основания для отказа, указанного во втором абзаце пункта 2.7.2 настоящего Регламента, заявление Комитетом не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Комитет направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

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 необходимость получения документов, указанных в подпунктах б), в), г) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в органах, с которыми Комитет взаимодействует при предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.2.2 настоящего Регламента);
- устанавливает необходимость получения технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

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. Для получения указанных технических условий подключения муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней готовит проект письма о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений), 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, проекта письма о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения 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 подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) уведомления о возврате заявления и приложенных к нему документов, письма о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения регистрирует их в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота. Уведомления о возврате заявления и приложенных к нему документов, письма о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения направляются по почте.

3.3.9. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в день поступления ответа на запрос о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения регистрирует его в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота и передает председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.10. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения ответа на запрос о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения выносит резолюцию начальнику Отдела (лицу, исполняющему его обязанности), начальнику Отдела (лицу, исполняющее его обязанности) - муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Ответ на запрос о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения приобщается к документам, предоставленным заявителем.

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

3.3.12. Предоставление технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения осуществляется в соответствии с пунктом 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

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

3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его 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, документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также ответов на запросы о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов, документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и ответов на запросы о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения в течение двух рабочих дней:

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.5 настоящего Регламента, готовит проект постановления администрации города Мурманска о проведении аукциона 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 проведении аукциона 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 о проведении аукциона или проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в проведении аукциона 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 о проведении аукциона или проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в проведении аукциона 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 о проведении аукциона или проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в проведении аукциона составляет не более 20 дней.

3.6. Выдача заявителю постановления администрации города Мурманска о проведении аукциона или постановления администрации города Мурманска об отказе в проведении аукциона

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет постановления администрации города Мурманска о проведении аукциона или постановления администрации города Мурманска об отказе в проведении аукциона.

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, 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;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты (для юридических лиц);
- в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты.

3.6.4. Срок выполнения административной процедуры составляет не более пяти 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 первом абзаце пункта 2.7.2 настоящего Регламента, и по итогам проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в первом абзаце пункта 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 первом абзаце пункта 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 о проведении аукциона или постановления администрации города Мурманска об отказе в проведении аукциона.

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 со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

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

Исправление допущенных опечаток и ошибок осуществляется путем подготовки проекта постановления администрации города Мурманска о внесении изменений в постановление администрации города Мурманска о проведении аукциона либо в постановление администрации города Мурманска об отказе в проведении аукциона (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 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, ответственным 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 проверки:

- 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 выполненных (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) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) 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>

Заявление о проведении аукциона

Прошу принять решение о проведении аукциона по продаже земельного участка/права заключения договора аренды земельного участка _____ с кадастровым № _____ с целью использования земельного участка _____.

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 администрации города Мурманска заявление в простой письменной форме <1>.

(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Приложение:

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) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений; <4>

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; <4>

д) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. <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 муниципальной услуги

№ 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 муниципальной 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 %



Объявление
о размещении проекта Схемы теплоснабжения муниципального образования
город Мурманск с 2019 по 2039 годы

В соответствии с Требованиями к порядку разработки и утверждения схем теплоснабжения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154, для рассмотрения, а также сбора замечаний и предложений, **15.05.2020** на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет по адресу: https://www.citymurmansk.ru/struktturnye_podr/?itemid=311#descr размещен проект Схемы теплоснабжения муниципального образования город Мурманск с 2019 по 2039 годы, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, электронной модели схемы теплоснабжения, а также материалов и сведений, предусмотренных Главой 14 «Ценовые (тарифные) последствия».

Сбор замечаний и предложений к проекту Схемы теплоснабжения города Мурманска осуществляется в срок с 16.05.2020 по 07.06.2020.

Информационное сообщение

19 мая выйдет в свет специальный выпуск газеты «Вечерний Мурманск». В нем будут опубликованы следующие постановления администрации города Мурманска:

