



Эпидобстановка в Мурманской области улучшается, но говорить о том, что «омикрон» отступает, пока рано. Вместе с тем, по словам губернатора Андрея Чибиса, пик заболеваемости пройден, а система здравоохранения возвращается к плановой работе.



ПИК ПРОЙДЕН?

— Если снижение заболеваемости будет продолжаться, в ближайшее время мы рассмотрим вопрос смягчения действующих ограничений, — сообщил глава региона. — Я надеюсь, что в ближайшие дни на заседании оперативного штаба мы примем набор соответствующих решений.

Несмотря на положительную динамику, ситуация с заболеваемостью коронавирусом все еще остается напряженной. Охват тестированием в регионе в три раза превышает федеральный норматив: пробы берут у всех, кто имеет симптомы простудного заболевания. Проведено больше **1 670 000 тестов**. Об этом рассказал региональный министр здравоохранения **Дмитрий Панычев**.

На прошлой неделе в больницах региона дополнительно развернули **50 коек** для больных коронавирусом. Сейчас коечный фонд для таких пациентов составляет **1202 койки**, **974** из которых оборудованы системами подачи кислорода и **136** — аппаратами ИВЛ.

В основном заболевшие лечатся амбулаторно. Первичное звено здравоохранения мобилизовано. В поликлиниках работают 50 патронажных бригад. Дмитрий Панычев отдельно отметил, что в первую очередь врачи приходят на вызов к северянам старше 60 лет и имеющим серьезные сопутствующие заболевания. Пациенты с легким течением ОРВИ могут обратиться в кабинеты неотложной помощи в поликлиниках. Чтобы исключить скопление людей в пиковые часы, введена предварительная запись на текущий и следующий дни. Записаться можно через колл-центр поликлиники и на портале здравоохранения Мурманской области.

Пациенты, в течение последнего полугодия прошедшие полный курс вакцинации или переболевшие коронавирусом, в случае легкого или бессимптомного течения заболевания могут проходить лечение на дому без осмотра медработника. Больничные листы в этом случае по-прежнему открываются и закрываются дистанционно.

Прививку от коронавируса получили уже более **354 тысяч** взрослых северян. Кроме того, в регионе продолжается вакцинация подростков препаратом «Спутник М».

Елена ГРИБОВА. Фото из архива редакции.





АНТИРЕЙТИНГ «УПРАВЛЯЕК»



Улица Загородная, 26.



Улица Ушакова.



Улица Загородная, 22.

В Ленинском округе взбодрили нерадивых жилищников

На заседании административной комиссии управления Ленинского округа рассмотрены материалы о нарушении коммунальных обязательств перед жильцами многоквартирных домов. Оштрафованы за безответственность две управляющие компании – ООО «Севжилсервис» и ООО «УК Мурманской области».

Северянам, проживающим в домах № 22 и 26 на улице Загородной, не повезло с компанией «Севжилсервис». Контейнерные площадки в плохом техническом состоянии – возле одного из них отсутствует забор отсека для складирования крупногабаритного мусора, а второй вообще не огражден. По результатам рассмотрения материала должностное лицо компании получило предупреждение, которое в случае бездействия повлечет за собой штраф.

А во дворе дома № 16/20 на улице Ушакова – настоящий каток. Территория дворового проезда не очищена, дорожки не посыпаны противогололедной смесью. К подъездам сложно подойти из-за снега, с козырьков свисает наледь. Такой беспорядок допустили сотрудники ООО «УК Мурманской области». За опасные для здоровья жильцов коммунальные недочеты компания получила штраф в размере 35 тысяч рублей в адрес юридического лица.

Заставить управляющие компании работать качественно вправе каждый мурманчанин. Для этого можно обратиться в приемную Государственной жилищной инспекции Мурманской области (телефон 48-65-44), в прокуратуру Мурманской области (телефон 47-38-08), в приемную Мурманского муниципального учреждения «Новые формы управления» (телефон 52-17-26), а также в приемную управления вашего административного округа.

Елена СТАНОВАЯ.
Фото Игоря ЕРЕМЕНКО.

НОВЫЕ АВТОБУСЫ

На маршрут № 105, связывающий Мурманск с Североморском, вышли новые автобусы. Об этом на оперативном совещании в региональном правительстве рассказал губернатор Мурманской области Андрей Чибис.

Как сообщает региональный минтранс, вчера на межмуниципальный маршрут № 105 в последний раз вышел автобус, произведенный в 2019 году. Определенно устаревшей эту технику не назвать, но все же было принято решение в пользу более современных моделей.

Обновление коснется не только междугородного маршрута, но и транспортной системы Североморска в целом: все десять маршрутов флотской столицы будут обслуживаться автобусами, сошедшими с конвейера в декабре прошлого года. Парк общественного автотранспорта базы Северного флота станет самым молодым на территории Мурманской области.

На содержание самих региональных дорог добавят около 100 миллионов рублей, сэкономленных в результате передачи автодороги «Лотта» в федеральную собственность.

– До передачи автодороги длиной в 228 километров мы ежегодно тратили эти деньги на ее обслуживание, – подчеркнул Андрей Чибис. – Теперь у нас появляется возможность не только выделять дополнительные средства на обновление других дорог области, но и продолжать разгружать муниципалитеты, забирая обязательства по содержанию их дорог на областной уровень.

Также на оперативном совещании губернатор Андрей Чибис сообщил важную экономическую новость. Федеральное правительство одобрило расширение границ территории опережающего развития «Столица Арктики» в Мурманской области. Это позволит построить морской перегрузочный комплекс сжиженного природного газа.

Появление такого комплекса, по мнению губернатора, позволит дополнительно привлечь в экономику Мурманской области 5 миллиардов 800 миллионов рублей и создать новые рабочие места. До 2031 региональный бюджет получит от этого проекта 2,6 миллиарда рублей за счет налогов.

Елена ГРИБОВА.



ВЫКИДЫВАТЬ НЕЛЬЗЯ, СДАВАТЬ!

Севшие батарейки в 2022 году мурманчане смогут бесплатно сдать в 17 контейнеров, установленных во всех районах города.

Не выкидывать в мусорные контейнеры, а относить элементы питания в пункты приема нужно, потому что сотрудники мусоросортировочного комплекса регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами «Ситиматик» не отделяют батарейки от мусора, идущего по конвейерной ленте.

Батарейки относятся к опасным, а не к твердым коммунальным отходам, но слишком малы, чтобы выбирать их из кучи прочего мусора. Не помогает и мощный магнит, стоящий в конце конвейерной ленты, так как батарейка содержит слишком мало металлов-магнетиков. Поэтому если выбросить ее в мусорный контейнер, батарейка в итоге попадет на полигон для захоронения несортированных отходов и будет разлагаться там не менее 100 лет, выделяя ртуть, кадмий и свинец, которые наносят существенный вред окружающей среде.

Министерство природных ресурсов и экологии Мурманской области несколько лет подряд заключает соглашения с различными организациями и компаниями, чтобы как можно меньше гальванических элементов попадало в окружающую среду. С осени 2020 года до начала 2022 года благодаря участию в этом проекте учеников 90 школ и гимназий удалось собрать пять тонн батареек и отправить их на перерабатывающий завод в Ярославль.

Места установки контейнеров для отработавших элементов питания в Мурманске:

- ✓ Центр экологических инициатив «Чистая Арктика» (ул. Софьи Перовской, 25/26, 5-й этаж);
- ✓ Центр управления регионом (ул. Софьи Перовской, 5);
- ✓ холл здания на Кольском просп., 1;
- ✓ магазины «Лента» на ул. Радищева, 2 и ул. Шевченко, 34;
- ✓ магазины «М-Видео» в торговых центрах «Плазма», «Мурманск Молл», «Волна» и «Северное Нагорное»;
- ✓ магазины «DNS» на ул. Адмирала флота Лобова, 40, просп. Героев-североморцев, 33а, в торговых центрах «Северное Нагорное», «Плазма», «Аметист» и на цокольном этаже гостиницы «Меридиан»;
- ✓ магазины «Эльдорадо» в торговых центрах «Форум» и «Мурманск Молл».

