

Вечерний Мурманск



27 апреля 2023, четверг

№ 59 (7573)

Какая общественная территория будет отремонтирована в Мурманске в первую очередь, сегодня выбирают не только взрослые горожане, но и молодежь.

Школьники активно подключились к Всероссийскому рейтинговому голосованию, участвовать в котором могут россияне старше 14 лет.



ГОЛОСА ЗА БУДУЩЕЕ



Напомним, в Мурманске на выбор жителей города представлены девять общественных зон. Та, что наберет большее количество голосов, в следующем году будет благоустроена в рамках федеральной программы «Формирование комфортной городской среды».

Несмотря на юный возраст, к выбору того или иного объекта будущего благоустройства ребята подходят обдуманно. На днях активисты первичных отделений Общероссийского движения детей и молодежи «Движение первых» встретились с представителями муниципального учреждения «Мурманские городские парки и скверы» и Домов творчества, чтобы обсудить проекты, которые уже нашли свое решение в предыдущие годы, и те, что представлены на голосование в этот раз.

— Мы хотим поговорить с молодежью, узнать, что бы они хотели увидеть в городе, какие у них есть предложения, вопросы, что для них приоритетно, — пояснила директор Первомайского дома творчества **Алена Веко**. — Важно, чтобы ребята поняли, как они могут принять участие в решении вопросов, важных для жизни и развития Мурманска. Тогда возможно, что в следующем году они сами представят интересные проекты благоустройства города.

А идей у активной молодежи столицы Кольского Заполярья хватает, и, что важно, они готовы ими делиться.

— Я хочу, чтобы наш город стал лучше, — говорит учащийся 10-го класса кадетской школы города Мурманска **Сергей Мартинович**. — У меня и нашей команды есть идеи, как это сделать. Мы считаем, что надо решить проблему большого количества машин во дворах и на улицах города. Для этого надо развивать систему общественного транспорта, чтобы людям было удобнее и выгоднее передвигаться на нем, чем покупать личный автомобиль. Еще одна проблема, которую необходимо решать, связана с экологическим будущим Мурманска и Севера. Речь прежде всего о сортировке мусора для его дальнейшей более тщательной переработки. Надо, чтобы взрослые учили детей на своем примере, рассказывали, для чего это необходимо. Считаем, что пока этому вопросу в городе уделяется мало внимания.

На встрече ребята вместе со своими наставниками проголосовали за городские объекты, которые, по их мнению, должны стать победителями в этом году.

Юлия РОМАНОВА. Фото Игоря ЕРЕМЕНКО.

меняйте свой город на сайте

51.gorodsreda.ru



НАЦИОНАЛЬНЫЕ
ПРОЕКТЫ
РОССИИ

ЖИЛЬЕ
И ГОРОДСКАЯ СРЕДА

ИНИЦИИРОВАН ПРЕЗИДЕНТОМ РОССИИ



#насеверезить



Ежегодный отчет о работе правительства Мурманской области губернатор Андрей Чибис представил депутатам областного законодательного собрания. Глава региона рассказал о ключевых итогах 2022 года, инвестиционных проектах, реализуемых в Мурманской области, выполнении национальных проектов, соцподдержке, строительстве, благоустройстве и других направлениях работы.

Андрей Чибис:

«Сила Севера — в людях»



Серьезный вызов

– 2022 год стал годом жесточайшего экономического давления, когда в момент порушились все логистические цепочки, – отметил Андрей Чибис. – И конечно, начало года стало для всех нас серьезным вызовом. Но непростой прошлый год мы решили не только использовать для того, чтобы удержать экономику региона, но и добиться решений по тем проектам, которые дают новые конкурентные преимущества.

Один из таких проектов – развитие Мурманского транспортного узла. Он был заморожен, в том

числе и из-за нехватки денег и неопределенности грузовой базы. В 2022 году при поддержке Президента РФ наш регион получил 37 миллиардов рублей, чтобы проложить железную дорогу на западный берег Кольского залива. Сегодня активно строится порт Лавна, первый груз для которого по новому мосту ориентировочно пойдет уже в конце текущего года.

Еще один проект, решение по которому было получено в 2022 году, – это газификация региона. Помимо того что она позволит уменьшить стоимость тепла и радикально изменить экологию, газификация еще и даст толчок для развития промышленности. По самым скромным подсчетам, проект газификации принесет региону до 400 миллиардов рублей инвестиций и позволит создать 20 тысяч рабочих мест.

числ. В Мурманской области в отрасли трудятся 7 500 человек. А оплата труда в этом секторе – одна из самых высоких и в области, и в стране.

– Отдельное спасибо нашим рыбакам за проект «Наша рыба», – сказал глава региона. – Они его поддерживают начиная с 2019 года. Благодаря этому каждую субботу есть ярмарка в Мурманске. В 2022 году практически каждую субботу были выездные ярмарки в разных населенных пунктах. Самый популярный вид рыбы, треска, там продается как в 2019 году, так и сейчас по цене на 30 процентов ниже рыночной – практически по себестоимости. В 2022 году на 85 ярмарках было реализовано более 300 тонн рыбопродукции.

Остались в лидерах

Несколько раз губернатор возвращался к теме рабочих мест. Сегодня безработица в Мурманской области составляет 0,8 процента, она снизилась в 1,8 раза по сравнению с 2021 годом.

