

Главная газета нашего города

Вечерний Мурманск



12 сентября 2020, суббота

№ 152 (6994)

Всемирная в чашке

6



Редкие
растения
вытоптали
туристы

8



За свои долги
мурманчане
платят
машинами

8

НОВОСТИ БЕЗ ПЕРЕРЫВА

vmnews.ru



СОСЕДИ ПРИСМОТРЕЛИ ЗА СТРОЙКОЙ



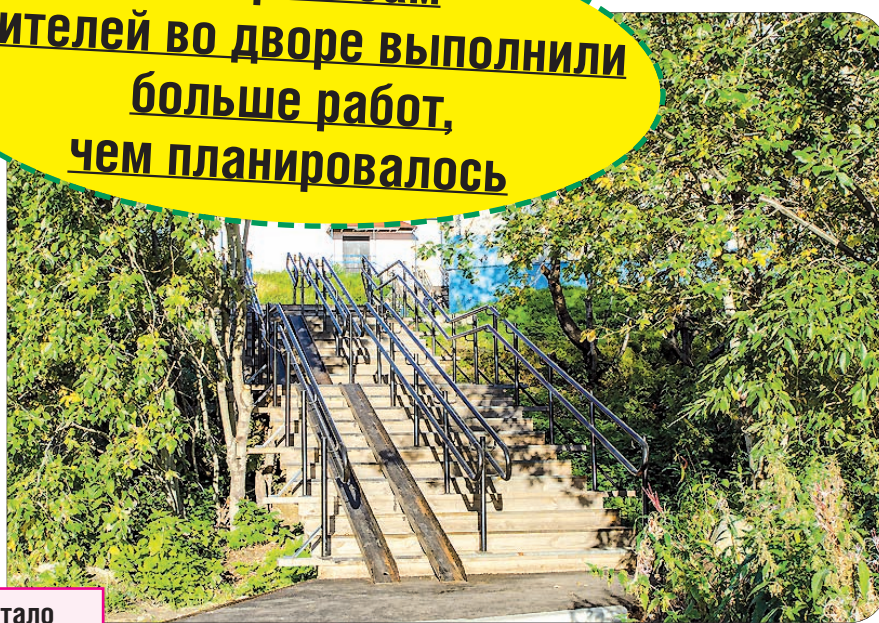
В Мурманске одним благоустроенным двором стало больше. Территория у домов № 9, 9/1 и 9/2 на улице Ивана Сивко преобразилась после капитального ремонта. Напомним, он проходил в рамках федеральной программы «Формирование комфортной городской среды».

Глава администрации города Мурманска **Евгений Никора** вместе с депутатом Мурманского городского Совета **Артемом Кузьминым** и представителями профильных подразделений городской администрации побывали на финальной приемке работ.

Двор на улице Сивко действительно из неухоженного превратился в комфортный и радующий глаз. Рабочие сделали там подпорную стену и ливневую канализацию. Во дворе установлен новый бордюр и появилось свежее покрытие проезжей части и тротуара. Освещают придомовую территорию три новые световые опоры с шестью диодными светильниками. Управляющая компания обновила контейнерную площадку.

— Первоочередной задачей при ремонте этого двора была реконструкция подпорной стены, которая находилась в аварийном состоянии. А это

По просьбам жителей во дворе выполнили больше работ, чем планировалось



вопрос безопасности жильцов, — рассказал «Вечерке» **Артем Кузьмин**. — Мурманчане остались довольны полученным результатом, и для нас это самое главное.

Как уже рассказывал «Вечерний Мурманск», на всех этапах капитального ремонта двора за его ходом внимательно следили сами жители. И не стеснялись обращаться к подрядчику со своими идеями и предложениями. К примеру, жильцы попросили увеличить проезжую часть придомовой территории за счет сужения тротуара. Действительно, дорога во дворе была очень узкая. И машинам экстренных служб, чтобы развернуться, не хватало места. Потому пожелания мурманчан были учтены и внесены в проектную документацию. Также по обращениям жителей был продлен тротуар до лестницы, ведущей к детской площадке.

— Мы обсудили с представителем управляющей компании дополнительные работы по благоустройству двора на следующий год, а именно установку и обновление ограждений палисадников, — отметил **Евгений Никора**. — Также мы хотим поддержать старания жильцов по озеленению двора и привезти сюда для этого грунт.

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

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

СЛЕДЯТ ЗА ЧИСТОТОЙ

В Мурманске сотрудники муниципального учреждения «Управление дорожного хозяйства» за сутки вывезли с территории города 41 тонну песка. Улицы города очищали 242 человека, из которых 88 трудились на спецтранспорте, а 154 убрали вручную. Порядок дорожники навели на улицах Аскольдовцев, Шабалина, Крупской, Морской, а также на проспектах Ленина и Кольском.

ПОДРУЖИТЕСЬ С «ВЕЧЕРКОЙ»

Уважаемые читатели, «Вечерний Мурманск» начал подписную кампанию на 2021 год. С 14 сентября подписку можно оформить в двух пунктах: на Кольском просп., 9 (с 12.00 до 17.00, без перерыва) и на ул. Шмидта, 17 (с 9.30 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00). Также можно пригласить специалиста по подписке на дом (услуга предоставляется бесплатно). Телефон 47-75-83.

ИСКУССТВО ОНЛАЙН

Пятый мурманский фестиваль уличного искусства пройдет завтра в режиме онлайн для зрителей и в привычном формате для участников. Музыканты, танцоры, художники, поэты и другие талантливые жители города будут выступать на улице, на территории одного из молодежных центров Мурманска. Творческие мурманчане в возрасте от 14 до 35 лет будут выступать в любимом жанре или представят свое произведение, отобранное на выставку арт-объектов «Пятый элемент».

При этом зрители с 15.00 до 18.00 смогут выиграть призы от «Объединения молодежных центров» и партнеров фестиваля, если будут активно участвовать в мероприятии, подключившись к онлайн-трансляции в группе «V городской фестиваль уличной музыки и искусства» в социальной сети «ВКонтакте».

МАЛООБЛАЧНО

Сегодня в Мурманске 5–13 градусов тепла. Малооблачно. Юго-западный ветер 4 метра в секунду. Завтра в Мурманске 10–15 градусов выше нуля. Переменная облачность. Небольшой дождь. Юго-западный ветер, в порывах до 15 метров в секунду.

ИЗБЕРЕМ ДО ПОНЕДЕЛЬНИКА

Вчера в российских регионах, и в Мурманской области в частности, стартовали выборы

В этом году голосование впервые пройдет в течение трех дней — 13 сентября и в два предшествующих, 11 и 12 сентября. Особенными эти выборы делают также режим повышенной готовности из-за коронавируса и применение дистанционного электронного голосования на федеральном уровне. За чистотой нового процесса будет следить отдельный корпус наблюдателей.

Нынешняя избирательная кампания одна из самых масштабных в истории России — одновременно девять тысяч выборов разного уровня почти по всей стране (в 83 регионах).

Кого выбирают жители Мурманской области?

❖ Депутатов Совета депутатов города

Кандалакши — выдвинулись более 50 человек.

❖ Депутатов города Кировска — выдвинулись 49 человек. Средний возраст кандидатов — 45 плюс.

❖ Большие выборы в Кольском районе. Своих депутатов должны избрать жители Верхнетуломского, Междуречья и Туломы.

❖ Жители Печенгского района впервые будут избирать Совет депутатов Печенгского муниципального округа Мурманской области первого созыва. В новый Совет захотели попасть 96 человек.

❖ Жители города Полярные Зори будут выбирать свой Совет депутатов в шестой раз. Тут желающих стать депутатами явно меньше. Выдвинулись 34 человека, средний

возраст — 35–40 лет.

❖ Выборы пройдут и в Североморске. О своем желании стать народными избранниками заявили 65 человек.

В отдаленных поселках региона досрочное голосование началось еще 2 сентября. Первыми досрочно отдали свои голоса жители Дальних Зеленцов, железнодорожной станции Нял, поселков Приречный, Борисоглебский, Луостари. До них члены избирательных комиссий добирались на автомобилях и поездах.

Секретарь избирательной комиссии Мурманской области **Елена Ткачук** пояснила, что на всех избирательных участках приняты



все меры по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия участников голосования.

Екатерина ИВАНОВА. vmnews@vmnews.ru
Фото из открытых Интернет-источников.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
09.09.2020		№ 2098
О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, утвержденное постановлением администрации города Мурманска от 10.06.2013 № 1441 (в ред. постановлений от 20.08.2013 № 2128, от 31.10.2013 № 3077, от 27.01.2014 № 171, от 28.04.2014 № 1188, от 31.07.2014 № 2444, от 24.03.2015 № 783, от 06.11.2015 № 3082, от 17.11.2016 № 3501, от 20.01.2017 № 112, от 30.01.2018 № 190, от 07.05.2018 № 1268, от 25.07.2019 № 2504, от 05.11.2019 № 3660, от 12.03.2020 № 674)		

В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 30.10.2008 № 54-669 «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Мурманска», постановлением администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска» и в целях совершенствования системы оплаты труда и обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, **постановляю:**

1. Внести в примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, утвержденное постановлением администрации города Мурманска от 10.06.2013 № 1441 (в ред. постановлений от 20.08.2013 № 2128, от 31.10.2013 № 3077, от 27.01.2014 № 171, от 28.04.2014 № 1188, от 31.07.2014 № 2444, от 24.03.2015 № 783, от 06.11.2015 № 3082, от 17.11.2016 № 3501, от 20.01.2017 № 112, от 30.01.2018 № 190, от 07.05.2018 № 1268, от 25.07.2019 № 2504, от 05.11.2019 № 3660, от 12.03.2020 № 674), следующие изменения:

1.1. Раздел 3 «Порядок и основные условия оплаты труда» дополнить новым пунктом 3.12 следующего содержания:

«3.12. Размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителей структурных подразделений (отделов) устанавливаются на 5–10 процентов ниже окладов (должностных окладов) соответствующих руководителей.».

1.2. Приложение № 1 к примерному положению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2020, за исключением раздела «Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» таблицы «Минимальные размеры окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих, соответствующим профессиональным квалификационным группам» приложения к настоящему постановлению, который вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 02.03.2020.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска – председателя комитета по развитию городского хозяйства Кольцова Э. С.