- № 1088 от 28.04.2020 «О внесении изменений в муниципальную программу города Мурманска «Развитие образования» на 2018–2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3604 (в ред. постановлений от 27.04.2018 № 1190, от 06.08.2018 № 2474, от 22.10.2018 № 3664, от 11.12.2018 № 4299, от 18.12.2018 № 4403, от 04.02.2019 № 345, от 05.07.2019 № 2267, от 18.11.2019 № 3826, от 12.12.2019 № 4184, от 16.12.2019 № 4230, от 06.03.2020 № 621)»;
- № 1121 от 06.05.2020 «О внесении изменений в муниципальную программу города Мурманска «Управление муниципальными финансами» на 2018–2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3600 (в ред. постановлений от 06.04.2018 № 964, от 20.08.2018 № 2698, от 13.11.2018 № 3904, от 17.12.2018 № 4371, от 19.12.2018 № 4414, от 01.08.2019 № 2566, от 11.11.2019 № 3722, от 16.12.2019 № 4199, от 16.12.2019 № 4220)»;
- № 1148 от 12.05.2020 «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства города Мурманска к работе в осенне-зимний период 2020–2021 годов»;
- № 1152 от 13.05.2020 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение недополученных доходов транспортным организациям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах по регулируемым тарифам в связи с предоставлением льготы на проезд, установленной муниципальным нормативным правовым актом, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 19.12.2018 № 4406»;
- № 1153 от 13.05.2020 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 08.08.2018 № 2520 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела расходов по гарантированному перечню услуг по погребению отдельных категорий умерших граждан на территории муниципального образования город Мурманск».

С опубликованными в спецвыпуске нормативными актами могут ознакомиться все желающие. Специальный выпуск газеты «Вечерний Мурманск» размещен в электронном виде в общем доступе для неограниченного круга лиц на официальном сайте газеты «Вечерний Мурманск» (<http://vmnews.ru>). Документ размещен в общем доступе для неограниченного круга лиц на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (<http://citymurmansk.ru>). Помимо этого специальный выпуск будет предоставлен в ГОБ УК «Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека», МБУ культуры «Центральная городская библиотека г. Мурманска», Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС). Также специальный выпуск газеты можно приобрести в киосках МАРПИ и в редакции газеты «Вечерний Мурманск».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2020

№ 1154

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 18.03.2020 № 732 «О возможности заключения концессионного соглашения в отношении объектов наружного освещения, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, на иных условиях, чем предложено ООО «БЛ Техникс» в предложении о заключении концессионного соглашения, представленном в администрацию города Мурманска»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Уставом муниципального образования город Мурманск, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом города Мурманска, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 29.01.2015 № 8-100, **постановляю:**

- Внести в постановление администрации города Мурманска от 18.03.2020 № 732 «О возможности заключения концессионного соглашения в отношении объектов наружного освещения, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, на иных условиях, чем предложено ООО «БЛ Техникс» в предложении о заключении концессионного соглашения, представленном в администрацию города Мурманска» следующие изменения:
 - Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. В случае несогласования условий концессионного соглашения с ООО «БЛ Техникс» в срок, определенный в п. 2 настоящего постановления, указанный срок может быть продлен по согласованию с ООО «БЛ Техникс», но не позднее, чем до 15.06.2020. Решение о продлении срока переговоров оформляется постановлением администрации города Мурманска.»
 - Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. В случае согласования Комиссией и ООО «БЛ Техникс» условий концессионного соглашения по результатам переговоров ООО «БЛ Техникс» представляет в администрацию города Мурманска проект концессионного соглашения с внесенными изменениями.»
 - Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. На основании протокола решения Комиссии, указанного в п. 7 настоящего постановления, издается постановление администрации города Мурманска о согласовании представленного ООО «БЛ Техникс» проекта концессионного соглашения с внесенными изменениями и выполнении действий, предусмотренных положениями ст. 37 Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» и ст. 41 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом города Мурманска, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 29.01.2015 № 8-100.»
- Заместителю главы администрации города Мурманска Сениякаеву Р. Р. довести настоящее постановление до сведения ООО «БЛ Техникс» в срок не позднее двух рабочих дней со дня его издания.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации города Мурманска

Е. В. НИКОРА.

СОЦИАЛЬНАЯ
ПАРИКМАХЕРСКАЯ

«Прометей ПЛЮС»

Льготную цену
на услуги получают*:

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

Наши адреса:

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

*при предъявлении документов

ООО «Мурманские Кассы»

АВИА И ЖД БИЛЕТЫ

Мы находимся:
ул. Лобова, 9,
тел. (8152) 220-900

Доставка на дом

Информация по телефону
(8152) 222-615.