Павел СТЕПАНЕНКО.
Фото автора.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
10.02.2022	№ 312	
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений с населением и общественными организациями (объединениями) о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории города Мурманска и подлежащей экологической экспертизе»		
В соответствии с Федеральными законами от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск» постановляю: 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений с населением и общественными организациями (объединениями) о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории города Мурманска и подлежащей экологической экспертизе» согласно приложению. 2. Отменить постановления администрации города Мурманска: - от 28.12.2010 № 2272 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений с населением и общественными организациями (объединениями) о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории города Мурманска и подлежащей экологической экспертизе»; - от 26.01.2012 № 121 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 28.12.2010 № 2272 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной функции «Организация проведения общественных обсуждений с населением и общественными организациями (объединениями) о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории города Мурманска и подлежащей экологической экспертизе» (в ред. постановления от 26.01.2012 № 121»; - от 29.04.2013 № 941 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 28.12.2010 № 2272 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений с населением и общественными организациями (объединениями) о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории города Мурманска и подлежащей экологической экспертизе» (в ред. постановлений от 26.01.2012 № 121, от 01.06.2012 № 1214»; - от 13.05.2014 № 1379 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 28.12.2010 № 2272 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений с населением и общественными организациями (объединениями) о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории города Мурманска и подлежащей экологической экспертизе» (в ред. постановлений от 26.01.2012 № 121, от 01.06.2012 № 1214, от 29.04.2013 № 941»; - от 08.06.2015 № 1500 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 28.12.2010 № 2272 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений с населением и общественными организациями (объединениями) о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории города Мурманска и подлежащей экологической экспертизе» (в ред. постановлений от 26.01.2012 № 121, от 01.06.2012 № 1214, от 29.04.2013 № 941, от 13.05.2014 № 1379»; - от 19.03.2018 № 685 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 28.12.2010 № 2272 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений с населением и общественными организациями (объединениями) о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории города Мурманска и подлежащей экологической экспертизе» (в ред. постановлений от 26.01.2012 № 121, от 01.06.2012 № 1214, от 29.04.2013 № 941, от 13.05.2014 № 1379, от 08.06.2015 № 1500»; - от 17.07.2018 № 2179 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 28.12.2010 № 2272 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений с населением и общественными организациями (объединениями) о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории города Мурманска и подлежащей экологической экспертизе» (в ред. постановлений от 26.01.2012 № 121, от 01.06.2012 № 1214, от 29.04.2013 № 941, от 13.05.2014 № 1379, от 08.06.2015 № 1500, от 19.03.2018 № 685, от 17.07.2018 № 2179». 3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет. 4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением. 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. 6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска – председателя комитета по развитию городского хозяйства Кольцова Э. С.		
Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска		
В. А. ДОЦНИК.		
Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 10.02.2022 № 312		
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений с населением и общественными организациями (объединениями) о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории города Мурманска и подлежащей экологической экспертизе»		
1. Общие положения		
1.1. Предмет регулирования административного регламента		
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений с населением и общественными организациями (объединениями) о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории города Мурманска и подлежащей экологической экспертизе» (далее – Регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги, состав и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих.		

Проведение общественных обсуждений осуществляется в форме опроса (информирования общественности с указанием места размещения для ознакомления объекта общественных обсуждений, порядком сбора замечаний, комментариев и предложений общественности в форме опросных листов и оформлением протокола опроса).

1.2. Описание заявителей
1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с уведомлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель).
1.2.2. Интересы Заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут представлять законные представители или лица, уполномоченные Заявителем в установленном порядке (далее – представитель Заявитель).
1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги
1.3.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.
Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:
– достоверность и полнота информирования;
– четкость в изложении информации;
– удобство и доступность получения информации;
– оперативность предоставления информации.
1.3.2. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют муниципальные служащие отдела по охране окружающей среды комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее – муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, и Комитет соответственно).
1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета размещаются:
– на официальном сайте администрации города Мурманска;
– в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);
– на Едином портале государственных и муниципальных служащих Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, и Комитет соответственно.
1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:
1) способы предоставления муниципальной услуги;
2) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;
3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
4) категория Заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
5) сроки предоставления муниципальной услуги;
6) описание результата предоставления муниципальной услуги;
7) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;
8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме уведомления и документов, для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
9) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
10) форма уведомления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.
1.3.5. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется Заявителю бесплатно.
1.3.6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.
1.3.7. Индивидуальное информирование Заявителей о муниципальной услуге осуществляется:
– в устной форме лично или по телефону;
– в письменной форме – по письменным обращениям, поступившим в адрес Комитета посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.
1.3.8. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан проинформировать Заявителя:
– о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые он должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если Заявитель не представит их по собственной инициативе;
– о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
– об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
– об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
– об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
– о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
– о порядке обжалования решений, действий или бездействия Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих Комитета.
1.3.9. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.
В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:
а) предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
б) согласовать с Заявителем другое время для проведения устного информирования.
1.3.10. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Время ожидания Заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 15 минут.
1.3.11. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.
1.3.12. На информационных стендах размещается следующая информация:
– полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;
– адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих, осуществляющих прием и консультирование Заявителей;
– образец оформления уведомления;
– перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
– перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
– перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
– порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги
«Организация проведения общественных обсуждений с населением и общественными организациями (объединениями) о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории города Мурманска и подлежащей экологической экспертизе».
2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу
Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.



2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Оформление и направление Заявителю журнала учета замечаний и предложений общественности, оформленного в соответствии с требованиями п. 7.9.5.5 приказа Минприроды России от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду» (далее – Требования № 999).

2.3.2. Направление Заявителю уведомления об отказе в проведении общественных обсуждений с населением и общественными организациями (объединениями) о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории города Мурманска и подлежащей экологической экспертизе (далее – Уведомление об отказе).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги в Комитете (далее – Уведомление):

а) по проекту технического задания (в случае принятия заказчиком решения о проведении его общественного обсуждения) или по предварительным материалам оценки воздействия на окружающую среду в отношении планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в случае, если указанные объекты не соответствуют критериям, на основании которых осуществляется отнесение объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I – III категорий, а также если такая деятельность не подлежит государственной экологической экспертизе в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», – не более 57 календарных дней;

б) по предварительным материалам оценки воздействия на окружающую среду (или объекту экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду) – не более 47 календарных дней.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Уведомления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.4.3. Регистрация Уведомления с приложенными к нему документами осуществляется в день поступления Уведомления в Комитет.

2.4.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»¹;
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»²;
- Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»³;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»⁴;
- приказом Минприроды России от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду»⁵;
- Уставом муниципального образования город Мурманск⁶;
- постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск»⁷.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель самостоятельно представляет в Комитет лично или с использованием средств почтовой связи следующие документы:

- уведомление о проведении общественных обсуждений объекта общественного обсуждения согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;
- предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (или объекта экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду) в соответствии с пунктом 7 Требований № 999;
- в случае принятия заказчиком решения о подготовке технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду (далее – Техническое задание) – проект Технического задания, в котором указывается информация в соответствии с пунктом 7.1.5 Требований № 999.

2.6.2. Запрещается требовать от Заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Комитета, 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 – Закон № 210-ФЗ). Заявитель вправе предоставить 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 Закона № 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 Закона № 210-ФЗ;
- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлены.

2.7.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является планирование к осуществлению Заявителем намечаемой хозяйственной или иной деятельности не на территории муниципального образования город Мурманск.

2.7.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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 (уведомления, запроса).

2.9.4. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.12 настоящего Регламента.

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

2.9.6. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, 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 и их значения приведены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Общие положения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация Уведомления с прилагаемыми к нему документами;
- рассмотрение Уведомления и прилагаемых к нему документов;
- направление Уведомления об отказе;
- проведение общественных обсуждений;
- оформление и направление Заявителю протокола результатов общественных обсуждений;
- оформление и направление Заявителю журнала учета замечаний и предложений общественности;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием, регистрация Уведомления с прилагаемыми к нему документами

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги является поступление от Заявителя (представителя Заявителя) Уведомления и прилагаемых к нему документов в Комитет.

3.2.2. Все поступившие в Комитет Уведомления подлежат учету в соответствии с правилами регистрации входящей корреспонденции: проставляется номер входящей корреспонденции, данные о поступившем документе вносятся в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота Комитета.

3.2.3. Регистрация Уведомления осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня с даты поступления Уведомления.

3.3. Рассмотрение Уведомления и прилагаемых к нему документов

3.3.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является получение заместителем главы администрации города Мурманска – председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) или иным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного Уведомления.

3.3.2. Заместитель главы администрации города Мурманска – председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) или иное должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации Уведомления, рассматривает Уведомление и через муниципального служащего Комитета, ответственного за делопроизводство, передает его начальнику отдела, к компетенции которого относятся вопросы по предоставлению муниципальной услуги (далее – начальник отдела и отдел соответственно), с поручением (резолуцией) о рассмотрении.

3.3.3. Начальник отдела (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения Уведомления с приложенными к нему документами от муниципального служащего Комитета, ответственного за делопроизводство, передает их муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – Исполнитель), с поручением (резолуцией) о рассмотрении.

3.3.4. Исполнитель в течение трех рабочих дней со дня получения Уведомления проводит проверку содержащихся в нем сведений согласно пункту 4.6 Требований № 999.

3.3.5. В случае соответствия Уведомления всем требованиям, установленным настоящим Регламентом, Исполнитель в течение одного дня уведомляет Заявителя по телефону или по факсу об отсутствии препятствий для предоставления муниципальной услуги не позднее чем за три календарных дня до начала планируемого общественного обсуждения, исчисляемого с даты обеспечения доступности объекта общественных обсуждений для ознакомления общественности, размещает Уведомление на официальном сайте администрации города Мурманска.

Заявитель обеспечивает доступность объекта общественных обсуждений для ознакомления общественности, а также размещение Уведомления:

- а) на региональном уровне – на официальном сайте Балтийско-Арктического межрегионального управления Росприроднадзора и на официальном сайте Министерства природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области (в случае проведения оценки воздействия планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности, обосновывающая документация которой является объектом государственной экологической экспертизы федерального или регионального уровня);
- б) на федеральном уровне – на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) (в случае проведения оценки воздействия планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности, обосновывающая документация которой является объектом государственной экологической экспертизы федерального уровня);
- в) на официальном сайте заказчика (исполнителя) при его наличии.

3.4. Направление Уведомления об отказе

3.4.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является установление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 настоящего Регламента.

3.4.2. При установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 настоящего Регламента, Исполнитель в течение трех рабочих дней оформляет проект Уведомления об отказе, согласовывает его с заместителем главы администрации города Мурманска – председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) и направляет его Заявителю.