Глава администрации города Мурманска

Е. В. НИКОРА.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 09.09.2020 № 2098

Приложение № 1
к Положению

Минимальные размеры окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих, соответствующим профессиональным квалификационным группам

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Агент, агент по закупкам, агент по снабжению, делопроизводитель, секретарь, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов, архивариус	3102
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3423
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Техники всех специальностей и наименований, диспетчер, оператор диспетчерской службы, инспектор по контролю за исполнением поручений, инспектор по кадрам, секретарь руководителя	3818
2 квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством, специалист гражданской обороны. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4297
3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела, производитель работ (прораб), включая старшего. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4624
4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего), механик, начальник автоколонны. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5010
5 квалификационный уровень	Начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской, начальник ремонтного цеха, начальник смены (участка), начальник цеха (участка)	5699
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Юрисконсульт, инженеры различных специальностей и наименований, менеджер по персоналу, инженер по охране окружающей среды (эколог), инженер-программист (программист), инженер-энергетик (энергетик), бухгалтер, экономисты различных специальностей и наименований, эксперт, эксперт дорожного хозяйства, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью	5092

2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5330
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5570
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6046
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера, главный специалист	6249
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела материально-технического снабжения, начальник отдела охраны окружающей среды, начальник планово-экономического отдела, начальник технического отдела, начальник финансового отдела, начальник юридического отдела	6365
2 квалификационный уровень	Главный* (диспетчер, механик, энергетик)	6439
3 квалификационный уровень	Начальник филиала, другого обособленного структурного подразделения	6516

Минимальные размеры окладов по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

Должности, не отнесенные к ПКГ	Минимальный размер оклада (рублей)
Начальник структурного подразделения (отдела), заместитель начальника структурного подразделения (отдела)	6365

Примечание: 1.<*> За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждения.

2. Размеры минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих, устанавливаются в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 27.05.2008 № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», от 08.08.2008 № 390н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников лесного хозяйства».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2020

№ 2100

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.06.2012 № 1347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров купли-продажи находящихся в муниципальной собственности города Мурманска освободившихся комнат в коммунальных квартирах» (в ред. постановлений от 26.07.2012 № 1750, от 29.05.2013 № 1271, от 06.05.2014 № 1317, от 02.07.2015 № 1789, от 04.07.2017 № 2177, от 19.12.2018 № 4413, от 22.03.2019 № 1045)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.06.2012 № 1347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров купли-продажи находящихся в муниципальной собственности города Мурманска освободившихся комнат в коммунальных квартирах» (в ред. постановлений от 26.07.2012 № 1750, от 29.05.2013 № 1271, от 06.05.2014 № 1317, от 02.07.2015 № 1789, от 04.07.2017 № 2177, от 19.12.2018 № 4413, от 22.03.2019 № 1045) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Глава администрации города Мурманска

Е. В. НИКОРА.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 09.09.2020 № 2100

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.06.2012 № 1347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров купли-продажи находящихся в муниципальной собственности города Мурманска освободившихся комнат в коммунальных квартирах» (в ред. постановлений от 26.07.2012 № 1750, от 29.05.2013 № 1271, от 06.05.2014 № 1317, от 02.07.2015 № 1789, от 04.07.2017 № 2177, от 19.12.2018 № 4413, от 22.03.2019 № 1045)

- Наименование подраздела 1.1 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.1. Предмет регулирования административного регламента»
- Наименование подраздела 1.2 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.2. Описание заявителей».
- В пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 слова «(далее – Заявителями)» заменить словами «(далее – Заявитель)».
- Наименование подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги».
- Наименование подраздела 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего Муниципальную услугу».
- В абзаце 3 пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 слова «Государственным областным бюджетным учреждением «Центр технической инвентаризации и пространственных данных» (далее – ГОБУ «ЦТИ и ПД)» заменить словами «Государственным областным казенным учреждением «Центр технической инвентаризации» (далее – ГОКУ «ЦТИ)».



7. В абзаце 5 пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 слова «отделом записи актов гражданского состояния администрации города Мурманска» заменить словами «Федеральной налоговой службой (далее – ФНС России)».
8. В пункте 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 слова «подпункты «а» – «б» пункта 2.3.1» заменить словами «абзацы «а» – «б» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2».
9. Подраздел 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.4. Сроки предоставления Муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления Муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги (далее – Заявление о предоставлении Муниципальной услуги) в Комитете.

2.4.2. В общий срок предоставления Муниципальной услуги не включаются сроки приостановления предоставления Муниципальной услуги.

2.4.3. Предоставление Муниципальной услуги приостанавливается:

а) в связи с необходимостью проведения оценки рыночной стоимости Выкупаемого жилого помещения на срок не более 30 календарных дней с даты регистрации Заявления о предоставлении Муниципальной услуги в Комитете;

б) в связи с необходимостью личной явки Заявителя (представителя Заявителя) в Комитет для подписания Договора купли-продажи на срок не более 30 календарных дней с даты вручения Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги, направленного заказным почтовым отправлением (далее – Уведомление о приостановлении);

в) в связи с необходимостью проведения государственной регистрации перехода права на Выкупаемое жилое помещение в ЕГРН на срок не более 17 рабочих дней с даты подписания сторонами Договора купли-продажи;

г) в связи с приостановлением государственной регистрации права (перехода права) собственности на Выкупаемое жилое помещение или внесения сведений (изменения сведений) о нем в ЕГРН органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, на срок, не превышающий срок, установленный в решении указанного органа, о приостановлении государственной регистрации права (перехода права) и (или) о приостановлении внесения сведений (изменения сведений) в ЕГРН;

д) в связи с поступлением в Комитет письменного заявления Заявителя (представителя Заявителя) о приостановлении предоставления Муниципальной услуги с указанием причин и срока приостановления (далее – Заявление о приостановлении) (приложение № 3 к настоящему Регламенту), представляемого Заявителем (представителем Заявителя) в форме документа на бумажном носителе в Комитет лично либо почтовым отправлением, на срок не более 30 календарных дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги.

Предоставление Муниципальной услуги возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления Муниципальной услуги, либо днем истечения срока приостановления предоставления Муниципальной услуги.

2.4.4. Максимальный срок ожидания Заявителей в очереди при подаче Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, подписании Договора купли-продажи, при получении результата Муниципальной услуги или при обращении на личный прием для проведения информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.4.5. Срок регистрации Заявления о предоставлении Муниципальной услуги составляет один рабочий день с даты его поступления в Комитет.».

10. Пункт 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 после слов «в пункте 2.5.1» дополнить словами «подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента».

11. В сноске 10 слова «в подпунктах «д» пункта 2.6.1.1» заменить словами «в абзаце «д» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2».

12. Абзац «а» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«а) Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;».

13. В сноске 11 слова «в пункте 2.6.1.2» заменить словами «в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2».

14. В абзаце 3 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 слова «в подпунктах «б» – «д» пункта 2.6.1.1» заменить словами «в абзацах «б» – «д» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2».

15. В абзаце 5 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 слова «в подпункте «б» пункта 2.6.1.1» заменить словами «в абзаце «б» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2».

16. Пункт 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.4. Запрещено требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

17. Подразделы 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 и 2.11 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

для приостановления и (или) отказа в предоставлении Муниципальной услуги, прекращения

предоставления Муниципальной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме Заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов является предъявление Заявителем (представителем Заявителя) паспорта гражданина Российской Федерации, являющегося недействительным в соответствии с Положением о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».

Отказ в приеме документов должен быть мотивирован. Письменное уведомление об отказе в приеме документов направляется Заявителю почтовым отправлением либо выдается Заявителю при личном обращении в Комитет (в зависимости от способа обращения Заявителя или способа получения, указанного в письменном обращении Заявителя).

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.7.2. Основаниями для приостановления предоставления Муниципальной услуги являются:

а) обеспечение проведения оценки рыночной стоимости Выкупаемого жилого помещения;

б) необходимость личной явки Заявителя (представителя Заявителя) в Комитет для подписания Договора купли-продажи;

в) обеспечение государственной регистрации перехода права на Выкупаемое жилое помещение в ЕГРН;

г) приостановление государственной регистрации права (перехода права) собственности на Выкупаемое жилое помещение или внесения сведений (изменения сведений) в ЕГРН органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества;

д) поступление в Комитет Заявления о приостановлении с указанием причин и срока приостановления, предоставляемого Заявителем (представителем Заявителя) в форме документа на бумажном носителе в Комитет лично либо почтовым отправлением.

Перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги является исчерпывающим.

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о принятом решении о приостановлении предоставления Муниципальной услуги путем направления Комитетом Заявителю (представителю Заявителя) письменного Уведомления о приостановлении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

а) непредставление (или представление не в полном объеме) Заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента;

б) прекращение действия доверенности, предусмотренной абзацем «в» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, согласно ст. 188 Гражданского кодекса Российской Федерации;

в) признание Выкупаемого жилого помещения в установленном законом порядке непригодным для проживания либо отнесение его к категории муниципального специализированного жилищного фонда;

г) признание многоквартирного дома, в котором расположено Выкупаемое жилое помещение, в установленном законом порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является исчерпывающим.

Непредставление (несвоевременное представление) органами и организациями в Комитет по межведомственному запросу документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о принятом решении об отказе в предоставлении Муниципальной услуги путем направления Комитетом Заявителю (представителю Заявителя) уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (далее – Уведомление об отказе) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Способ получения Уведомления об отказе определяется Заявителем (представителем Заявителя) и указывается в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

2.7.4. Основаниями для прекращения предоставления Муниципальной услуги являются:

а) поступление в Комитет заявления о прекращении предоставления Муниципальной услуги (далее – Заявление о прекращении) (приложение № 2 к настоящему Регламенту), представляемого Заявителем в форме документа на бумажном носителе в Комитет лично либо почтовым отправлением;

б) истечение срока приостановления предоставления Муниципальной услуги по основанию, предусмотренному абзацем «б» пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента;

в) возврат почтовым отделением в Комитет невостребованного Заявителем (представителем Заявителя) Уведомления о приостановлении по основанию, указанному в абзаце «б» пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента;

г) неперечисление Заявителем денежных средств в счет оплаты стоимости Выкупаемого жилого помещения в срок более пяти рабочих дней со дня подписания Договора купли-продажи сторонами.

Перечень оснований для прекращения предоставления Муниципальной услуги является исчерпывающим.