Murmankassa.ru

РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ

1		2		3			4			5	6		7		8
						9				10					
11										12					
						13									
14										15					
						16									
17	18			19		20				21		22		23	
						24									
	25									26					
						27			28						
29		30		31						32	33		34		35
						36				37					
38										39					
						40									
41										42					
						43									
44										45					

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Сельдевая мелочь. 5. Масса упакованного товара. 9. Веселенькая пьеса с небольшим числом действующих лиц. 11. Плут, мошенник (разг.). 12. Безвластие, отсутствие управления. 13. Отступные деньги. 14. Неизменяющий супруг. 15. Вешалка в шкафу. 16. Козырь адвоката в суде. 17. Выволочка, которую задают. 21. Столица Канады. 24. Религиозный «зомби». 25. Копченая рыбка в консервах. 26. Груда опавшей листвы. 27. Черная ткань с серым отливом. 29. Сапожная нитка. 32. Способ осушения почвы. 36. Декоративная стенка над карнизом. 38. Ученик Христа. 39. Пудель при Мальвине. 40. Время для чтения и вязания. 41. Крупяная культура. 42. Функция фильтра. 43. Прибыль, нажива. 44. Кульминация сражения. 45. Зажигательная смесь.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Удобрение из земли и

перегной. 2. Карабканье по канату. 3. Маленькая птичка. 4. Письмо монарха к подданному. 6. Участник процесса, текущего в колбе. 7. Все механические устройства. 8. Большая дубина. 9. Железная дужка. 10. Корм для собак. 18. Пьер, игравший в «Папашах». 19. Бандит с океанских просторов. 20. Недуг, грозящий удушьем. 21. Снятие войск с позиций. 22. Гастрольный вояж трупы. 23. Дежурство у штурвала. 28. Природа (устар.). 29. Вокалист «Роллинг Стоунз». 30. Торжественный финал. 31. Мясо к английской яичнице. 33. Колдобина на дороге. 34. Нитки на бобине. 35. Французский полицейский. 36. Река в Якутии. 37. Церковное вино.

Составитель
Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 14 МАЯ

По горизонтали: 1. Астрал. 5. Апломб. 9. Скука. 11. Орленок. 12. Рижанин. 13. Упрек. 14. Инвалид. 15. Астеник. 16. Обгон. 17. Микадо. 21. Хичкок. 24. Светило. 25. Труба. 26. Рикша. 27. «Конкорд». 29. Ланита. 32. Асадов. 36. Питон. 38. Полотно. 39. Агилера. 40. Рюрик. 41. Частное. 42. «Аристон». 43. «Зенит». 44. Арника. 45. Оттиск.

По вертикали: 1. Афоризм. 2. Тыловик. 3. Арнольд. 4. Суррогат. 6. Пожитки. 7. Обнинск. 8. Бангкок. 9. Скудо. 10. Аркан. 18. Истра. 19. Агути. 20. Осака. 21. Хорда. 22. Чукча. 23. Орало. 28. Катерина. 29. Липучка. 30. Нельсон. 31. «Титаник». 33. Стилист. 34. Джентри. 35. Всадник. 36. Порез. 37. Накат.

**Вечерний
Мурманск**

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
В. А. ХАБАРОВ.

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

ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ:
отдел подписки и доставки — 47-75-83, e-mail: vmdost@mail.ru
приемная — тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru, vmpres@gmail.com
отдел рекламы и развития — 25-82-19, 23-70-17 (факс);
e-mail: reklama@vmnews.ru
служба новостей — 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79, e-mail: vmnews@vmnews.ru
бухгалтерия — 47-75-84.

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

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 15.05.2020 – 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 – 6053 экз. Зак. 6975.

(16+)



КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ПЕРВЫЙ ПРЫЖОК

Военнослужащие десантно-штурмовых и разведывательных подразделений Северного флота выполняют программу воздушно-десантной подготовки за зимний период обучения. Отрабатывают прыжки над территорией военных полигонов с борта вертолета Ми-8. В ходе проведения тренировок военнослужащие десантируются в полной боевой выкладке и со штатным оружием. После приземления они отрабатывают боевые навыки по обороне района высадки, захвату и удержанию укрепленных огневых точек. За зимний период обучения в прыжках было задействовано более 700 военнослужащих. Впервые совершили прыжки 100 контрактников и 20 военнослужащих по призыву.

УКРАД, ВЫПИЛ, В ТЮРЬМУ

Безработный 27-летний мурманчанин гостил у своего знакомого. Когда хозяин квартиры уснул, ранее судимый приятель украл дубликат ключей от квартиры собутыльника. Они принадлежали сестре хозяина. Позже злоумышленник проник в квартиру и украл из женской сумочки 25 евро и 150 долларов. Ключи выкинул. Деньги обменял на 6700 рублей, а затем потратил на спиртное. Спустя неделю во время очередной пьянки он признался знакомому, что похитил деньги сестры. Ленинский районный суд назначил ему наказание в виде лишения свободы на срок 2 года 10 месяцев с отбыванием наказания в исправительной колонии общего режима.