3.4.3. Уведомление об отказе направляется Заявителю (представителю Заявителя) в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, одним из следующих способов по выбору Заявителя (представителя Заявителя):

Продолжение на 9-й стр.

¹ «Российская газета», № 168, 30.07.2010.

² «Российская газета», № 6, 12.01.2002.

³ «Российская газета», № 232, 30.11.1995.

⁴ «Российская газета», № 202, 08.10.2003.

⁵ «Российская газета», № 8438, 22.04.2021.

⁶ «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, стр. 5 – 16.

⁷ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 28, 06.06.2012.



ПЕРВЫЙ ПОМОЩНИК ХИРУРГА

Медицинские маски, дезинфектанты, антисептики – все это в последние два года стало неотъемлемой частью нашей жизни. Но есть люди, которые с этими средствами защиты не расстанутся долгие десятилетия. Речь, конечно, о медиках. Сегодня, 15 февраля, свой профессиональный праздник отмечают операционные медицинские сестры. О тонкостях работы главных помощников докторов не понаслышке знает **Галина Васильевна Изотова**. Уже 56 лет она трудится медсестрой в Мурманском областном клиническом многопрофильном центре.

Операционные
медсестры отмечают
профессиональный
праздник

Курс на Север

– Родилась я в городе Иванове, – рассказывает Галина Васильевна. – В 16 лет пошла в школу рабочей молодежи, где училась в 8–10 классах и параллельно работала на местной швейной фабрике. Правда, очень быстро поняла, что связывать свою жизнь с тканями, нитками и иглками совсем не хочется, потому года через три поступила в медучилище. Тут же устроилась в госпиталь для инвалидов Великой Отечественной войны, пару лет была санитаркой, а потом стала медсестрой в отделении травматологии. Получив диплом медицинской сестры, уехала из родного Иванова в Крым – меня направили в старую земскую корейскую больницу. Но там я надолго не задержалась, через четыре месяца вместе с двумя подругами мы решили взять курс на Север. Причиной тому стала случайно попавшаяся на глаза газета, в которой прочли объявление о том, что в далеком Мурманске не хватает медработников. Так мы и оказались на Кольском полуострове.

В 1965 году Галина Васильевна пришла в мурманскую горбольницу. Пять лет работала в ЛОР-отделении на посту, замещала перевязочную и операционную медсестру. В 1971 году прошла специализацию в центральном операционном блоке (ЦОБ), где по сей день трудится операционной медсестрой.

Возможно, многие и не задумываются, насколько велика роль операционных медсестер во врачебном деле. На первый взгляд, их основная задача – стоять у операционного стола и подавать инструменты хирургам. На самом деле это далеко не все. Во-первых, названия и назначения каждого инструмента, а их в наборах для разных операций бывает по несколько десятков, нужно знать назубок. Еще требуется максимальная концентрация внимания, четкое и быстрое выполнение всех указаний докторов. Также на операционных сестрах лежит тщательная подготовка операционных боксов и всего инструментария к плановым и экстренным операциям – стерильность и идеальный порядок необходимы при любых хирургических вмешательствах.

ЧП под вагонами

– За 56 лет трудового стажа в этом медучреждении я успела поработать во всех операционных – хирургической, травматологической, гинекологической, – продолжает Галина Васильевна. – На время отпусков и больничных замещала плановых медсестер. Однажды с коллегой-медсестрой **Нелей Степановной** нам две недели пришлось работать в очень напряженном графике – сутки через сутки. И спокойными они, конечно, не были. На одно из моих дежурств как-то пришлось сразу восемь экстренных операций, среди которых были довольно сложные. К примеру, оказался в тот день на операционном столе молодой мужчина 25 лет. Привезла его скорая помощь с большим шкворочным ножом в брюшной полости. Долго его оперировали, только на поврежденную кишку наложили 120 швов. Парня спасли. Но, к сожалению, бывали и летальные исходы. Помню, как-то попал к нам пациент с отрывом плечевого сустава, открытой кровоточащей раной грудной области... Травма была несовместима с жизнью. А получил он ее, пролезая под железнодорожным вагоном. Стоящий состав внезапно тронулся и покалечил человека. Спасти его, к сожалению, было невозможно.



И таких железнодорожных происшествий Галина Васильевна помнит немало. Вместе с опытными хирургами медсестре приходилось спасать даже молодых английских моряков, которые после захода судна в Мурманск решили прогуляться по городу. Путь до центральных улиц они решили сократить, до безопасного перехода не дошли, полезли под вагоном. В результате оба попали на больничные койки. Одному пришлось ампутировать кисть, второму – стопу.

Современные технологии

– Раньше у операционной сестры помимо помощи врачам во время операций было очень много работы, – говорит Галина Васильевна. – Мы сами готовили гипсовые бинты, из многометровых рулонов марли нарезали салфетки и тампоны, дежурная бригада регулярно ездила на станцию переливания крови за кровью и плазмой для пациентов. Мы обрабатывали и стерилизовали методом кипячения все медицинские инструменты и шприцы, они в то время были многоразовыми, замачивали в дезрастворах перчатки и держали их под прессом, словно капусту при квашении. Позднее в больнице появились специальные шкафы для стерилизации, работать стало легче. А теперь мы и вовсе отправляем инструменты, простыни, халаты в централизованное стерилизационное отделение, где стоят большие современные автоклавы. Намного удобнее стало работать и с одноразовыми перчатками, шприцами и клеевыми гипсовыми бинтами. Да и современное оборудова-

ние позволяет с меньшими трудозатратами поддерживать стерильность в помещениях центрального оперблока.

Сейчас Галина Васильевна трудится в детской травматологической бригаде – взрослых пациентов с травмами уже несколько лет лечат в «Северье». В основном она оказывает помощь юным северянам до 18 лет в перевязочной, но, когда привозят ребят с переломами со смещением, поднимается в оперблок на помощь хирургам.

– Самый напряженный для нас период – лето. Детвора во время каникул поступает и с различными переломами, и с порезами, и с термическими ожогами от электротока. Последние опять-таки они получают во время бальности на железнодорожных путях, – отмечает моя собеседница. – Зимой часто встречаются вывихи и переломы конечностей, полученные из-за гололеда и активных зимних развлечений. Дети поступают с переломами пальцев, кистей, растяжениями голеностопных суставов, для холодного времени года эти травмы можно назвать традиционными. Порой за сутки бывает по 15–20 подобных обращений.

Счастье помогать

После этих слов, словно в доказательство, Галине Васильевне позвонили и сообщили, что сейчас привезут маленького пациента с переломом пальца на левой руке. Мальчику надо было наложить гипс.

– Здравствуй! А я уже у вас был, помните? – спросил 11-летний **Рома**, приветливо улыбаясь медсестре. – Прошлым летом я ногу сломал, ее тоже вы с врачом гипсовали. До сентября пришлось в шортах ходить – нога в брючину не помещалась. А вчера вот на гололеде поскользнулся, палец теперь не двигается. Не скажу, что очень больно, скорее, обидно – через два дня у меня день рождения. Но зато три недели смогу на физкультуру в школе не ходить!

Гипсовую повязку Галина Васильевна и дежуривший в тот день доктор наложили Роме за считанные минуты, а он тем временем рассуждал, что именно нарисует на этом временном «холсте» – детвора всегда любила украшать гипсовые повязки забавными картинками.

– Рома у нас уже тертый калач, знает, в какой одежде приезжать, – заметила Галина Васильевна. – Но нередко бывает так, что родители задаются вопросом, как же им с «загипсованными» детьми добираться до дома – руки и ноги не влезают в одежду. Так что, пользуясь случаем, напоминаем: если после полученной травмы требуется медицинская помощь, в больницу надо приезжать в просторных свитерах и брюках.

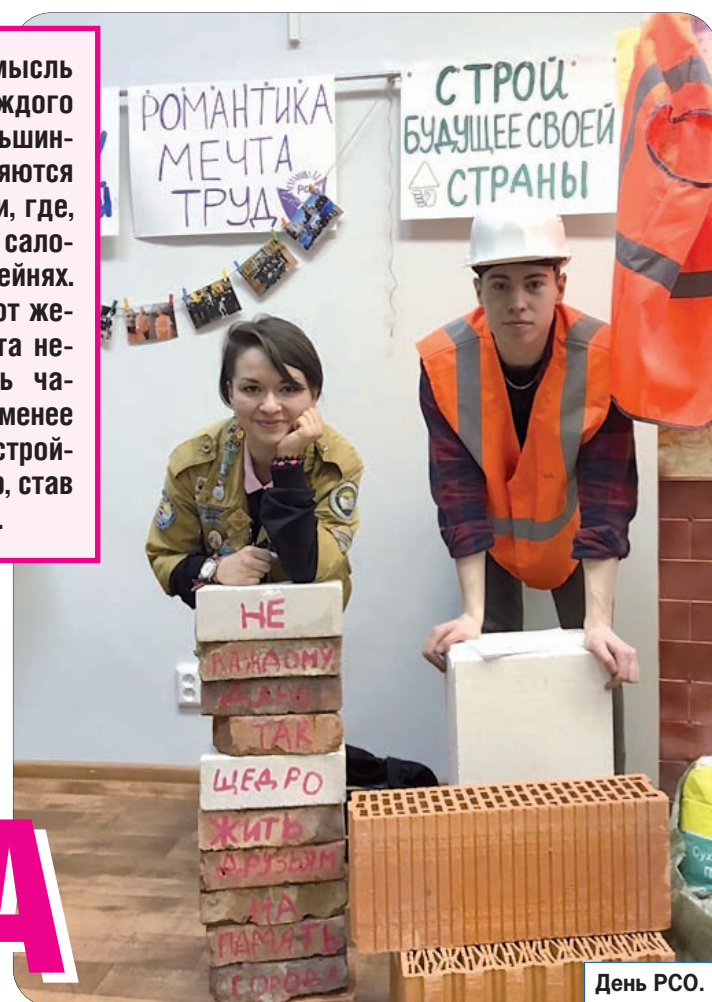
За долгие годы работы Галины Васильевны в нашей горбольнице там сменились пять главных врачей и столько же старших сестер центрального оперблока. И все они всегда с глубоким уважением относились к энергичной и профессиональной медсестре, а она к ним – с большой благодарностью.