Решение о прекращении предоставления Муниципальной услуги принимается Комитетом в срок не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации в Комитете Заявления о прекращении либо истечения срока приостановления по основанию, указанному в абзаце «б» пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, либо возврата почтовым отделением в Комитет невостребованного Заявителем (представителем Заявителя) Уведомления о приостановлении по основанию, указанному в абзаце «б» пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, либо истечения срока оплаты стоимости Выкупаемого жилого помещения (абзац «в» пункта 2.7.4 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента).

Прекращение предоставления Муниципальной услуги по основанию, предусмотренному абзацем «а» пункта 2.7.4 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, возможно на любом этапе предоставления Муниципальной услуги до даты внесения записи в ЕГРН о государственной регистрации перехода права собственности на Выкупаемое жилое помещение по Договору купли-продажи.

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о принятом решении о прекращении предоставления Муниципальной услуги путем направления Комитетом Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о прекращении предоставления Муниципальной услуги (далее – Уведомление о прекращении) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о прекращении предоставления Муниципальной услуги.

Способ получения Уведомления о прекращении определяется Заявителем (представителем Заявителя) и указывается в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги, Заявлении о прекращении.

2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении
Муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8.2. В соответствии со статьей 22 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1 (далее – Основы):

- за совершение нотариальных действий, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрена обязательная нотариальная форма, должностными лицами, указанными в части четвертой статьи 1 Основ, взимается государственная пошлина (нотариусами, занимающимися частной практикой, взимается нотариальный тариф в размере, соответствующем размеру государственной пошлины);

- за свидетельствование подлинности подписи на документах нотариусами, а также должностными лицами, указанными в части четвертой статьи 1 Основ, взимается нотариальный тариф.

Ставки государственной пошлины установлены статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации, размеры нотариального тарифа – статьей 22.1 Основ.

2.8.3. В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» за государственную регистрацию прав взимается государственная пошлина, размер которой установлен статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Государственная пошлина взимается органами Росреестра через учреждения банков.

2.9. Требования к местам предоставления Муниципальной услуги

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

2.9.2. 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.

2.9.3. Места для ожидания должны быть оборудованы информационными стендами, а также столами, стульями, скамьями и т.д., необходимыми для оформления Заявителем документов (заявления, запроса).

2.9.4. Прием Заявителей осуществляется муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление Муниципальной услуги, на своих рабочих местах в служебных кабинетах в соответствии с графиком приема. На двери кабинета размещается информация о номере кабинета, фамилии, имени, отчестве и должности лица, осуществляющего прием.

2.9.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.9.6. Рабочие места муниципальных служащих, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к сети Интернет, необходимым информационным базам данных, информационным правовым системам, печатающим и сканирующим устройствами; должны иметь функциональную мебель, телефонную связь, канцелярские принадлежности.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления
Муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению Муниципальной услуги

2.11.1. Бланки Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, согласия на обработку персональных данных, Заявления о приостановлении, Заявления о прекращении Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале, на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;

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

18. Подразделы 2.12, 2.13, 2.14 и 2.15 раздела 2 исключить.

19. Абзац «а» подпункта 3.2.2.2 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 после слов «пунктом 2.7.1» дополнить словами «подраздела 2.7 раздела 2».

20. Абзац «б» подпункта 3.2.2.2 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 после слов «в пункте 2.7.1» дополнить словами «подраздела 2.7 раздела 2», слова «в подпунктах «б» – «д» пункта 2.6.1.1» заменить словами «в абзацах

«б» – «д» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2».

21. В подпункте 3.2.2.3 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 слова «в пункте 2.12» заменить словами «в пункте 2.4.5 подраздела 2.4 раздела 2», слова «два рабочих дня» заменить словами «один рабочий день».

22. В абзаце 6 пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 слова «в пункте 2.12» заменить словами «в пункте 2.4.5 подраздела 2.4 раздела 2».

23. В абзаце 7 пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 слова «два рабочих дня» заменить словами «один рабочий день».

24. Пункт 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры в рамках предоставления Муниципальной услуги является получение председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) зарегистри-

Продолжение на 9-й стр.

**Городские власти
ответили
на вопросы
о домах, квартирах
и переселении**

ЧТО ВОЛНУЕТ ГОРОЖАН

Во время августовской «Прямой линии» в редакции «Вечернего Мурманска» глава администрации **Евгений Никора** ответил более чем на два десятка вопросов мурманчан. Примерно столько же Евгению Викторовичу их задали жители города в группе «Вечерки» в социальной сети «ВКонтакте». Эти вопросы глава администрации Мурманска тоже не оставил без ответа.



Песок убрали, двор подмели

Мурманчанка **Светлана Петрова** обратилась к сити-менеджеру с просьбой помочь убрать мусор и песок на территории между жилыми домами № 19 на улице Книповича и № 19 на улице Полярные Зори, а также в овраге по соседству.

Специалисты городской администрации выяснили, что территория, на санитарное состояние которой жаловалась мурманчанка, является придомовой и обслуживается ТСН «Книповича 21». По письменной просьбе Евгения Никоры песок там убран, что подтвердилось в ходе проверки. Как пояснили представители товарищества собственников недвижимости «Книповича 21», эту придомовую территорию захламляет грунт, образовавшийся во время вывоза мусора спецтехникой. В адрес АО «Управление отходами» было направлено обращение о восстановлении чистоты и порядка. Что касается мусора в овраге, то эта территория на сегодняшний момент числится бесхозной. Покос травы и благоустройство этой территории начались в рамках муниципальной программы «Обеспечение безопасности проживания и охрана окружающей среды на 2018–2024 годы».

«Евророс» забыл о социальных картах?

Второй вопрос мурманчанки Светланы Петровой касался социальных карт для льготных категорий населения. С закрытием магазинов

сети «Евророс» возможность использовать эти карты при покупке продуктов сократилась. Евгений Никора сообщил, что в адрес АО «ДИКСИ ЮГ» и АО «Тандер» (торговая сеть магазинов «Магнит») администрация города уже направила обращение с предложением рассмотреть возможность присоединения их сетевых магазинов к социальному проекту поддержки льготных категорий граждан «Городская карта поддержки». Торговые сети пока рассматривают варианты решения вопроса.

Судьба аттракционов

Наталья Василенко интересовалась судьбой бывшего парка аттракционов на улице Буркова (сейчас эта зеленая территория пустует. – **Авт.**). Глава администрации Мурманска сообщил, что владельцем данного земельного участка является АО «Север», руководство которого рассматривает возможность возведения на этом месте спортивного объекта.

«В договор аренды земли внесены соответствующие изменения, в том числе и в части наименования. Слова «парк аттракционов» заменены на «спортивная площадка», – говорится в ответе сити-менеджера. Арендатор несет ответственность за чистоту и порядок на данном участке, остатки бетонных оснований демонтированы, при этом ни одно дерево не тронут».

«Больничный» вопрос

Мурманчан очень волнует судьба Больничного городка. Давно обещанное расселение стоящих здесь ветхих двухэтажек затягивается. Поэтому вопрос мурманчанки **Натальи Козыревой** звучал так: «Что и когда будет с

микрорайоном «Больничный городок»? Будет ли снос этого жилья и куда людей будут переселять?».

Как сообщил Евгений Никора, по предварительной информации, поступившей из правительства Мурманской области, в 2020–2021 годах в рамках первого этапа реализации проекта развития жилищного строительства на территории микрорайонов «Больничный район» и «1 микрорайон» планируется расселить 14 многоквартирных домов, расположенных по следующим адресам:

переулок Дальний, дома № 8, 10, 12, 14;
улица Чехова, дома № 3, 5, 7, 9;
улица Радищева, дома № 66, 68, 70, 62/1, 72/6;
улица Павлова, дом № 45.

Каких-либо конкретных и утвержденных программ или программных мероприятий по расселению аварийного жилищного фонда на территории указанных микрорайонов в администрацию города Мурманска не поступало.

Также Евгений Никора уточнил, что в апреле 2020 года появился приказ регионального министерства градостроительства о подготовке проекта планировки и межевания данной территории. Четвертого августа заключен государственный контракт на инженерно-геодезические изыскания и планировку проекта, сроком исполнения которого является 14 декабря 2020 года.

Торговые сети

Еще один вопрос, который беспокоит многих мурманчан: когда откроются продуктовые магазины на месте торговых точек бывшей сети «Яблочко»? Как отметил Евгений Никора, на данный момент все магазины компаний «Евророс» и «Яблочко» проходят процедуру ребрендинга: торговые площади готовят к передаче федеральным сетям. Ожидается, что обновленные магазины откроют свои двери для покупателей в четвертом квартале 2020 года.

Гостиница без паспорта

Жители многоквартирных домов на улице Капитана Орликовой обратились с просьбой снести заброшенный дом № 13а. Как сообщил Евгений Никора, на месте этого обветшалого строения на улице Орликовой появится новая гостиница. Разрешение на ее строительство выдано ООО «Центр электронных систем». В разрешении, полученном строителями от комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска, работы, которые будут здесь вестись, названы реконструкцией административно-учебного здания с пристроенными гаражами под гостиницу.

Елена СТАНОВАЯ. stanovaya@vmnews.ru
Фото из архива редакции и открытых Интернет-источников.

Антон Паршин узнал от Евгения Никоры о реконструкции гостиницы.





Главная газета нашего города

**Вечерний
Мурманск**

☎ **47-75-83**

**ГODOВАЯ
ПОДПИСКА
НА «ВЕЧЕРКУ» –**

**по суперЦЕНЕ! 100 РУБЛЕЙ
В МЕСЯЦ.**



Алина Кравченко наблюдала за ростом семян ели и сосны.



Анна Картушинская создала установку для выращивания водорослей.

ВСЕЛЕННАЯ В ЧАШКЕ

Мурманские «кванторианцы» исследуют аквариумы и выращивают водоросли

Дарья Самылова нашла в аквариумах «Лапландии» микробиотателей.



Могут ли бактерии из аквариума навредить человеку? Как увидеть рост водорослей? Могут ли одноклеточные организмы помочь растениям? Ответы на эти и другие вопросы искали мурманские юные исследователи. Воспитанники детского технопарка «Кванториум» из центра дополнительного образования «Лапландия» представили результаты своих исследовательских работ на всероссийской конференции «Актуальные вопросы современной агробиологии». Ребята достойно представили Мурманскую область и были отмечены наградами. Какие же открытия они сделали?

Не забудьте почистить аквариум

Мурманчанка **Дарья Самылова** получила диплом первой степени за работу «Общие коллоидные бактерии в аквариумах живого уголка». Даша скрупулезно изучала бактерии, чтобы помочь мурманским аквариумистам обезопасить своих рыбок от инфекционных заболеваний.