МОРЯКИ ЖДУТ СМЕНЫ

Семь мурманских моряков ждут смены на судне «Заполярье» в Испании, 10 – в Польше на «Хатанге». Если раньше они не могли списаться и вернуться на родину из-за финансовых трудностей в Мурманском морском пароходстве (недавно большая часть задолженностей по зарплате перед моряками этой компании была погашена), то сегодня этому препят-

ствует пандемия коронавируса. Порты Испании и Польши закрыты для смены экипажей судов, воздушное сообщение ограничено, закрыты визовые центры, а для того чтобы подготовить людей на замену, нужно оформить шенгенскую визу, что в настоящее время очень непросто. Как сообщается на официальном сайте российского профессионального союза моряков, экипажи «Заполярья» и «Хатанги» получают зарплату, деньги на питание перечисляются на банковские карты капитанам судов, потому что они могут делать закупки необходимого продовольствия.

ЕСТЬ РАБОТА

Редакции газеты «Вечерний Мурманск» требуются почтальоны, проживающие в Первомайском округе и на Больничном городке. Оформление по Трудовому кодексу. Телефон 47-75-83.

КОНТР-АДМИРАЛА ПОКАЖУТ ОНЛАЙН

17 мая в 16.00 в Интернет-сообществе Мурманского областного Дворца культуры и народного творчества им. С. М. Кирова по адресу: www.vk.com/odkkirova начнется показ документального фильма «Головки» – о контр-адмирале Северного флота **Арсении Головки**, который внес огромный вклад в оборону Советского Заполярья. Режиссер фильма – **Владимир Кузнецов**, руководитель центра теле-видео искусства Ловозерского центра развития досуга и культуры.

СЕЛ ПЬЯНЫМ ЗА РУЛЬ

В Кировске осудили 21-летнего автолюбителя, который повторно сел за руль нетрезвым. Некоторое время назад молодого человека уже задерживали за «пьяную» езду и лишили прав, однако это не помешало снова нарушить закон. Кировский городской суд приговорил горе-водителя к 350 часам обязательных работ и на 2 с половиной года лишил права заниматься деятельностью, связанной с управлением транспортными средствами.

РЕКЛАМА ООО «Защита права Плюс» ИНН 5190044161 ОГРН 1155190001295

ПЕНСИОННЫЙ ЮРИСТ

70-13-42

Ул. Тарана, 20-44
www.pravoplus51.ru

РЕКЛАМА

ЦЕНТР НАРКОЛОГИИ

СНЯТИЕ ЗАПОЯ

выезд врача на дом

КОДИРОВАНИЕ

•Алкоголь •Табак •Вес

г. Мурманск, Кольский просп, 33 8 (8152) 25-46-46
Наш сайт: гармония-51.рф
ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ СО СПЕЦИАЛИСТОМ, УТОЧНИТЕ ВОЗМОЖНЫЕ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ

www.irbis-nord.ru 3мм сталь

СТАЛЬНЫЕ ДВЕРИ

ЗАМЕНА ПОЧТОВЫХ ЗАМКОВ

ДОМОФОНЫ - аудио/видео

ЗАМКИ И РУЧКИ

комплект для китайских дверей

РЕМОНТ ПЛАСТИКОВЫХ ОКОН

9 999р.

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

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

УльтраРемонт

ВСЕ ВИДЫ РЕМОНТНЫХ И САНТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ ПОД КЛЮЧ

Гибкая система скидок.

Гарантия! Качество! Экономия!

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

ПРОДАЖА, УСТАНОВКА И РЕМОНТ ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕЙ

- Ремонт – от 1500 руб.
- Установка – от 2500 руб. + расходные материалы.

ЕСТЬ ЗАПЧАСТИ.

БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА.

60-08-08

ОКНА

ЗА РАЗУМНЫЕ ДЕНЬГИ

- ✓ лоджии ул. Баумана, 38, офис 129;
- ✓ балконы Кольский пр., 141, 2-й этаж.
- ✓ под ключ
- ✓ натяжные потолки
- ✓ двери

600-605

ЛОДЖИИ – от 15 000 руб.

компания «ЛАЙМ» 14 лет успешной работы

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

Рассрочка без банков и 0%

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.
www.oknalltime.ru

ПОЗВОНИ и получи SMS-купон на 1000 руб.
700-335
8-911-300-04-22

* ИП Крутик. до 31.05.2020 г. От компании.

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).

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 519041665579 ОГРН ИП 316519000078339

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

ООО "Лидер-Сервис" ЛАЙДЕР-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

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!

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.

24_180 РЕКЛАМА

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 на все услуги 10%** 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.

24_21 РЕКЛАМА