– Я очень люблю свою работу, свой коллектив, – подытожила Галина Васильевна. – Да, работать в медицине непросто, но ощущение счастья от возможности помогать людям бесценно.

Надежда ЛЕБЕДЕВА.
Фото автора.



«Где бы подработать?» – такая мысль наверняка хоть раз посещала каждого студента. В поисках вакансии большинство ребят первым делом направляются на известные Интернет-площадки, где, как правило, предлагают работу в салонах связи, службах доставки, кофейнях. При этом условия труда оставляют желать лучшего, к тому же зарплата небольшая, да и ту работодатель зачастую старается урезать. Тем не менее найти достойный вариант трудоустройства можно. Для начала, например, став участником студенческого отряда.



День РСО.

ЕСТЬ РАБОТА ДЛЯ СТУДЕНТА

Дополнительная профессия

– Любый студент может присоединиться к одному из студотрядов, – говорит командир Мурманского регионального отделения молодежной общественной организации «Российские студенческие отряды» **Полина Иванова**. – Объявления о наборе в наши ряды, как правило, размещаются в самом вузе, плюс можно обратиться напрямую к нам, мы дадим всю необходимую информацию.

Мурманским студентам предлагается четыре направления деятельности. Есть строительные отряды, педагогические (объединяют вожатых детских оздоровительных лагерей), железнодорожные (проводников пассажирских поездов), а также сервисные (горничные, официанты, озеленители – иными словами, работники сферы гостеприимства). Трудятся ребята летом, то есть в период длинных каникул. А перед этим проходят обязательное обучение в течение трех месяцев – с марта по май.

– Три раза в неделю в свободное от занятий в вузе время студенты приходят на курсы, где получают профессиональные навыки в рамках выбранного направления, – продолжает Полина Иванова. – То есть, будучи студентами, осваивают еще и дополнительную рабочую профессию. Например, учатся в вузе на учителя математики, а параллельно могут получить корочки вожатых или проводников.

В трудоустройстве не откажут

Во время обучения ребята проходят медицинскую комиссию и оформляют все необходимые для работы в студотряде документы.

– Мы постоянно находимся на связи со студотрядовцами, подсказываем, куда им обратиться, стараемся все организовать так, чтобы ту же медкомиссию пройти быстрее, – рассказывает Полина Иванова. – Контролируем весь процесс, чтобы в итоге все необходимые бумаги были собраны. Допустим, если наши студенты приедут к работодателю в



Школа профмастерства.

Сочи, они могут быть уверенными, что им на месте не откажут в работе из-за банального отсутствия какой-то справки. Кроме того, мы сотрудничаем с проверенной базой работодателей.

У каждого студотряда есть командир, который владеет всей необходимой информацией. А участники объединения становятся бойцами и получают право носить специальную куртку – бойцовку, на которой каждый знак и нашивка имеют особое значение. Ребята очень этим гордятся.

От студотрядовцев требуется соблюдение жесткой дисциплины и строгого закона. Помимо учебы ребята участвуют в различных мероприятиях, которые помогают им сплотиться как коллективу и увидеть возможности, которые перед ними открывает город. Со временем отряд становится крепким коллективом, который и работодателю удобно принимать на работу, потому что все уже психологически притерлось, узнали друг друга, готовы прийти на выручку.

Не зарплатой единой

Как показывает практика, работодатели охотно берут на работу бойцов студенческих отрядов. Заработок у ребят разный, все зависит от направления отряда и условий труда. Например, вожатые в оздоровительном лагере в среднем зарабатывают от 18 тысяч рублей за смену, которая длится 21 день. Плюс бесплатное проживание и питание. Также зачастую им оплачивают дорогу в

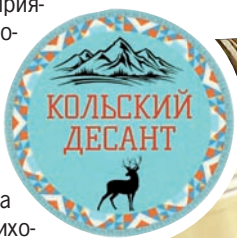
устройство происходит в средней полосе России – 30–35 тысяч.

Проводники в сезоне 2021 года, отработав в среднем 48 дней, привезли по 70 тысяч рублей. У этих ребят заработная плата зависит от количества выполненных рейсов. Трудятся они на поезде № 021/022 «Ч» сообщением Мурманск – Санкт-Петербург.

Оплата работы в сфере сервиса также зависит от места трудоустройства. На юге, как правило, предлагают работать в отелях – горничными официантами, озеленителями. Зарплата в среднем 20–22 тысячи, но проживание и питание бесплатно.



17 февраля будет отмечаться День российских студенческих отрядов. Дата была определена в 2004 году на Всероссийском форуме РСО в Москве. Движению студотрядов уже почти 60 лет, оно остается самым массовым, не теряет актуальности среди молодежи. Всего через школу студенческих отрядов прошли более 18 миллионов человек. Кроме того, 17 февраля считается официальным днем старта агитационной кампании в студенческие отряды, то есть началом набора студентов в отряды, которые будут работать в летние месяцы.



Школа профмастерства.

Без розовых очков

Выезжая за пределы Мурманской области, ребята общаются со студентами из других регионов, перенимают их опыт, показывают, что умеют сами. Видят, в каких трудовых проектах участвуют их ровесники. Например, в Северске недавно стартовала всероссийская студенческая стройка «Мирный атом – Прорыв», в которой участвуют бойцы стройотрядов из разных вузов России. Плюс студенты общаются с разными работодателями, расширяя таким образом базу для будущего сотрудничества.

– Важен и такой аспект, как профориентация, – поддержал разговор председатель правления Мурманского регионального отделения молодежной общественной организации «Российские студенческие отряды» **Артур Фортеc**. – Не секрет, что, когда ребята идут учиться, у многих на глазах розовые очки и свою будущую профессию они представляют в самых общих чертах. А потом, уже обучаясь по тому направлению, которое вроде как сами выбрали, понимают, что выбор был сделан неправильно. Участие же в студотряде позволяет больше узнать о той или иной профессии, почувствовать ее. Учится студент, например, на программиста, а поработав проводником в федеральной пассажирской компании и решив, что вот это направление его привлекает больше, чем специальность, которую он осваивает в вузе. Конечно, это не значит, что человек должен тут же бросить основную учебу. Мы прекрасно понимаем, что образование – один из важнейших этапов в жизни и не стоит бросаться в крайности. Мы обязательно говорим на эту тему с молодежью, чтобы ребята доучивались, не бросали обучение. Но потом, после вуза, можно пройти переподготовку, и тогда у человека в руках будет не одна, а сразу две специальности.

Юлия РОМАНОВА.
Фото из архива Мурманского регионального отделения молодежной общественной организации «Российские студенческие отряды».



Помощь сотрудников областной Росгвардии понадобилась в отделе по вопросам миграции Первомайского округа. К специалистам обратились 41-летний горожанин, который хотел заменить документы. При проверке заявителя по базам данных выяснилось, что он находится в розыске с октября прошлого года по подозрению в совершении преступления. Мурманские росгвардейцы задержали подозреваемого и доставили его в отдел полиции.

В гипермаркет на проспекте Ленина наведалься очередной хитрый покупатель. Он прошелся по отделам, набрал несколько видов рыбной продукции и как ни в чем не бывало направился к выходу мимо кассы. Но скрыться с похищенным ему не дали. Его увидели работники магазина и нажали тревожную кнопку. Экипаж вневедомственной охраны задержал 40-летнего жителя Полярных Зорь и позже передал полицейским. По данному факту проводится проверка.

МИМО КАССЫ

Воришки пытались погулять за счет сотрудников гипермаркета аж четыре раза

Молодой мурманчанин захотел провести вечер, что называется, с огоньком, но почему-то за счет сотрудников гипермаркета на улице Ра-

дищева. Он выбрал в торговом зале спиртных напитков более чем на 1,5 тысячи рублей и попытался просочиться к выходу, минуя кассу. Од-

нако бдительный персонал торговой точки тут же вызвал сотрудников Росгвардии. Стражи порядка задержали похитителя и доставили в отдел полиции для дальнейшего разбирательства.

Еще одна посетительница этого гипермаркета планировала и отобедать, и украсить кухонный интерьер за чужой счет. Но сотрудники магазина, зарплата которых никак не позволяет оплачивать покупки за любителей халявы, тут же заметили по видеокамерам подозрительную покупательницу. Мурманчанка прогуливалась по магазину и придирчиво выбирала продукты питания и товары для кухни. Целую корзину набрала! Но в тот момент, когда она вознамерилась прошмыгнуть к выходу, миновав кассу, ее задержали сотрудники службы контроля гипермаркета. Они же вызвали на



помощь бойцов Росгвардии. Экипаж вневедомственной охраны доставил 27-летнюю мурманчанку в полицию.