Возбудителей болезней исследовательница искала в пробах воды из шести аквариумов «Лапландии». В работе мурманчанке помогли специалисты лаборатории клинической микробиологии Мурманской областной клинической больницы имени П. А. Баяндина. Они с помощью своих высокоточных приборов смогли определить род микроорганизмов, которые могут навредить рыбам.

— В аквариумной воде были найдены условно-патогенные бактерии, — резюмировала исследовательница. — Они могут входить в состав нормальной кишечной микрофлоры

Егор Дегтярев проверил, как хлорелла справляется с очисткой воды.

человека и животных, поэтому в большинстве случаев безопасны. Однако при неблагоприятных условиях вызывают инфекционные заболевания у рыб. Поэтому так необходимо четко соблюдать все правила ухода за аквариумами, чтобы не допустить увеличения числа возбудителей.

Биореактор из подручных материалов

Воспитанница «Кванториума» **Анна Картушинская** создала уникальную установку для культивирования микроводорослей. Аппарат получился таким простым и легким в использовании, что его можно сконструировать в любой школьной лаборатории и проводить эксперименты. И он ничем не будет отличаться по результативности от профессиональных приборов! Итог — диплом первой степени и похвала от преподавателей.

— Три резервуара погружены в аквариум с водой. Нагреватель регулирует температуру жидкости до необходимых значений, — объясняет принцип работы своего устройства Анна. — По обе стороны аквариума закреплены источники искусственного света. Через компрессор и силиконовые трубки к сосудам поступает газовоздушная смесь. В этих резервуарах с питательной средой и растут микроводоросли.

Установка помогла в исследовании другому кванторианцу — **Егору Дегтяреву**. Молодой человек задумался: может ли хлорелла очистить сточные воды от нитратов и ионов аммония? Во время опытов выяснилось, что количество этих соединений в жидкости изменилось. Но повлияла ли на них именно водоросль или же подействовали и другие микроорганизмы — пока точно выяснить не удалось. Мурманчанин решил не сдаваться и продолжить научный эксперимент. Жюри также заинтересовалось исследованием юного мурманчанина. За свою интересную работу Егор был удостоен диплома второй степени.

Стимул повторить

А **Алина Кравченко** задумалась о том, чтобы помочь зеленому поясу Кольского полуострова да и всей нашей страны. Юная исследовательница проверила, может ли хлорелла повлиять на рост семян ели и сосны. Семена держали в воде и в чашках с водорослями, применяли разные температурные режимы. Но эксперимент не удался. До этапа пересаживания хрупкие ростки обломались. Из оставшихся целых проросли лишь четыре процента семян. Впрочем, такой итог не расстроил юного ученого. Работа принесла исследовательнице диплом третьей степени и стимул повторить эксперимент с учетом ошибок.

— Если мы действительно докажем, что хлорелла может ускорять рост или повышать всхожесть семян, то озеленение будет проходить гораздо проще и с меньшими потерями! — добавляет Алина.

Результаты исследований мурманских «кванторианцев» опубликуют в сборнике материалов конференции. И возможно, это только начало их большого исследовательского пути.

Дарья ПУТИНЦЕВА. putintseva@vmnews.ru
Фото предоставлены детским технопарком «Кванториум».

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ФАЛЬШИВЫЕ ИГРУШКИ

Мурманские таможенники и полицейские изъяли из розничной торговли 470 единиц контрафакта. Это обувь, детские игрушки, аксессуары для сотовых телефонов (адаптеры питания, беспроводные и проводные наушники, USB-кабели, переходники для наушников) и чехлы для смартфонов. Все это было обнаружено во время совместного рейда в торговых отделах одного из гипермаркетов областного центра. Контрафакт изъят из торговли. Устанавливается ущерб, причиненный правообладателям товарных знаков.

В отношении одного владельца товаров возбуждено дело об административном правонарушении по статье «Незаконное использование средств индивидуализации товаров (работ, услуг)». В отношении второго решается вопрос о возбуждении уголовного дела.

ВАКЦИНА ДЛЯ БЕРЕМЕННЫХ

В медицинские организации Мурманской области поступила первая партия — 82975 доз — вакцины для иммунизации детей и беременных против сезонного гриппа. В этом сезоне в регионе планируется привить против сезонного гриппа 60 процентов населения. Это более 400 тысяч человек, из которых 112 тысяч — дети. Прививку против сезонного гриппа можно сделать в поликлиниках по месту жительства, а также в мобильных пунктах вакцинации.

ТИТАН ИЗ АФРИКАНДЫ

В Мурманской области запущен инвестиционный проект химико-металлургического комплекса по производству редких, редкоземельных металлов и диоксида титана. Проект компании «Аркминерал — Ресурс» предусматривает производство высокотехнологичных материалов, которых не хватает российской промышленности. Добыча начнется не ранее 2022 года. До тех пор специалисты будут проводить геологоразведку и учет запасов, а также обновление и реконструкцию существующей инфраструктуры участка. Обещают, что комплекс даст региону 450 новых постоянных рабочих мест, тем не менее большую часть налогов он будет отдавать в федеральный, а не региональный бюджет.

ТЕПЛО АВТОМАТОМ

В здании специализированного центра инфекционных заболеваний Мурманской областной клинической больницы на улице Полухина установили автоматизированный индивидуальный тепловой пункт с оборудованием регулирования подачи теплоносителя и подачи горячей воды. Сейчас в помещениях этого центра развернут госпиталь для лечения больных с коронавирусной инфекцией. Теперь температура внутри регулируется автоматически в зависимости от температуры наружного воздуха.

МУРМАНСК В БАНКЕ

Банк России выпустил к своему юбилею онлайн-проект «160 фактов о Банке России» с 1860 года до наших дней. История Мурманска также вошла в эту летопись. На Кольском полуострове отделение Госбанка было открыто в 1923 году в связи с активным экономическим развитием региона и ростом объема внешней торговли, проходившей через мурманский порт. Первые шесть сотрудников проживали в доме отделения, а плата за проживание удерживалась из их зарплаты. Большая часть материалов ранее публиковалась только в специализированных справочниках, а часть находилась в архивах. Теперь ознакомиться с ними может любой желающий на сайте Банка России.



Каждая калория на своем месте

? В последнее время много говорится об организации школьного питания. А кто изначально решает, как и чем кормить наших детей в школах? Существуют ли для этого правила?

Согласно нормам СанПиН 2.4.5.2409-08 и рекомендациям Минздрава РФ калорийность рациона школьника начальных классов должна составлять 2400 килокалорий в сутки, а дети 14–17 лет должны получать 2600–3000 килокалорий в сутки. При наличии повышенных физических и умственных нагрузок этот норматив увеличивается еще на 300–500 килокалорий в день.

Для соблюдения норм энергетической ценности еды для школьника нужно учитывать распределение калорийности по приемам пищи в процентном отношении: завтрак – 25 процентов от суточной нормы, обед – 35 процентов, полдник – 15 процентов, ужин – 25 процентов.

Завтрак должен состоять из закуски, горячего блюда и горячего напитка, рекомендуется также включать овощи и фрукты. Обед – это закуска, первое, второе (основное горячее блюдо из мяса, рыбы или птицы) и сладкое блюдо. В качестве закуски следует использовать салат из огурцов, помидоров, свежей или квашеной капусты, моркови,

Анна Дмитриевна.

свеклы и т. п. с добавлением свежей зелени. Для улучшения вкуса в салат можно добавлять свежие или сушеные фрукты: яблоки, чернослив, изюм и орехи.

В списке самого необходимого для детей – рыбные и молочные белки, на втором месте – мясной белок и на третьем – белки растительного происхождения. Поэтому в рационе ребенка школьного возраста обязательно должны присутствовать молоко или кисломолочные напитки, творог, сыр, рыба, мясные продукты, яйца.

Норма потребления жиров для школьников – 80–90 граммов в сутки. Это значит, что ежедневно школьник должен получать сливочное масло, растительное масло и сметану.

Что касается углеводов, суточная норма их потребления составляет 300–400 граммов. Их легко восполнить, если рацион содержит хлеб или вафельный хлеб, крупы, картофель, мед, сухофрукты.

О СРОКАХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ

ИФНС России по г. Мурманску информирует налогоплательщиков о сроках представления налоговой отчетности в сентябре 2020 года.

Акцизы

Не позднее 15 сентября – налоговая декларация по акцизам на нефтяное сырье.

Не позднее 25 сентября:

- налоговая декларация по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию;
- налоговая декларация по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямой бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы;
- налоговая декларация по акцизам на табак (табачные изделия), табачную продукцию, электронные системы доставки никотина и жидкости для электронных систем доставки никотина.

Косвенные налоги

Не позднее 21 сентября – налоговая декларация по косвенным налогам (налогу на добавленную стоимость и акцизам) при импорте товаров на территорию Российской Федерации с территории государств – членов Евразийского экономического союза.

Налог на игорный бизнес

Не позднее 21 сентября – налоговая декларация по налогу на игорный бизнес.

Налог на прибыль

Не позднее 28 сентября:

- налоговая декларация по налогу на прибыль организаций для налогоплательщиков, исчисляющих ежемесячные авансовые платежи по фактически полученной прибыли;
- налоговый расчет о суммах выплаченных иностранным организациям доходов и удержанных налогов для налогоплательщиков, исчисляющих ежемесячные авансовые платежи по фактически полученной прибыли.

Налог на добычу полезных ископаемых

Не позднее 30 сентября – налоговая декларация по налогу на добычу полезных ископаемых.

Не детское время

? После летних каникул школьники вернулись в Мурманск. Я часто вижу детей, гуляющих на улицах поздними вечерами. До какого времени в нашем городе подростки могут находиться на улице одни? И что грозит за нарушение «комендантского часа»?

Мария Терентьевна.

Как сообщили в УМВД по Мурманской области, статьей 4.1. регионального закона от 2 марта 2009 года «О защите нравственности и здоровья детей в Мурманской области» определены возрастные и временные ограничения для нахождения несовершеннолетних в общественных местах, которые распространяются на все муниципальные образования региона.

Не допускается нахождение детей в возрасте до 16 лет без сопровождения родителей (опекуна, попечителя) или педагогов в общественных местах, в том числе на улицах, стадионах, в парках, скверах, в общественном транспорте, объектах развлечений, досуга: барах, кафе, ресторанах, дискотеках. Ограничение действует с 22 до 6 часов. А в

летнее время, то есть с 1 июня по 31 августа, – с 23 до 6 часов.

Родителям, чьи дети нарушают этот порядок, могут вынести предупреждение или штраф. Если полицейский увидит ребенка без сопровождения в указанное время, то он примет меры к установлению его личности, а потом передаст ребенка под расписку родителям или законным представителям. В том случае, когда оперативно родителей разыскать не удастся, ребенка передадут в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации. Материалы о нарушении законодательства родителями направляются в комиссии по делам несовершеннолетних соответствующих муниципальных образований для привлечения к ответственности.

И у спора есть свои сроки давности

? У нас на работе возник трудовой спор по поводу увольнения. В течение какого срока я могу обратиться в суд, чтобы восстановить свои права, которые, на мой взгляд, были нарушены?

Екатерина.

Как сообщили в прокуратуре Мурманской области, согласно части 1 статьи 392 Трудового кодекса РФ работник имеет право обратиться в суд по спорам об увольнении в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи ему трудовой книжки или со дня предоставления рапорта в связи с его увольнением сведений о трудовой деятельности у работодателя по последнему месту работы. Если эти сроки будут пропущены по уважительным причинам, они могут быть продлены в судебном порядке.

За теплом – на «горячую линию»

? Отопление в Мурманске начали подключать еще 4 сентября. Но батареи в моей квартире до сих пор ледяные. УК на жалобы не реагирует. Куда обращаться?

Валентина Петровна.

Как сообщили в Государственной жилищной инспекции Мурманской области, отопление поступает во все дома не одновременно. На регулировку системы дается пять дней. Однако к настоящему моменту и этот срок уже вышел.

Если в квартире батареи все еще холодные, сообщить о проблеме можно по бесплатному телефону «горячей линии ЖКХ» 8-800-250-78-25. Кроме того, сообщение об отсутствии тепла можно оставить на портале «Наш Север» <https://nashsever51.ru> в разделе «Нет отопления».



Месяц на рассмотрение

? Сколько времени полиция имеет право рассматривать обращение? И могут ли эти сроки продлеваться?

Иван КОВАЛЕВ.

Как нам сообщили в УМВД России по Мурманской области, статья 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» гласит, что обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации. В исключительных случаях рассмотрение обращения может быть продлено не более чем на 30 календарных дней. О продлении сроков гражданин должен быть уведомлен в установленном порядке. Аналогичные требования к срокам рассмотрения обращений граждан содержатся в пунктах 91 и 93 Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России от 12.09.2013 № 707.

Фото из открытых Интернет-источников.

«ВЕЧЕРКА» – ДОБРЫЙ СОВЕТЧИК В ЛЮБОЙ СИТУАЦИИ.

Вопросы можно задавать по телефону 25-82-23, а также посылать на наш e-mail: vmnews@vmnews.ru

ЭКСПЕРТ



Из-за тумана
самолеты в Мурманск
не летели



ЛЕТАТЕЛЬНЫЙ ИСХОД

Туман, накрывавший Мурманск в четверг и пятницу, добавил проблем жителям города и его гостям. Из-за плохой видимости в аэропорту «Мурманск» не смогли вовремя приземлиться сразу несколько рейсов.

Например, вчера рейс SU-1322 из «Шереметьева» задержался почти на 10 часов. А воздушному судну, выполнявшему рейс 5Н-521 «Домодедово» – Мурманск, пришлось уйти на запасной аэродром «Пулково». Откладывались и вылеты из Заполярья в столицу России. Например, рейс SU-1323 вместо того, чтобы вылететь 11 сентября в 2.50, смог подняться с аэродрома в Мурманске только в 12.30.

Несмотря на технологии, доступные современным пилотам и команде наземного обслуживания, густой туман и плохая видимость все еще мешают нормальной работе аэропортов. К слову, именно из-за этого атмосферного явления в 1977 году произошла крупнейшая авиационная катастрофа за всю историю воздухоплавания. На острове Тенерифе (Канарские острова) в густом тумане на взлетной полосе тогда столкнулись два «Боинга», в результате чего погибли 583 человека.

Для аэропорта «Мурманск» задержка рейсов из-за сложных погодных условий не в новинку. Напомним, что минувшей зимой было несколько дней, когда воздушные суда не могли сесть на наш аэродром из-за сильных метелей и порывистого ветра.

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

СИНЮХА ПРОПАЩАЯ

Краснокнижные растения вытоптали туристы

Ученые Кольского научного центра Российской академии наук провели исследование местности в рамках проектирования природного парка в районе Териберки.



Исследователи собрали информацию о состоянии почвы, растительности, изучили, какие редкие виды растений у нас сохранились. И хотя для систематизации данных ученым потребуется еще несколько недель, первые выводы уже сделаны. И они неутешительные.

– У нас есть подробные материалы о растительности в Териберке десятилетней давности, поэтому сейчас мы можем уверенно говорить, что несколько видов редких растений исчезли, вытоптаны, уничтожены, а экосистемы в целом изменились, – сообщил заместитель председателя КНЦ РАН по научной работе **Евгений Боровиков**. – Например, с трудом нашли пять небольших популяций родиолы розовой. Это говорит о том, что жители и туристы истребляют этот вид цветов, так как убеждены в его лекарственных свойствах. Цветковое растение

голубую синюху, которое занесено в Красную книгу, мы вообще не обнаружили.

Главная цель создания в районе Териберки новой особо охраняемой природной территории – сберечь природу, прежде всего для местного населения. Природный парк будет организован только при условии согласия жителей, поэтому специалисты провели среди них социологический опрос. Как отметили в центре гуманитарных проблем Баренцрегиона КНЦ РАН, местные жители поддерживают идею создания природного парка, чтобы регламентировать поведение туристов. Они активно принимают участие в опросах, дают развернутые ответы. В том числе перечисляют объекты, которые необходимо взять под охрану, например, Питьевое озеро. Сейчас туристы часто моют в нем посуду и машины, загрязняя водоем.

Контролируемый туристический поток позволит обустроить инфраструктуру так, чтобы средства, которые сейчас путешественники платят «серым» гидам, перенаправлялись бы на развитие одного из самых знаменитых сел Кольского полуострова. Дирекция особо охраняемой природной территории будет зарегистрирована в Териберке. Планируется создание наблюдательного совета, чтобы люди могли сами выбирать, на что потратить средства, и контролировать этот процесс.

Согласно утвержденной дорожной карте проектирование природного парка должно быть завершено до 31 января следующего года.

Антонина БЕРЕЖНОВА.
vmnews@vmnews.ru

Фото из открытых Интернет-источников.

Сегодня мы прощаемся с **Николаем Александровичем Бакшевниковым**, председателем Мурманской областной организации Союза журналистов России, членом Правления регионального отделения Фонда мира.

Ушел из жизни настоящий профессионал, искренний и глубоко порядочный человек, всю свою сознательную жизнь посвятивший развитию zapolarnoy журналистики.

Николай Александрович свой жизненный путь прошел честно и достойно, имел четкую и принципиальную позицию по любому вопросу. Он принадлежал к числу людей, тонко чувствующих время и умеющих рассказать о нем, был предан дружбе и своей профессии.

Свои лучшие профессиональные и человеческие качества он в полной мере проявил в реализации важной общественной миссии – деятельности областного отделения Фонда мира. Десятки социально значимых проектов Фонда мира были воплощены в жизнь при непосредственном участии Николая Александровича. И среди них особое место занимали проекты по изданию Книг памяти, увековечивших имена более 11 тысяч героев Великой Отечественной войны, участников партизанского движения, тружеников тыла, ветеранов боевых действий.

Н. А. Бакшевникову за многолетнюю трудовую и общественную деятельность было присвоено звание «Почетный гражданин Мурманской области».

Николай Александрович оставил после себя много добрых дел, о которых будут долго помнить. Светлая память о нем навсегда сохранится в благодарных сердцах людей.

Члены Правления Мурманского областного отделения Российского Фонда мира выражают глубокие соболезнования его родным и близким.

ОТОБРАЛИ ЗА ДОЛГИ

У мурманчанки, накопившей долги за отопление, забрали автомобиль. Эвакуатор увез машину марки «Renault Duster» во время рейда, который судебные приставы проводили вместе с представителями областного предприятия АО «Мурманэнергосбыт».

Хозяйка авто больше года не платила за тепло и в итоге задолжала за эту коммунальную услугу почти 190 тысяч рублей. Судебные приставы в рамках исполнительного производства пытались долг с мурманчанки взыскать, но до недавнего времени это не удавалось. Теперь если должница в течение 10 дней не погасит задолженность по коммунальным платежам, ее иномарка пойдет с молотка. В Мурманске это далеко не первый подобный случай, когда у накопившего долги человека арестовывают машину. Во многих случаях после акта конфискации должник очень быстро находит возможность погасить задолженность.

Напомним, в связи с эпидемиологической обста-

новкой до 31 декабря 2020 года скорректированы полномочия судебных приставов.

В частности, приостановлено проведение рейдов, связанных с изъятием имущества в квартирах должников. Однако на транспортные средства этот порядок не распространяется.

Как пояснили в АО «МЭС», арест автомобиля – мера крайняя. Ее применяют, только когда северяне задолжали крупные суммы и игнорируют требования теплоснабжающей компании и судебных приставов о погашении долга. Избежать такой меры можно, если до суда обратиться с просьбой о рассрочке платежа.

– Мы регулярно напоминаем о такой возможности, – отметили в пресс-службе компании, – ведь рассрочка выгодна для самого плательщика. Очевидно, что у людей в жизни бывают разные сложные ситуации, и АО «МЭС» готово пойти навстречу.

Антонина БЕРЕЖНОВА.
vmnews@vmnews.ru

ПРОИСШЕСТВИЯ

ЗАПЛАТИ АЛИМЕНТЫ И БУДЬ СВОБОДЕН

В Мурманской области подведены итоги акции «Собери ребенка в школу – заплати алименты!». Судебные приставы побывали у неплательщиков. Было установлено и арестовано 13 автомобилей на общую сумму свыше 680 тысяч рублей. Вынесено 240 постановлений о временном ограничении права на выезд должников за пределы РФ и 9 постановлений об ограничении права на управление транспортным средством. К административной ответственности привлечены 38 нерадивых родителей, а в отношении 30 должников возбуждены уголовные дела. Всего за время акции судебные приставы взыскали более полутора миллионов рублей алиментов.