В этом же магазине мурманские росгвардейцы задержали и 20-летнего уроженца Ростова-на-Дону. Молодой человек набрал товаров и в отделе с мясной продукцией, и в отделе одежды. Но потом почему-то передумал платить и рванул к выходу. Воришку поймали охранники. Поход в магазин закончился для южного гостя поездкой в отдел полиции.

Видимо, так сошлись звезды в судьбе гипермаркета на улице Радищева. Четвертого магазинного воришку задержали там же. Говорят, 33-летнего мурманчанина сгубила любовь к элитному алкоголю и дорогому сыру: он понабрал столько любимых напитков с закуской, сколько мог, по его мнению, незаметно вынести мимо кассы. Однако далеко уйти любителю утонченной трапезы не удалось – его остановили у самого выхода. Росгвардейцы задержали мужчину и привезли в полицию. Выяснилось, что он попадает на кражу уже во второй раз. Возбуждено уголовное дело.

Дарья ПРОКОПЕНКО.
Фото из открытых
Интернет-источников.



СИСТЕМЫ НАГРЕВАНИЯ ТАБАКА ОПАСНЫ ДЛЯ ЗДОРОВЬЯ

**ВНИМАНИЕ!
ВНИМАНИЕ!**

НОВОМОДНЫЙ ГАДЖЕТ
ДЛЯ КУРЕНИЯ ОПАСЕН
ДЛЯ ВАШЕГО ЗДОРОВЬЯ

СИСТЕМЫ НАГРЕВАНИЯ ТАБАКА И ДРУГИЕ
АЛЬТЕРНАТИВНЫЕ ФОРМЫ КУРЕНИЯ -
**РЕАЛЬНАЯ УГРОЗА
ВАШЕМУ ЗДОРОВЬЮ!**

ОПАСНО!

При вдыхании в организм попадает
большое количество вредных веществ
и канцерогенов, которые значительно
увеличивают риск развития онкологических
и хронических заболеваний сердца и легких,
а так же **ВЫЗЫВАЮТ ЗАВИСИМОСТЬ!**

ПОМНИТЕ!

**БЕЗОПАСНЫХ ФОРМ КУРЕНИЯ НЕ СУЩЕСТВУЕТ!
БЕРЕГИТЕ СЕБЯ!**

ГОАУЗ «МОЦСВМП» ЦЕНТР ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ И МЕДИЦИНСКОЙ ПРОФИЛАКТИКИ



КАК НАЗВАТЬ ТЮЛЕНЯ?

В Мурманском морском биологическом институте думают, как назвать щенка краснокнижного серого тюленя, который родился под Новый год, 28 декабря. Это второй в истории содержания серых атлантических тюленей детеныш, рожденный в неволе. Пол щенка пока точно установить не удалось.



Щенок родился от той же удивительной пары, что и малыш Тим, – первый рожденный в неволе детеныш серого атлантического тюленя. Союзу его матери Бузи и отца – вольного серого тюленя – не помешала разделявшая их вольерная сеть. Теперь они дважды родители, а у наших ученых из лаборатории морских млекопитающих появился новый воспитанник.

Как сообщают ученые, малыш растет здоровым и активным, хорошо набирает вес – при рождении он весил около 15 кг, во время следующего замера через 17 дней – уже 50. На данный момент Бузя закончила молочное вскармливание малыша, и он, как и положено в природе у серых тюленей, будет голодать около месяца, терять детский жирок, а затем сможет приступить к питанию твердой пищей. Примерно в этот же период щенок вслед за своим братом Тимом начнет осваивать первые команды и навыки общения с учеными.

Пол щенка пока точно не определен, но ученые в группе ММБИ в соцсети «ВКонтакте» предлагают читателям придумать ему кличку.

Ольга АНТОНОВА.
Фото группы «ВКонтакте» ММБИ.

**О ПОДКЛЮЧЕНИИ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОВ
К ЛИЧНЫМ КАБИНЕТАМ**

ИФНС России по г. Мурманску сообщает, что большинство услуг ФНС России можно получить дистанционно с помощью Интернет-сервисов «Личный кабинет», которые функционируют для физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

Подробная инструкция по подключению к сервисам размещена на сайте nalog.gov.ru в описании каждого личного кабинета.

**ОБ УПЛАТЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
ПО НАЛОГАМ**

ИФНС России по г. Мурманску информирует налогоплательщиков о том, что получить актуальную информацию о наличии или отсутствии задолженности по налогам, а также оплатить ее в онлайн-режиме можно в Интернет-сервисе «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» или на портале госуслуг, а также при помощи сервиса сайта ФНС России «Уплата налогов и пошлин».



«Серебро» и «бронза»

Северяне отличились на Кубке России и чемпионате Европы. Так, мурманчанка **Анастасия Егорова** стала победителем и призером восьмого этапа Кубка России по биатлону, который прошел в Тюменской области.

Во время спринтерской гонки Анастасия Егорова дважды промахнулась и пришла к финишу третьей. А в гонке преследования мурманчанка победила, несмотря на то, что опять допустила два промаха. опередить ближайшую соперницу заполярной спортсменке удалось на 44 секунды. В последний день соревнований Анастасия осталась без наград в суперспринте.

Кандалакшские спортсмены **Павел Поршнев** и **Иван Лазарев** стали победителями чемпионата Европы по натурбану в дисциплине «Двухместные сани». Соревнования завершились в воскресенье в итальянском городе Лаас.

В командной гонке кандалакшанам **Екатерине Лаврентьевой** и **Александру Егорову** удалось завоевать бронзовые медали.

В то время как взрослые саночники выступали на международном уровне, в Канда-

лакше проходило первенство России по натурбану среди юношей и девушек 15–17 лет. В борьбе за победу с шестью десятками соперников хозяева соревнований завоевали золотые медали во всех дисциплинах. На одноместных санях первыми к финишу пришли **Екатерина Гук** и **Данил Добрыда**, на двух-

местных – **Владислав Багдасаров** и **Данил Добрыда**. Из трех комплектов наград гостям соревнований достались только одна серебряная и одна бронзовая медали.

Павел СТЕПАНЕНКО.
Фото Натальи РУДЕНКО.



Электронная справка

В Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области (МФЦ) запустили новый сервис по получению архивных справок о регистрации граждан в электронном виде. Заказать документ можно в личном кабинете на официальном сайте МФЦ Мурманской области: <https://www.mfc51.ru>.

Как пояснили в МФЦ, чтобы получить электронную справку, нужно зайти в раздел «Государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области», а затем нажать на кнопку «Личный кабинет» вверху страницы. После этого система предложит авторизоваться на портале «Госуслуги». Нужно ввести свои данные для входа на портал и предоставить МФЦ права доступа.

В открывшемся окне нужно выбрать раздел «Справки», нажав на

соответствующую кнопку. После этого станет доступна кнопка «Заказать справку».

В поле «Тип запроса» следует выбрать вариант «Справка о регистрации (архивная)», заполнить все необходимые строки и нажать кнопку «Отправить запрос».

Готовая архивная справка в электронном виде поступит в личный кабинет на сайте МФЦ Мурманской области в виде архива, содержащего файл справки в формате PDF и файл квалифицированной электронной подписи. Их можно будет скачать в разделе «Справки». На подготовку архивной справки может уйти до пяти дней.

Справка, подписанная квалифицированной электронной подписью, является равнозначной документу на бумажном носителе, подписанному вручную.

Елена ГРИБОВА.

В минувшую пятницу около шести часов вечера в дорожно-транспортном происшествии под Белокаменной погиб человек.

Опасная невнимательность

Как сообщили в региональной ГИБДД, на 18-м километре дороги, ведущей из Мишуково в Снежногорск, водитель автомобиля ВАЗ-2112 пошел на обгон. Выехав на встречную полосу, он столкнулся с пикапом «Прима Куб». От полученных травм водитель «жигуленка» скончался на месте до приезда скорой помощи. Водитель пикапа был доставлен в больницу. На месте работали спасатели, обеспечившие безопасность и отключение аккумуляторных батарей. Обстоятельства аварии устанавливаются.

Тем же вечером в Апатитах водитель ВАЗ-2114 устроил двойное ДТП. У одного из домов на улице Бредова он сначала сбил молодого человека, а после врезался в иномарку, которая в этот момент выезжала со двора. Пострадавший пешеход был госпитализирован. Как уточнили в местной профессиональной аварийно-спасательной службе, виновник наезда и аварии оказался трезв.

Не обошлось без происшествий на дорогах и в областном центре. Так, в субботу днем на перекрестке Кольского проспекта и улицы Шевченко не смогли разминуться УАЗ и БМВ. Последний получил сильные повреждения передней части кузова. В соцсетях северяне отреагировали на новость с иронией: «Не сдюжил басурманин супротив русского железа».

А в понедельник переходившую дорогу мурманчанку чуть не погубила собственная беспечность. Записью с видеорегистратора поделился в соцсети водитель, который едва не наехал на невнимательную женщину. Инцидент произошел у дома № 88 на проспекте Ленина. Мурманчанка пошла по зебре, не заметив, что сигнал светофора для пешеходов уже сменился на красный. При этом она была так увлечена смартфоном, что не увидела, как в ее сторону едет автомобиль. К счастью, водитель вовремя среагировал и свернул в сторону.

Констанция БОГУСЛАВСКАЯ. Фото из открытых Интернет-источников.



КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ИДЕТ НА СПАД

В Мурманской области за сутки с ковидом легли в больницу шесть человек. Всего за последние 24 часа коронавирусом заболели 1007 северян. Диагнозы подтвердились у северян в Мурманске (+611), Североморске (+95), Оленегорске (+71), Кандалакшском районе (+66), Мончегорске (+43), Ковдорском округе (+34), Ловозерском районе (+29), Апатитах (+19), Печенгском округе (+14), Терском районе (+8), Кольском районе (+6) и Кировске (+6). Вылечились 845 жителей региона. Жертвами ковида стали еще пять человек.

РОДНОЙ ЛЕД НЕ ПОМОГ

Хоккейный клуб «Мурман» проиграл московскому «Динамо» на родном стадионе «Строитель». Эта домашняя игра чемпионата России по хоккею с мячом среди команд Суперлиги была долгожданной для болельщиков «Мурмана», которые не видели любимую команду две недели, но на трибуны их не пустили из-за усиленных ограничений, связанных с пандемией коронавируса. Фанаты следили за матчем с парковки у дома № 10 на улице Капитана Буркова.

Начало было многообещающим. Первые полчаса «Мурман» вел в счете благодаря мячу, который забил в ворота москвичей **Алексей Ибатулов**. За оставшиеся пятнадцать минут первого тайма динамовцы смогли только сравнять счет. В начале второй половины встречи мурманчане не могли добраться до ворот противника, но и не давали титулованным гостям поразить свои. Но за отрезок с 47-й до 62-ю минуту матча москвичи закинули в сетку мурманского вратаря шесть мячей! Ответ «Мурмана» был неравнозначен. **Михаил Красиков** и **Константин Зубарев** забили по голу, а «Динамо» еще четырежды пробило нашу оборону и довело счет до разгромного 3:11. Какие бы эмоциональные оценки ни давали болельщики и тренеры этой игре, в итоге московский и мурманский клубы остались в турнирной таблице на своих местах – втором и десятом соответственно. Следующую игру «Мурман» проведет 16 февраля на стадионе «Строитель» с казанским клубом «Ак Барс – Динамо».

ЕСТЬ РАБОТА!

Редакция газеты «Вечерний Мурманск» приглашает на работу почтальонов, проживающих на улицах Александрова, Аскольдовцев, Алексея Хлобыстова. Информация по телефонам 47-75-83, 8-921-510-52-53.

НАХИМОВЦЫ ПРИВИЛИСЬ

Первые воспитанники Мурманского филиала Нахимовского военно-морского училища прошли вакцинацию от коронавирусной инфекции. Юноши получили прививку препаратом «Спутник-М» в детской городской поликлинике. Инъекции были сделаны 54 нахимовцам в возрасте от 12 до 17 лет с письменного согласия их родителей.

ЗАСТАВИЛ БЕГАТЬ СО ШТАНГОЙ

Гаджиевский гарнизонный военный суд наказал военнослужащего воинской части поселка Кильдинстрой за издевательство над подчиненными. Офицер заметил по камерам видеонаблюдения трех рядовых, которые курили в неполюженном месте – помещении дизельной электростанции. Капитан решил их наказать и заставил взять металлическую штангу весом 32 килограмма и дважды за три минуты пробежаться с ней от бани до шлабаума – на расстоянии 970 метров. А пока парни пробегали мимо него, он каждого ударил коленом по ягодицам.

Свою вину капитан признал, перед рядовыми извинился, каждому выплатил деньги в качестве компенсации. Суд учел все обстоятельства дела и назначил военнослужащему наказание в виде штрафа в 60 тысяч рублей.

ГОЛОЛЕДИЦА

Сегодня местами пройдет снег. Ветер западный, юго-западный умеренный. Температура воздуха 3–8 градусов мороза. Гололедица.



– непосредственно в Комитете при личном обращении;
– заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
При получении Уведомления об отказе в Комитете Заявитель (представитель Заявителя) подтверждает его получение письменно на Уведомлении.
Выдача Уведомления об отказе представителю Заявителя осуществляется при предъявлении документа, подтверждающего его полномочия.

3.5. Проведение общественных обсуждений

3.5.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является обеспечение доступности объекта общественных обсуждений для ознакомления общественности.
3.5.2. В случае проведения общественного обсуждения проекта Технического задания, объекта экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, переработанного в соответствии с отрицательным заключением государственной экологической экспертизы или доработанного по замечаниям экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий согласно пункту 6 Требований № 999, а также предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду в отношении планируемой (намекаемой) хозяйственной и иной деятельности на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в случае, если указанные объекты не соответствуют критериям, на основании которых осуществляется отнесение объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I – III категорий, а также если такая деятельность не подлежит государственной экологической экспертизе в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», общественные обсуждения проводятся в форме простого информирования.
3.5.2.1. Проведение общественных обсуждений в форме простого информирования осуществляется в течение не менее 10 календарных дней по проекту Технического задания с даты обеспечения доступа общественности к объекту общественных обсуждений (размещения объекта общественных обсуждений).
3.5.2.2. Проведение простого информирования обеспечивает заказчик (исполнитель).
3.5.2.3. При проведении простого информирования проводится сбор замечаний, комментариев и предложений по адресу (адресам), в том числе электронной почты, согласно Уведомлению.
3.5.2.4. Журнал учета предложений и замечаний располагается в месте, указанном в Уведомлении.
3.5.3. В случае проведения общественного обсуждения проекта по предварительным материалам оценки воздействия на окружающую среду (или объекту экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду) общественные обсуждения проводятся в форме опроса.
3.5.3.1. Проведение общественных обсуждений в форме опроса осуществляется в течение не менее 30 календарных дней по предварительным материалам оценки воздействия на окружающую среду с даты обеспечения доступа общественности к объекту общественных обсуждений (размещения объекта общественных обсуждений).
3.5.3.2. Проведение опроса обеспечивает заказчик (исполнитель).
3.5.3.3. При проведении опроса могут быть использованы следующие методы:
– заполнение опросного листа по форме, согласованной с уполномоченным органом;
– прием предложений и замечаний в журнале учета замечаний и предложений и по форме, согласованной с уполномоченным органом.
3.5.3.4. Опросные листы, журнал регистрации опросных листов, журнал учета предложений и замечаний располагаются в местах доступности объекта общественных обсуждений для ознакомления общественности, указанных в Уведомлении.
3.5.3.5. Заполненные опросные листы могут быть оставлены в местах их размещения, где их регистрируют в журнале регистрации опросных листов, или направлены на адрес электронной почты, указанный в Уведомлении.

3.6. Оформление и направление Заявителю протокола результатов общественных обсуждений

3.6.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является окончание проведения общественных обсуждений.
3.6.2. Не позднее двух рабочих дней после окончания общественных обсуждений Заявитель в электронном виде с последующим досылom по почте представляет в адрес Комитета информацию о принятых от граждан и общественных организаций письменных и (или) устных замечаниях и предложениях, датах и местах размещения Уведомления для обобщения и оформления протокола результатов общественных обсуждений.
3.6.3. Протокол по результатам проведения общественных обсуждений оформляется в течение трех рабочих дней после поступления от Заявителя информации о принятых от граждан и общественных организаций письменных и (или) устных замечаниях, датах и местах размещения Уведомления.
3.6.4. Протокол подписывается заместителем главы администрации города Мурманска – председателем Комитета, представителями Заявителя.
3.6.5. Протокол общественных обсуждений оформляется в двух экземплярах (по одному экземпляру – Заявителю, Комитету).
3.6.6. К протоколу общественных обсуждений, проведенных в форме опроса, прилагаются опросные листы.
3.6.7. После подписания заместителем главы администрации города Мурманска – председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) протокол направляется Заявителю (представителю Заявителя) одним из следующих способов по выбору Заявителя (представителя Заявителя):
– непосредственно в Комитете при личном обращении;
– заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
При получении протокола в Комитете Заявитель (представитель Заявителя) подтверждает его получение письменно на Уведомлении.
Выдача протокола представителю Заявителя осуществляется при предъявлении документа, подтверждающего его полномочия.

3.7. Оформление и направление Заявителю журнала учета замечаний и предложений общественности

3.7.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является обеспечение доступности объекта общественных обсуждений для ознакомления общественности.
3.7.2. Начиная со дня размещения объекта общественных обсуждений для ознакомления общественности и в течение 10 календарных дней после срока окончания общественных обсуждений все полученные замечания и предложения общественности анализируются и фиксируются в журнале учета замечаний и предложений общественности (далее – Журнал).
3.7.3. Журнал содержит:
а) титульный лист с указанием организаторов общественных обсуждений (органа местного самоуправления, заказчика и исполнителя), наименования объекта общественных обсуждений, формы проведения общественных обсуждений, периода ознакомления с материалами общественных обсуждений, места размещения объекта общественных обсуждений и Журнала;
б) таблицу замечаний и предложений, в которой указываются: автор замечаний и предложений (для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии); для юридических лиц – наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя организации, адрес (место нахождения) организации, телефон (факс, при наличии) организации, адрес электронной почты (при наличии); содержание замечания и предложения; обоснованный ответ заказчика (исполнителя) о принятии (учете) или мотивированном отклонении с указанием номеров разделов объекта общественного обсуждения;
в) согласие на обработку персональных данных (подпись, в случае проведения обсуждений в дистанционном формате подписи отсутствуют);
г) дату и подпись с указанием фамилии, имени и отчества лица, ответственного за ведение Журнала.
3.7.4. После оформления Журнал направляется Заявителю (представителю Заявителя) одним из следующих способов по выбору Заявителя (представителя Заявителя):
– непосредственно в Комитете при личном обращении;
– заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
При получении Журнала в Комитете Заявитель (представитель Заявителя) подтверждает его получение письменно на Уведомлении.
Выдача Журнала представителю Заявителя осуществляется при предъявлении документа, подтверждающего его полномочия.