ССОРА ПОД «ГРАДУСАМИ»

В Мурманске вынесли приговор 23-летнему жителю города, ударившему свою жертву бутылкой по голове. Ссора между двумя мужчинами произошла в магазине «Градусы» на проспекте Героев-североморцев. Удар оказался серьезным – врачи диагностировали у пациента тяжелую травму головы с переломом лобной кости, что расценивается как тяжкий вред здоровью. Подсудимый полностью признал вину, принес извинения потерпевшему. Суд приговорил обидчика к 3 годам 6 месяцам лишения свободы условно с испытательным сроком на 3 года. Кроме того, по делу удовлетворен иск прокурора о взыскании с подсудимого 293 тысяч рублей, затраченных на лечение пострадавшего.

ШАРИЛ ПО ЧУЖИМ МАШИНАМ

В Мурманске задержали 36-летнего мужчину, который обворовывал автомобили. Незадолго до этого в дежурную часть Ленинского отдела полиции поступило сразу несколько заявлений. Горожане сообщали о пропаже личных вещей из машин. Незнакомый разбивал окна автомобилей, открывал двери и забирал чужое имущество. Из четырех авто разных марок пропали видеорегистратор, мобильный телефон, зарядные устройства и электроинструменты. Общая сумма ущерба составила 66 тысяч рублей. Подозреваемого разыскивали сотрудники уголовного розыска. Грабителем оказался человек, ранее уже судимый за автокражи. Он обворовывал легковые машины без сигнализации. «Добычу» всегда продавал, но часть похищенного удалось изъять и вернуть владельцам. Возбуждено уголовное дело.



стрированного Заявления о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня регистрации Заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов рассматривает его, проставляет на нем свою резолюцию и передает вместе с документами муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.»
25. Подразделы 3.4 и 3.5 раздела 3 изложить в новой редакции:
«3.4. Формирование и направление межведомственных запросов и получение запрашиваемых документов (сведений)

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры в рамках предоставления Муниципальной услуги является выявление муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, необходимости получения документов, указанных в абзаце «д» подпункта 2.6.1.1, подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.
3.4.2. В случае непредставления Заявителем документов, предусмотренных абзацем «д» подпункта 2.6.1.1 и подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, по собственной инициативе муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более двух рабочих дней с даты установления факта отсутствия данных документов:
а) формирует и направляет с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы:
- в ГОБУ «МФЦ МО» о предоставлении сведений, предусмотренных абзацем «а» подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента;
- в Росреестр о представлении сведений, предусмотренных абзацами «б» и «в» подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента;
- в ФНС России о представлении сведений, предусмотренных абзацем «д» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента (с 01.01.2021);
б) осуществляет подготовку проекта запроса на бумажном носителе в ГОКУ «ЦТИ» о предоставлении документов (сведений), предусмотренных абзацем «г» подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.
3.4.2.1. Подготовленные проекты запросов (абзац «б» пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Регламента) визируются муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, и в течение одного рабочего дня с даты их подготовки передаются для рассмотрения и подписания председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).
3.4.2.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в срок не более одного рабочего дня с даты получения проектов запросов (абзац «б» пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Регламента) подписывает их и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.
3.4.2.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, при поступлении от председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подписанных запросов в ГОКУ «ЦТИ» (абзац «б» пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Регламента):
- регистрирует запрос в соответствии с правилами регистрации отправляемой корреспонденции (вносит данные о запросе в СЭДО Комитета, проставляет дату и номер регистрации);
- направляет запросы в ГОКУ «ЦТИ» почтовой связью либо с помощью курьерской доставки в срок не более одного рабочего дня с даты их регистрации.
3.4.3. Ответы на межведомственные запросы направляются в Комитет:
- ГОБУ «МФЦ МО», Росреестром, ФНС России в виде электронных документов с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия в срок не более пяти рабочих дней с даты регистрации запроса в системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
- ГОКУ «ЦТИ» в виде документов на бумажном носителе почтовой связью либо с помощью курьерской доставки в срок не более пяти рабочих дней с даты приема и регистрации в ГОКУ «ЦТИ».
3.4.3.1. При поступлении в СМЭВ ответов на запросы в виде электронных документов муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более одного рабочего дня:
- распечатывает полученные документы (сведения) (при необходимости);
- приобщает их к Заявлению о предоставлении Муниципальной услуги.
3.4.3.2. При поступлении в Комитет ответов на запросы в виде документов на бумажном носителе муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство:
- регистрирует документ в соответствии с правилами регистрации входящей корреспонденции (вносит данные о документе в СЭДО Комитета, проставляет дату и номер регистрации);
- передает зарегистрированные ответы на запросы председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.
3.4.3.3. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня регистрации ответа за запрос в виде документа на бумажном носителе проставляет на нем свою резолюцию и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за представление Муниципальной услуги.
3.4.3.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, получает ответы на запросы в виде документов на бумажном носителе в день возврата их от председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) и приобщает их к Заявлению о предоставлении Муниципальной услуги.
Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры – пять рабочих дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры в рамках предоставления Муниципальной услуги является окончание рассмотрения Заявления о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых документов, а также документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, не позднее десяти рабочих дней до истечения срока, установленного пунктом 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего Регламента, осуществляет правовую оценку документов, представленных для оказания Муниципальной услуги Заявителем, а также документов (сведений), полученных Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
3.5.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не позднее следующего рабочего дня формирует и распечатывает два экземпляра проекта Уведомления об отказе, визирует его и передает совместно с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и приобщенными к нему документами в течение одного рабочего дня председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для рассмотрения и подписания.
3.5.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги:
а) в срок не более двух рабочих дней:
- организует проведение оценки рыночной стоимости Выкупаемого жилого помещения;
- формирует Уведомление о приостановлении по основанию, предусмотренному абзацем «а» пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, подписывает его и направляет Заявителю;
б) в день поступления в Комитет отчета независимого оценщика об установлении рыночной стоимости Выкупаемого жилого помещения:
- оформляет проект приказа о подготовке проекта Договора купли-продажи и порядке исключения Выкупаемого жилого помещения из реестра муниципального имущества города Мурманска и учетных данных казны муниципального образования город Мурманск (далее – Приказ Комитета);
- обеспечивает проведение согласования проекта Приказа Комитета в соответствии с утвержденным регламентом работы Комитета;
- передает проект Приказа Комитета председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для рассмотрения и подписания.
3.5.5. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в тот же день рассматривает представленный проект Приказа Комитета, подписывает его и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.
3.5.6. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в день поступления к нему подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) Приказа Комитета:
- регистрирует его в порядке, установленном утвержденной инструкцией по делопроизводству Комитета;
- изготавливает необходимое количество копий Приказа Комитета;
- помещает подлинник Приказа Комитета в дело постоянного хранения согласно утвержденной номенклатуре дел Комитета;
- выдает копию Приказа Комитета муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление Муниципальной услуги, для организации исполнения и приобщения к Заявлению о предоставлении Муниципальной услуги.
3.5.7. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании Приказа Комитета в течение одного рабочего дня:
- формирует проект Договора купли-продажи;
- распечатывает три экземпляра проекта Договора купли-продажи;
- передает три экземпляра проекта Договора купли-продажи председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для подписания.
3.5.8. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в тот же день рассматривает представленный проект Договора купли-продажи, подписывает его и передает муниципальному служащему Комитета, от-

ветственному за предоставление Муниципальной услуги.
3.5.9. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании Приказа Комитета в срок не более одного часа:
- заверяет подпись председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) на Договоре купли-продажи гербовой печатью Комитета;
- приобщает подписанные председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) три экземпляра проекта Договора купли-продажи к Заявлению о предоставлении Муниципальной услуги и иным документам;
- формирует Уведомление о приостановлении по основанию, предусмотренному абзацем «б» пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, подписывает его и направляет Заявителю.
3.5.10. В случае истечения срока приостановления по основанию, предусмотренному абзацем «б» пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, формирует и распечатывает два экземпляра проекта Уведомления о прекращении по основанию, предусмотренному абзацем «б» пункта 2.7.4 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, визирует его и передает совместно с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и приобщенными к нему документами в течение одного рабочего дня председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для рассмотрения и подписания.
3.5.11. В случае обращения Заявителя (представителя Заявителя) в Комитет для подписания Договора купли-продажи до истечения срока приостановления по основанию, предусмотренному абзацем «б» пункта 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в день обращения Заявителя (представителя Заявителя) в Комитет:
- устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документов, удостоверяющих личность;
- проверяет наличие полномочий по подписанию Договора купли-продажи у представителя Заявителя;
- представляет три экземпляра проекта Договора купли-продажи Заявителю (представителю Заявителя) для подписания;
- приобщает подписанные Заявителем (представителем Заявителя) три экземпляра Договора купли-продажи к Заявлению о предоставлении Муниципальной услуги;
- информирует Заявителя (представителем Заявителя) о реквизитах, порядке и сроке оплаты стоимости жилого помещения; о реквизитах и порядке оплаты государственной пошлины за государственную регистрацию права собственности на Выкупаемое жилое помещение в ЕГРН; о сроках проведения государственной регистрации прав; о дате получения конечного результата предоставления Муниципальной услуги.
3.5.12. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги:
а) в случае оплаты Заявителем стоимости Выкупаемого жилого помещения в срок не более пяти рабочих дней с даты подписания сторонами Договора купли-продажи:
- направляет в Росреестр заявление о государственной регистрации права Заявителя на Выкупаемое жилое помещение с документами, необходимыми для проведения государственной регистрации;
- формирует Уведомление о приостановлении по основанию, предусмотренному абзацем «в» пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, подписывает его и направляет Заявителю;
б) в случае непоступления оплаты стоимости Выкупаемого жилого помещения в течение пяти рабочих дней с даты подписания Договора купли-продажи в срок не позднее следующего рабочего дня формирует Уведомление о прекращении по основанию, предусмотренному абзацем «в» пункта 2.7.4 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, визирует его и передает совместно с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и приобщенными к нему документами в течение одного рабочего дня председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для рассмотрения и подписания.
3.5.13. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не позднее следующего рабочего дня с даты получения Комитетом из Росреестра выписки из ЕГРН, подтверждающей проведение государственной регистрации перехода права по Договору купли-продажи, права собственности Заявителя на жилое помещение и двух экземпляров Договора купли-продажи с отметками Росреестра о проведении государственной регистрации:
- распечатывает два экземпляра полученной выписки из ЕГРН;
- свидетельствует тождественность выписки на бумажном носителе документу, полученному в электронном виде;
- в зависимости от способа выдачи результата предоставления Муниципальной услуги, указанного Заявителем (представителем Заявителя), совершает одно из следующих действий:
а) приобщает два экземпляра выписки из ЕГРН и два экземпляра Договора купли-продажи с отметками Росреестра о проведении государственной регистрации к Заявлению о предоставлении Муниципальной услуги (в случае необходимости выдачи результата предоставления Муниципальной услуги при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в Комитет);
б) оформляет и распечатывает два экземпляра проекта сопроводительного письма (в случае необходимости направления результата предоставления Муниципальной услуги почтовым отправлением), визирует проект и передает его совместно с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и приобщенными к нему документами в течение одного рабочего дня председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для рассмотрения и подписания.
3.5.14. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения документов, связанных с предоставлением Муниципальной услуги, рассматривает их, подписывает сопроводительное письмо, Уведомление об отказе, Уведомление о прекращении, после чего все документы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги, передаются муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.
3.5.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет шесть рабочих дней.»
26. В пункте 3.7.4 подраздела 3.7 раздела 3 слово «(или)» исключить.
27. Подраздел 4.14 раздела 4 после слов «пунктом 5.1.5» дополнить словами «подраздела 5.1 раздела 5».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2020

№ 2092

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.12.2011 № 2629 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров купли-продажи муниципального недвижимого имущества, а также земельных участков» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1723, от 29.04.2013 № 943, от 27.08.2013 № 2183, от 10.06.2014 № 1796, от 26.06.2015 № 1716, от 06.12.2018 № 4214, от 09.04.2019 № 1295)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**
1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.12.2011 № 2629 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров купли-продажи муниципального недвижимого имущества, а также земельных участков» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1723, от 29.04.2013 № 943, от 27.08.2013 № 2183, от 10.06.2014 № 1796, от 26.06.2015 № 1716, от 06.12.2018 № 4214, от 09.04.2019 № 1295) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синжаева Р. Р.

Глава администрации города Мурманска

Е. В. НИКОРА.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 08.09.2020 № 2092

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.12.2011 № 2629 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров купли-продажи муниципального недвижимого имущества, а также земельных участков» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1723, от 29.04.2013 № 943, от 27.08.2013 № 2183, от 10.06.2014 № 1796, от 26.06.2015 № 1716, от 06.12.2018 № 4214, от 09.04.2019 № 1295)

1. Наименование подраздела 1.1 раздела 1 изложить в новой редакции:

- «1.1. Предмет регулирования административного регламента».

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

3. Наименование подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги».

4. Наименование подраздела 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу».

5. Подраздел 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

- 2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 20 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитете.

2.4.2. Максимальное время ожидания Заявителей в очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов по предварительной записи не должно превышать пяти минут с того времени, на которое была осуществлена запись.

2.4.4. Максимальное время ожидания Заявителей в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.5. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.4.6. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день со дня поступления заявления в Комитет.».

6. Пункт 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 после слов «в пункте 2.5.1» дополнить словами «подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента».

7. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 после слов «в пункте 2.6.1» дополнить словами «подраздела 2.6 раздела 2».

8. Пункт 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 после слов «в пункте 2.6.1» дополнить словами «подраздела 2.6 раздела 2».

9. Пункт 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.6.4. Запрещено требовать от Заявителя:
- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;
- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

10. Подразделы 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 и 2.11 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

- 2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, не предусмотрено.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;
- отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (реквизитов юридического лица), почтового адреса Заявителя, подписи Заявителя или его представителя;
- отсутствие у Заявителя права на получение дубликата (Заявитель не является стороной договора, дубликат которого запрошен);
- отсутствие в заявлении о выдаче дубликата договора реквизитов запрашиваемого документа.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

- 2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

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

2.9.2. Места для ожидания и заполнения заявления должны быть оборудованы сиденьями, столами, а также информационными стендами.

2.9.3. На информационных стендах в помещении Комитета размещается следующая информация:
- перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- образцы оформления заявлений;
- адреса, график работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых Заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- основания и условия предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Комитета;
- график приема Заявителей муниципальными служащими Комитета.

2.9.4. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

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

2.9.6. 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.

- 2.10. 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. Бланки и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

2.11.2. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала:
- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.».

11. Подразделы 2.12, 2.13 и 2.14 раздела 2 исключить.

12. В пункте 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3 слова «(либо должностным лицом, его замещающим)» заменить словами «(лицом, исполняющим его обязанности)».

13. В пункте 3.2.8 подраздела 3.2 раздела 3 слова «(либо должностному лицу, его замещающему)» заменить словами «(лицу, исполняющему его обязанности)».

14. Пункт 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:
«3.3.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги

является получение заявления и прилагаемых к нему документов председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в тот же день рассматривает заявление, выносит резолюцию для подготовки ответа и возвращает документы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.».

15. В пункте 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 слова «(либо должностного лица, его замещающего)» заменить словами «(лица, исполняющего его обязанности)».
16. В пункте 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 слова «9 рабочих дней» заменить словами «трех рабочих дней».
17. В пункте 3.3.5 подраздела 3.3 раздела 3 слова «(либо должностному лицу, его замещающему)» заменить словами «(лицу, исполняющему его обязанности)».
18. В пункте 3.3.6 подраздела 3.3 раздела 3 слова «(либо должностное лицо, его замещающее)» заменить словами «(лицо, исполняющее его обязанности) в тот же день».
19. В пункте 3.3.7 подраздела 3.3 раздела 3 слова «(либо должностного лица, его замещающего)» заменить словами «(лица, исполняющего его обязанности)», слова «13 рабочих дней» заменить словами «семь рабочих дней».
20. Пункт 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:
«3.4.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является получение документов, связанных с исполнением муниципальной услуги, муниципальным служащим Комитета, ответственным за выдачу документов.
- Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за выдачу документов, при личном обращении Заявителя (его представителя) либо путем направления его почтовой связью.».
21. В пункте 3.5.4 подраздела 3.5 раздела 3 слово «(или)» исключить.
22. В пункте 4.1.2 подраздела 4.1 раздела 4 слова «(либо должностное лицо, его замещающее)» заменить словами «(лицо, исполняющее его обязанности)».
23. В пункте 4.2.1 подраздела 4.2 раздела 4 слова «(либо должностного лица, его замещающего)» заменить словами «(лица, исполняющего его обязанности)».
24. В пункте 4.2.4 подраздела 4.2 раздела 4 слова «(либо должностным лицом, его замещающим)» заменить словами «(лицом, исполняющим его обязанности)».
25. В пункте 4.2.5 подраздела 4.2 раздела 4 слова «(либо должностное лицо, его замещающее)» заменить словами «(лицо, исполняющее его обязанности)».
26. В пункте 4.3.2 подраздела 4.3 раздела 4 слова «(либо должностным лицом, его замещающим)» заменить словами «(лицом, исполняющим его обязанности)».
27. Пункт 4.4.2 подраздела 4.4 раздела 4 после слов «пунктом 5.1.5» дополнить словами «подраздела 5.1 раздела 5».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
08.09.2020	Об утверждении состава комиссии по приемке выполненных работ по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов	№ 2096
В соответствии с пунктом 2.4 положения о комиссии по приемке выполненных работ по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 04.09.2020 № 2077, постановляю:		
1. Утвердить состав комиссии по приемке выполненных работ по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов согласно приложению к настоящему постановлению.		
2. Отделу информационно технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.		
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.		
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.		
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.		

Глава администрации города Мурманска		Е. В. НИКОРА.	
		Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 08.09.2020 № 2096	
Состав комиссии по приемке выполненных работ по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов			
Кудряшов Константин Сергеевич	- заместитель председателя комитета по жилищной политике администрации города Мурманска	- председатель комиссии	
Чударов Максим Геннадьевич	- заместитель председателя комитета по жилищной политике администрации города Мурманска	- заместитель председателя комиссии	
Постоянные члены комиссии:			
Елисеев Николай Сергеевич	- заместитель председателя комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска		
Попова Ирина Владимировна	- заместитель директора муниципального казенного учреждения «Новые формы управления»		
Сербина Эрна Валерьевна	- начальник отдела технического контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска		
Ульянова Евгения Александровна	- начальник управления благоустройства Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской области (по согласованию)		
Шараг Валерий Игоревич	- начальник отдела муниципального жилищного контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска		

При невозможности участия в работе постоянных членов комиссии производится замена:		
Елисеева Николая Сергеевича	- Бублевой Ириной Олеговной	- начальником отдела градостроительства и архитектуры комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска
Поповой Ирины Владимировны	– Раевым Александром Васильевичем	– директором муниципального казенного учреждения «Новые формы управления»
Сербиной Эрны Валерьевны	- Орловым Максимом Николаевичем	– консультантом отдела технического контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска
Ульяновой Евгении Александровны	- Таширевой Светланой Николаевной	- консультантом управления благоустройства Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской области (по согласованию)
	или - Ганичем Максимом Андреевичем	– ведущим специалистом управления благоустройства Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской области (по согласованию)
Шарага Валерия Игоревича	- Князьковой Юлией Юрьевной	- заместителем начальника отдела технического контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска

Непостоянные члены комиссии назначаются из представителей организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, совета многоквартирного дома или уполномоченного представителя собственников помещений, проживающих в многоквартирном доме (по согласованию).



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2020 № 2097

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 21.02.2019 № 651 «Об утверждении перечня организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования город Мурманск, в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация» (в ред. постановлений от 18.03.2019 № 987, от 25.04.2019 № 1535, от 17.05.2019 № 1704, от 14.08.2019 № 2748, от 02.09.2019 № 2948, от 26.11.2019 № 3932, от 30.12.2019 № 4428, от 29.01.2020 № 187, от 29.05.2020 № 1258, от 03.06.2020 № 1318, от 27.08.2020 № 2018)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 21.02.2019 № 651 «Об утверждении перечня организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования город Мурманск, в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация» (в ред. постановлений от 18.03.2019 № 987, от 25.04.2019 № 1535, от 17.05.2019 № 1704, от 14.08.2019 № 2748, от 02.09.2019 № 2948, от 26.11.2019 № 3932, от 30.12.2019 № 4428, от 29.01.2020 № 187, от 29.05.2020 № 1258, от 03.06.2020 № 1318, от 27.08.2020 № 2018) следующие изменения:

1.1. Строку 5 таблицы исключить.