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

Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
3.8.2. Исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.
3.8.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.
3.8.4. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Исполнитель:
– в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления, осуществляет их замену либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа;
– обеспечивает направление Заявителю заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.
Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений должностными лицами осуществляется путем проведения проверок соблюдения муниципальными служащими Комитета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.
4.1.2. Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации города Мурманска – председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) или иным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

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

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, периодичность их проведения устанавливаются перспективными планами работы Комитета и утверждаются заместителем главы администрации города Мурманска – председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) или иным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно в течение всего периода деятельности Комитета. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги.
4.2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших обращений (жалоб), содержащих сведения о неправомерных решениях, действиях (бездействии) муниципальных служащих Комитета и должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

4.3.1. Ответственность муниципальных служащих Комитета за принятые решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.
4.3.2. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.
4.3.3. Результаты проверки оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если такие будут обнаружены) и даются предложения по их устранению.
4.3.4. По результатам проверок заместитель главы администрации города Мурманска – председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) или иное должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, дает указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления муниципальной услуги и контролирует их исполнение.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу

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

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу (далее – жалоба).
5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
а) нарушение срока регистрации Уведомления;
б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
в) требование представления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления муниципальной услуги;
г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами;
е) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
к) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.
5.1.3. Жалоба должна содержать:
а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического

лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.1.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.1.5. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Комитет устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области.

5.1.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме.

5.1.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.1.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.1.10. Орган, рассмотревший жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

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

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

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Комитетом и администрацией города Мурманска. Жалоба может быть принята при личном приеме Заявителя или направлена:

а) по почте;

б) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

в) с использованием официального сайта администрации города Мурманска;

г) с использованием Единого портала.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц и (или) муниципальных служащих Комитета подается заместителю главы администрации города Мурманска – председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) или иному должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации города Мурманска – председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) или иного должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подается в администрацию города Мурманска.

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

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

– в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Мурманска;

– с использованием Единого портала;

– на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

– посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Комитет.

5.3.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.

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

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

– Законом № 210-ФЗ;

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

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги		
№	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100 %
2.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска	100 %
3.	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления муниципальной услуги	100 %
4.	Количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги	2
5.	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	да
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)	да
7.	Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр	нет
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1.	Количество обоснованных жалоб	0
2.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с даты приема документов)	100 %
3.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении муниципальной услуги	100 %
4.	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги	100 %

Уведомление
о проведении общественных обсуждений
предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду

Председателю
комитета по развитию городского хозяйства
администрации города Мурманска
Э. С. Кольцову
от _____
Юридический адрес: _____

Адрес (место нахождения): _____
Телефон (факс): _____

Основные сведения:
Заказчик: _____
(наименование, ОГРН, ИНН, юридический и (или) фактический адрес, телефон, _____
адрес электронной почты, факс)

Исполнитель: _____
(наименование, ОГРН, ИНН, юридический и (или) фактический адрес, телефон, _____
адрес электронной почты, факс)

Орган местного самоуправления, ответственный за организацию общественных обсуждений:
(наименование, юридический и (или) фактический адрес, _____
телефон и адрес электронной почты, факс)

Наименование планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности: _____

Объект общественных обсуждений: _____

Цель планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности: _____

Предварительное место реализации планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности: _____

Планируемые сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду: _____

Место и сроки доступности объекта общественного обсуждения: _____

Предполагаемая форма и срок проведения общественных обсуждений, в том числе форма представления замечаний и предложений (указываются сроки проведения опроса, а также место размещения и сбора опросных листов (если оно отличается от места размещения объекта общественных обсуждений), в том числе в электронном виде): _____

Контактные данные (телефон и адрес электронной почты (при наличии) ответственных лиц со стороны заказчика (исполнителя) и органа местного самоуправления): _____

Иная информация по желанию заказчика (исполнителя): _____

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 февраля 2022 года

№ 07

О награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, большой вклад в развитие пассажирского транспорта города Мурманска и в связи с личным юбилеем наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:

- БАЛАШОВА Евгения Леонидовича, водителя троллейбуса наставника службы эксплуатации № 1 акционерного общества «Электротранспорт города Мурманска»;
- БОРОДУЛИНА Алексея Николаевича, водителя троллейбуса службы эксплуатации № 1 акционерного общества «Электротранспорт города Мурманска»;
- МАКСИМИВУ Валентину Евгеньевну, уборщика производственных помещений службы энергохозяйства акционерного общества «Электротранспорт города Мурманска»;
- РОМАНОВА Анатолия Владимировича, токаря 5 разряда троллейбусного депо акционерного общества «Электротранспорт города Мурманска».

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования город Мурманск

Т. И. ПРЯМИКОВА.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2022 года

№ 09

О награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокое профессиональное мастерство, ответственное выполнение обязанностей по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Мурманска и в связи с прекращением трудовой деятельности наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:

- ЛАРИОНОВУ Наталию Рудольфовну, ведущего специалиста управления Октябрьского административного округа города Мурманска.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования город Мурманск

Т. И. ПРЯМИКОВА.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2022 года

№ 10

О награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

- ДЮДИНА Юрия Александровича, заведующего стационаром – врача-методиста общепольничного медицинского персонала государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманский областной клинический многопрофильный центр».

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования город Мурманск

Т. И. ПРЯМИКОВА.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2022 года

№ 11

О награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, личный вклад в развитие сферы бытового обслуживания населения города Мурманска и в связи с 90-летием со дня основания Акционерного общества «Мурманский тарный комбинат» наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:

- КАЗАНЦЕВА Александра Анатольевича, инженера-технолога технологического отдела Акционерного общества «Мурманский тарный комбинат»;
- КВАСНИКОВА Андрея Васильевича, заместителя начальника отдела снабжения Акционерного общества «Мурманский тарный комбинат»;
- ЛЯШКО Тамару Михайловну, начальника отдела технологического контроля Акционерного общества «Мурманский тарный комбинат»;
- САЛЯЕВУ Розу Файлевну, начальника отдела лаборатории Акционерного общества «Мурманский тарный комбинат»;
- ХОТЬКО Александра Юрьевича, мастера участка по производству картонной тары Акционерного общества «Мурманский тарный комбинат».

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования город Мурманск

Т. И. ПРЯМИКОВА.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2022

№ 296

Об отмене постановления администрации города Мурманска от 27.03.2014 № 804 «Об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг Мурманским муниципальным бюджетным учреждением «Единая дежурно-диспетчерская служба»

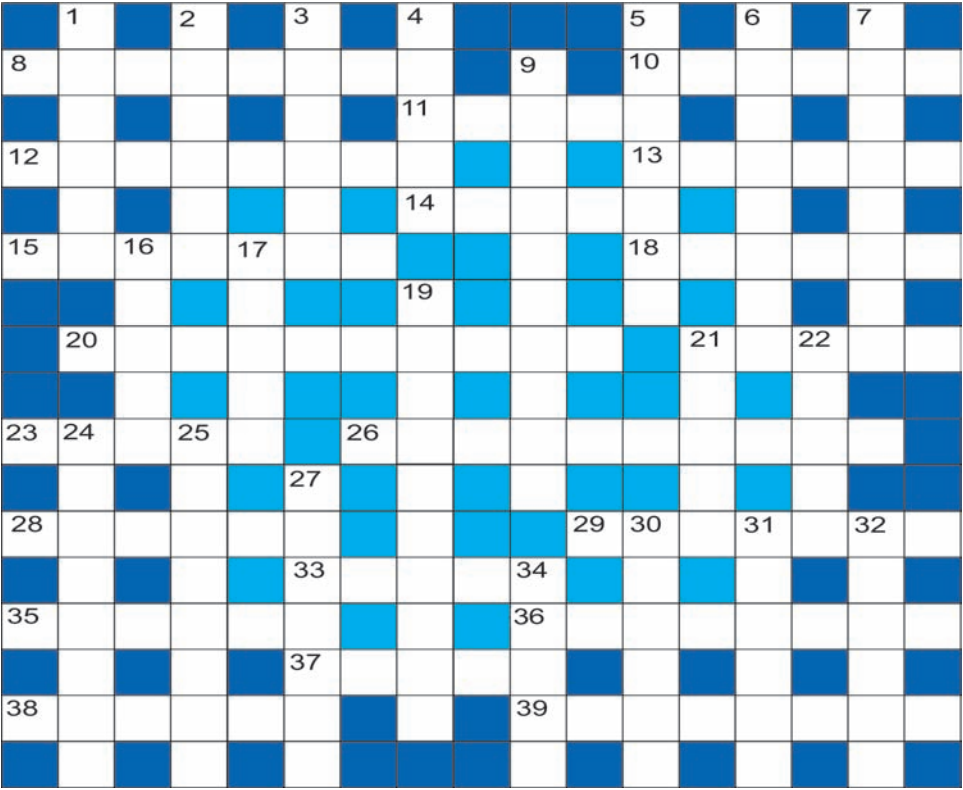
В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» **постановляю:**

1. Отменить постановление администрации города Мурманска от 27.03.2014 № 804 «Об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг Мурманским муниципальным бюджетным учреждением «Единая дежурно-диспетчерская служба».
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 оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Мурманска

В. А. ДОЦНИК.

РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ



ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 8. Название книги. 10. Любитель пустой болтовни. 11. Шесть соток дачника. 12. Детеныш беляка. 13. Центр Удмуртии. 14. Склад старых документов. 15. Русский литературный критик. 18. Общее название струнных клавишных инструментов. 20. Канун события. 21. Утепляющий трикотаж с начесом. 23. Знаменитая поза йога. 26. Экологическая трагедия. 28. Сырье на галоши. 29. Актриса Ия, голосом которой говорит Пятачок. 33. Удобрение из коровника. 35. Круглая дорога. 36. Бакунин по убеждениям. 37. Кличка для пса в будке. 38. 50-й день от Пасхи. 39. Имя «всезнающего» Вас-сермана.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Штат с центром Гонолулу. 2. «В лесу родилась ...». 3. Майор, полковник, генерал. 4. Образуется на остывающем молоке. 5. Болванка из расплава стали. 6. Презент арестанту от родных. 7. Прыжки на разливанном асфальте. 9. Пестицид. 16. Исполинский кальмар. 17. Разновидность редьки из Азии. 19. Взгляды пессимиста. 21. Последняя ошибка минера. 22. Дамские лодочки. 24. Город пуховых платков. 25. Фильтрация воды. 27. Парламент в Австрии. 30. Пестрые горы в Казахстане. 31. Снайперская винтовка. 32. Гать по сути. 34. Превращение стали в булат.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 12 ФЕВРАЛЯ

По горизонтали: 8. Пересуды. 10. Опорос. 11. Паулс. 12. Индианка. 13. Сочень. 14. Сборы. 15. Икринка. 18. Пенаты. 20. Свояченица. 21. Бекон. 23. Форма. 26. Филателист. 28. Секрет. 29. Увертка. 33. Вадим. 35. Фигаро. 36. Измайлов. 37. Друид. 38. Мерило. 39. Ацетилен.

По вертикали: 1. Техник. 2. Медичи. 3. Турник. 4. Выпас. 5. Россыпь. 6. Копчение. 7. Воинство. 9. Дубовицкая. 16. Ровер. 17. Наяда. 19. Индивидуум. 21. Былое. 22. Кисет. 24. Очевидец. 25. Маргарин. 27. Отводок. 30. Вымпел. 31. Райкин. 32. Крокет. 34. Мидас.

www.irbis-nord.ru

3мм сталь

• СТАЛЬНЫЕ ДВЕРИ

• ЗАМЕНА ПОЧТОВЫХ ЗАМКОВ

• ДОМОФОНЫ - аудио/видео

• ЗАМКИ И РУЧКИ для китайских дверей

• РЕМОНТ ПЛАСТИКОВЫХ ОКОН

ООО «Ирбис-Север»
Кольский просп., 134,
ТРЦ «Форум», 2 эт., оф. 1.

400-250, 254-759
8-921-605-50-66

РЕМОНТ

STIRALOK

стиральных машин и ПММ в Мурманске.

☎ 20-13-64,
+ 7 950-899-93-61.

СТИРАЛОК РЕКЛАМА



Центр Денежной Помощи
федеральная сеть быстрых займов

Займы

до 100 000 Р
с кешбэком!

г. Мурманск
пр-т Ленина, 67
пр-т Кольский, 2

центр-денежной-помощи.рф

Вид займа "Долгосрочный Плюс", действует для граждан РФ, достигших 18 лет, имеющих постоянное место работы, с трудовым стажем не менее 6 месяцев на последнем месте работы, при предъявлении справки 2НДФЛ за последние 6 месяцев работы, с показателем предельно долгой нагрузки менее 50 процентов, сумма займа от 30 000 до 100 000 срок займа от 90 до 365 дней, процентная ставка от 0,39% в день (145% годовых) до 0,52% в день (190% годовых). Возможно досрочное погашение. Применение акций невозможно. Услуга предоставляется ООО МКК «ЦДП-Центр» ОГРН 1132932002444. Св-во госрегистрации ИФНС №651403111005237 от 11.06.2014 г. Не является публичной офертой. Полные условия предоставления займов на сайте Центр-Денежной-Помощи.рф, т.8 (800) 302-8-302 и в офисах компаний.

КУПИМ БАЛЛОНЫ

из-под кислорода, углекислоты,
аргона, азота, гелия

ДОРОГО

вывоз по городу и области

(8152) **60-50-70**

021_18 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:
ул. Буркова, 13.

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

**Редакция газеты
«Вечерний Мурманск»
предлагает услугу –
ПОДПИСКУ НА ДОМУ.**

Достаточно позвонить
в отдел подписки
по тел. 47-75-83
(понедельник – пятница
с 10.00 до 17.00)
и пригласить
специалиста
для оформления
подписки
на «Вечерку».

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!

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

БАРЕНЦ-ДЕНТ СТОМАТОЛОГИЯ

СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ ООО «БАРЕНЦ-ДЕНТ»

ВСЕ ВИДЫ
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ

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

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

РЕКЛАМА ООО «Защита права Плюс» ИНН 5190044161 ОГРН 1155190001295

ПЕНСИОННЫЙ ЮРИСТ

70-13-42

Ул. Тарана,
20-44

www.pravoplus51.ru

СТОМАТОЛОГИЯ Арктикстомакс-2

Лиц. ЛО-51-01-001219 от 5.12.2014 г.

- Качественное лечение и восстановление зубов.
- Пародонтология.
- Гигиеническая чистка.
- Опытный хирург.

Гибкая система скидок.

АДРЕСА: Кольский просп, 176/3
(рядом с ДБ «Жемчуг»). Тел. 53-96-86,
моб. 8-921-034-26-43;
ул. Профсоюзов, 1 (за к/т «Родина»).
Тел. 45-78-93, моб. 8-921-286-94-54.

Мы здесь

ВОЗМОЖНЫ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ.
ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ У СПЕЦИАЛИСТА.

ТРАНСПОРТНОЙ КОМПАНИИ ТРЕБУЮТСЯ:

ВОДИТЕЛИ

КАТЕГОРИИ С, Е

4/2, 3/3,
4000 руб. смена

8-911-310-12-05

МУРМАНСКИЕ КАССЫ

www.murmankassa.ru

ОТКРЫТА ПРОДАЖА АВИАБИЛЕТОВ

на все летние направления
по сниженным ценам.

ул. Лобова, 9,
22-09-00

ул. Челюскинцев, 9,
42-48-80

ГАРМОНИЯ
20 лет
успешной
работы

ЦЕНТР НАРКОЛОГИИ

СНЯТИЕ ЗАПОЯ

выезд врача на дом

КОДИРОВАНИЕ

• Алкоголь • Табак • Вес

г. Мурманск, Кольский просп, 33
8 (8152) 25-46-46
8-902-281-37-55

Наш сайт: garmony-51.ru

ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ СО СПЕЦИАЛИСТОМ. УТОЧНИТЕ ВОЗМОЖНЫЕ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ

Мы занимаемся ремонтом крупной БЫТОВОЙ ТЕХНИКИ:

- стиральные машины,
- посудомоечные машины;
- водонагреватели,
- электроплиты.

Выезд на дом по городу
и в область.
Обслуживание в день обращения.
Работаем без выходных.
Вызов и диагностика бесплатно
в случае ремонта.
Более 15 000 единиц
отремонтированной техники.

Скидка 15% на последующие
ремонты. Запчасти в наличии
и на заказ. Быстро, качественно,
удобно. **Гарантия до 12 мес.!**

График работы: без выходных
и праздников с 8.00 до 21.00.

Наши телефоны:
20-7887 и 8-921-284-90-80.

Наш адрес: проезд Связи, 18.

ИП Болгов Артем Алексеевич
ОГРИП 314519011100029 ИНН 5190 173 82604

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.

САНТЕХНИК

ВСЕ ВИДЫ САНТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ ПОД КЛЮЧ

Гарантия! Качество! Экономия!

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

**Кольский просп., 110а,
офис 52,
тел. 8-921-177-76-77.**

Свид. об аккредитации № Н3010/35 от 30.10.2019.

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «Прометей ПРОФИ»

ОТКРЫТ НАБОР на КУРСЫ
**ПАРИКМАХЕР,
КОСМЕТОЛОГ-ЭСТЕТИСТ,
МАССАЖИСТ-УНИВЕРСАЛ**

выдаются документы
государственного образца

Учиться новому делу никогда не поздно!

Для записи и консультаций
+7-921-036-76-21.
Адрес: ул. К. Либкнехта, 44.

Парикмахерские и косметические услуги

- ул. К. Либкнехта, 44, тел. 42-32-03,
- ул. Халатина, 19, тел. 43-66-77.

Гарантийный
и послегарантийный
ремонт аудио-, видео-,
бытовой техники,
различных гаджетов, кофемашин.

**Заказ оригинальных запчастей
и аксессуаров.**

График работы:
пн. 10.00–17.00, вт. – пт. 10.00–18.00,
сб. 10.00–17.00, вс. – выходной.
Телефоны: (8152) 255-262, 255-263.
e-mail: esurmansk@mail.ru

ул. Академика Книповича
ул. Гвардейская
ул. Полярные Зори
пр. Ленина

Мы находимся: г. Мурманск,
ул. Гвардейская, д. 3 (вход с улицы).