1.2. Строку 6 таблицы считать строкой 5.

2. Комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (Червинко А. Ю.) разместить настоящее постановление в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

3. 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.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава администрации города Мурманска

Е. В. НИКОРА.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2020 № 2102

О внесении изменений в Порядок аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, и механизм контроля за их расходованием, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 15.03.2017 № 630 (в ред. постановления от 14.05.2018 № 1337)

В соответствии со ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Мурманска от 07.07.2020 № 1526 «О признании утратившими силу постановлений администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126, от 05.12.2017 № 3862, от 19.07.2018 № 2220, от 08.06.2020 № 1337» **постановляю:**

1. Внести в Порядок аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, и механизм контроля за их расходованием, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 15.03.2017 № 630 (в ред. постановления от 14.05.2018 № 1337), следующие изменения:

- в подпункте 4.3 пункта 4 слова «требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126» заменить словами «полномочиями, определенными ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

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 – председателя комитета по развитию городского хозяйства Кольцова Э. С.

Глава администрации города Мурманска

Е. В. НИКОРА.

ООО «Мурманские КАССЫ»

АВИА И ЖД БИЛЕТЫ

АДРЕСА КАСС:

ул. Лобова, 9,
тел. (8152) 220-900

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

Murmankassa.ru

021.08. РЕКЛАМА

Моя фотография
фотоателье

- фото на документы
- реставрация
- оцифровка
- ламинирование
- ксерокопирование
- большой выбор рамок
- нанесение изображений на кружки, футболки

г. Кола, ул. Андрусенко, 5, 2-й этаж,
тел. 8-911-802-30-80.

Режим работы: будни с 10.00 до 17.00,
сб. с 11.00 до 16.00, вс. – выходной.

Реклама

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. «Эскорт» арестанта. 5. Трехочковый в баскетболе. 9. Украинский арбуз. 11. Создатель Театра на Таганке. 12. Порядок букв. 13. Бумага с прыгающим курсом. 14. Пряная приправа. 15. «Трудовая книжка» ученика. 16. Столица БАМа. 17. Гордая стать красавицы. 21. Окруженная водой суша. 24. Тунеядствующий организм. 25. Певица Мирей ... 26. Имя певца Ибрагимова. 27. Гуцульские горы. 29. Крупная гребная лодка. 32. Коломенская мера длины. 36. Детеныш нерпы. 38. Раздел в газете. 39. Ветвь буддизма. 40. Бокал-малютка. 41. Чиновник-формалист. 42. Советское название Твери. 43. Поросль на скошенном лугу. 44. Изворотливый пройдоха. 45. Государство с Юр-малой.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Фальк-кинолейтенант. 2. Подковка для туфельки. 3. Потеря сознания. 4. Великий восточный врач. 6. Реакция собаки Павлова. 7. Памятная заморская безделушка. 8. Александр из «Машины времени». 9. Ракета-носитель легкого класса. 10. Нимфа озер и ручьев. 18. Результат сложения. 19. Пессимист-плакса. 20. Верхушка побега растения. 21. Уход вперед в забеге. 22. Порошок для ксерокса. 23. Восемь музыкантов. 28. Интимное освещение. 29. Медведь-янки. 30. «Дети Арбата», автор. 31. Штат на юго-западе США. 33. Маленькая круглая шапочка. 34. Русский водочный магнат. 35. Страна в Закавказье. 36. Белокурая кинодива Брижит. 37. Зрители по найму.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 10 СЕНТЯБРЯ

По горизонтали: 1. Васюки. 5. Басмач. 9. Вазон. 11. Венеция. 12. Особняк. 13. Тунис. 14. Слизняк. 15. Одессит. 16. Атик. 17. Анатом. 21. Старка. 24. Огурцов. 25. Кореш. 26. Акрил. 27. Карапуз. 29. Азбука. 32. Игумен. 36. Оskal. 38. Обмолот. 39. Антоним. 40. Китай. 41. Держава. 42. Колорит. 43. Терка. 44. Жребий. 45. Ангара.

По вертикали: 1. Вывеска. 2. Сенчина. 3. Куценко. 4. Озонатор. 6. Абонент. 7. Министр. 8. Чукотка. 9. Вятка. 10. Носок. 18. Наказ. 19. Тарту. 20. Мошка. 21. Сვაзи. 22. Абрау. 23. Колье. 28. Аркатура. 29. Абордаж. 30. Бомарше. 31. Калгари. 33. Гуталин. 34. Минерва. 35. Намотка. 36. Откат. 37. Лайка.

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%

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

Балконы – от 45700 руб. + подарок – рул. шторы или моск. сетка. Лоджии от 19500 руб. Мет. двери от 10500 руб. Натяжные потолки. Спешите! Акция!!! Позвони и получи SMS-купон на 1000 руб. 700-335 8-911-300-04-22

ИП Крутик. до 30.09.2020 г. От компании.

www.irbis-nord.ru

3мм сталь

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

комплект цветного видеодомофона 9 999р.

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

СОЦИАЛЬНАЯ ПАРИКМАХЕРСКАЯ «Прометей ПЛЮС»

льготную цену на услуги получают*:

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

Наша адреса:

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

при предъявлении документов

Вечерний Мурманск

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР В. А. ХАБАРОВ.

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

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

Свободная (договорная) цена.

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

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Теле-системы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 67. Время подписания в печать 11.09.2020 – 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 – 6009 экз. Зак. 8356. (16+)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2020

№ 2101

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.05.2012 № 987 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений в общежитиях» (в ред. постановлений от 29.04.2013 № 939, от 14.10.2013 № 2831, от 07.04.2014 № 946, от 03.06.2014 № 1689, от 06.04.2015 № 890, от 30.03.2016 № 805, от 15.02.2018 № 410, от 11.09.2018 № 3044, от 08.04.2019 № 1282, от 20.08.2019 № 2802)

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

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.05.2012 № 987 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений в общежитиях» (в ред. постановлений от 29.04.2013 № 939, от 14.10.2013 № 2831, от 07.04.2014 № 946, от 03.06.2014 № 1689, от 06.04.2015 № 890, от 30.03.2016 № 805, от 15.02.2018 № 410, от 11.09.2018 № 3044, от 08.04.2019 № 1282, от 20.08.2019 № 2802) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

- 1.1. В пункте 2.4.4 подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента слова «пункте 2.3» заменить словами «подразделе 2.3».
- 1.2. В третьем абзаце пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента слова «пункта 1.2 раздела 1» заменить словами «подраздела 1.2».
- 1.3. В пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 Административного регламента слова «пункту 1.3» заменить словами «подразделу 1.3».
- 1.4. В первом абзаце подпункта 3.2.2.2 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 Административного регламента слова «пункту 2.6» заменить словами «подразделу 2.6».
- 1.5. В третьем и четвертом абзацах подпункта 3.2.2.2 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 Административного регламента слова «пункте 2.7» заменить словами «подразделе 2.7».
- 1.6. В первом абзаце подпункта 3.2.2.3 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 Административного регламента слова «пункте 2.4» заменить словами «подразделе 2.4».
- 1.7. В шестом абзаце пункта 3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 Административного регламента слова «пункте 2.4» заменить словами «подразделе 2.4».
- 1.8. Во втором абзаце пункта 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 Административного регламента слова «пункта 2.6» заменить словами «подраздела 2.6».
- 1.9. В пункте 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 Административного регламента слова «пункте 2.2» заменить словами «подразделе 2.2».
- 1.10. В пункте 3.7.4 подраздела 3.7 раздела 3 Административного регламента слова «опечаток и (или) ошибок» заменить словами «опечаток и ошибок».
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.

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

Лилия

АНО «Центр помощи престарелым и больным людям «ЛИЛИЯ»

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

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

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

РЕКЛАМА

**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 Кучаго Виталий Викторович ИНН 519041665579 ОГРНИП 316519000076339

РЕКЛАМА

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Памятники, столы, оградки.
Ул. Щербакова, 18, тел. 52-48-38.
Ул. Гаджиева, 9, тел. 20-60-90.

**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).

РЕКЛАМА

**УХОД и УБОРКА
МОГИЛ**

«Яполю»

- изготовление и ремонт памятников
- реставрация портретов краской или стеклом
- подсыпка щебнем с опалубкой и без
- покрасочные работы
- тротуарная плитка

**Звоните: 58-37-71,
8-900-938-43-18.**

Заключаем договоры на постоянное обслуживание, возможно дистанционно

* Подробности по указанным телефонам. ИП Копьева Е. А.

РЕКЛАМА

Сантехник
ВСЕ ВИДЫ САНТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ ПОД КЛЮЧ

- замена стояков канализации и водоснабжения;
- установка ванн, душевых кабин, унитазов, смесителей;
- замена водосчетчиков;
- установка радиаторов отопления;
- укладка кафеля.

Гибкая система скидок.

Гарантия! Качество! Экономия!

**Ул. Папанина, 47,
тел. 8-921-177-76-77.**

РЕКЛАМА

Наши окна выгоднее!
ИМПЕРИЯ ОКОН

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

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

РЕКЛАМА

ООО "Лидер-Сервис"
**КОМИССИОННЫЙ МАГАЗИН
БЫТОВОЙ ЭЛЕКТРОНИКИ**

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

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

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

РЕКЛАМА

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 16.00.**

РЕКЛАМА

ОКНА
от 9500 руб.

Балконы, лоджии
от 29000 руб.
от 15000 руб.

Натяжные потолки.

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

Тел. 75-30-56.

РЕКЛАМА

РЕКЛАМА ООО «Защита права плюс» ИНН 5190044161 ОГРН 1155190001295

**ПЕНСИОННЫЙ
ЮРИСТ**
70-13-42

Ул. Тарана,
20-44
www.pravoplus51.ru

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.

РЕКЛАМА

Комитет по образованию администрации города Мурманска выражает глубокое соболезнование нашей коллеге Кожинной Ольге Васильевне в связи с кончиной супруга

КОЖИНА

Владимира Николаевича.

Владимир Николаевич Кожин – мурманчанин, коренной житель Кольского Заполярья, отдавший много лет развитию и процветанию нашей северной суровой земли, скончался 10 сентября 2020 года в г. Санкт-Петербурге.

Ольга Васильевна, примите чувства глубокого сопереживания в связи с уходом близкого, родного вам человека. Мы скорбим вместе с вами.

Комитет по образованию,
коллеги.