Наша рыба

За прошедших год компании рыбопромышленного комплекса сумели создать 850 новых рабо-

Сергей ДУБОВОЙ,
председатель
Мурманской областной Думы:

– В отчете губернатора была дана реальная картина всего того, что было сделано за 2022 год. Андрей Владимирович отметил, что прошлый год был сложный. До этого было два года пандемии, потом началась специальная военная операция, против нашей страны ввели санкции. Но, несмотря на это, Мурманская область успешно решает все поставленные задачи. Доклад губернатора был построен так, что сначала были вопросы экономики. Потому что если есть развитие экономики, то мы можем успешно решать все социальные вопросы. И мы видим, что по развитию экономики наша область идет в лидерах, входит в десятку лучших регионов. Это говорит о том, что правильно построена работа правительства. В нашей области реализуется 12 национальных проектов. Восемь из них исполнены на 97,8 процента. Это выше, чем в среднем по России. И выполнение нацпроектов определяет успешную реализацию нашей программы «На Севере – жить». Уже построено два спортивных комплекса – в Заозерске и в Канда拉克ше. Появляются новые детские и спортивные площадки. У нас налажено тесное сотрудничество между правительством и областной Думой, мы вместе работаем, чтобы развивалась Мурманская область, ее экономика, чтобы появлялись новые рабочие места, повышалось благополучие северян.





– Важно, что в 2022 году на четыре тысячи больше у нас стало людей трудоспособного возраста в сравнении с 2021 годом, – особо отметил глава региона. – Это очень хорошая динамика. Номинальная зарплата за год выросла на 13,6 процента, среднедушевые доходы, исключая инфляцию, – на 11,4 процента. По среднедушевым доходам мы находимся на 11-м месте в стране.

Мурманская область остается лидером рейтинга устойчивого развития Арктики.

– Мы с вами в двадцатке как самый трудоспособный, самый молодой, самый образованный регион, – заметил губернатор. – Не зря мы говорим, что сила Севера – в людях.

Своих не бросают

Оказание помощи северянам, которые участвуют в СВО, стало приоритетной задачей регионального правительства.

– С самого первого дня специальной военной операции на передовой находятся кадровые военные Северного флота, военнослужащие по контракту, мобилизованные. Все они достойно, с доблестью и отвагой выполняют возложенные на них задачи. Они абсолютно достойны поколения победителей, которые отстояли независимость нашей Родины в Великой Отечественной войне, – сказал губернатор.



Наталья НАЙДЕНОВА,
тренер-преподаватель
ГБУ «Мурманская областная
спортивная школа»,
президент федерации
по художественной гимнастике
Мурманской области:

– Хочу сказать как общественник, как член спортивного сообщества, что правительство Мурманской области много вкладывает в строительство и реконструкции спортивной инфраструктуры, в развитие детского спорта. Все это позволяет нам улучшить организацию спортивных мероприятий, которые повышают и качество, и образование наших спортсменов. Кроме того, работа областного правительства в сфере поддержки спорта и физической культуры помогает привлекать в наш регион новых специалистов.

Правительством области для наших бойцов было приобретено около 160 тысяч единиц оборудования: бронжилеты, квадрокоптеры, тепловизоры, прицелы, техника и многое другое. Дополнительно партией «Единая Россия» организована акция «Север помогает», в рамках которой в зону СВО отправлено свыше 185 тонн дополнительной помощи.

В Мурманской области с 1 ноября 2022 года работает Центр поддержки семей мобилизованных северян и участников СВО. Андрей Чибис сообщил, что за это время в центр поступило порядка 10 тысяч вопросов. 98 процентов из них решены, остальные – на постоянном контроле. Закрытие вопроса происходит только после подтверждения от семьи.

Каждый второй

327 тысяч жителей Мурманской области – практически каждый второй – получают тот или иной вид социальной помощи. Как считает глава региона, важно, чтобы

эта помощь в нужное время поступала нужному человеку и была максимально эффективна.

В 2022 году в области был скорректирован ряд социальных проектов, а также начали действовать новые. В частности, была введена оплата проезда беременным и только что родившим северянкам, в том числе и в такси, в том случае, если требуется консультация не в своем городе, Начал действовать и проект поддержки инвалидов-колясочников, а также людей, которые не могут сами передвигаться. Им теперь компенсируют расходы на проезд.



2022 года к участию в проекте присоединились и детские сады области. Новые пространства уже успешно функционируют более чем для семи тысяч дошкольников – в 16 процентах учреждений модернизированы пространства.

Стартовал и новый проект «Уникумы». Он помогает создать на базе школ специализированные площадки для подготовки к предметным олимпиадам.

В учреждениях среднего профессионального образования за четыре года создано 48 мастерских, оснащенных современным оборудованием. Кроме того, была введена губернаторская стипендия для отличников среднего профобразования, чтобы добавить мотивацию получать профессию.

Площадки для уникамов

В прошлом году в Мурманской области продолжали реализовывать проект «Арктическая школа». В нем активно участвуют как сами школьники, так и их родители и педагоги. Благодаря проекту в области уже обновлены 156 объектов в учреждениях образования. С



Юрий СЕРДЕЧКИН,
глава администрации города Мурманска:

– Для меня в отчете губернатора Андрея Владимировича Чибиса главное то, что базовые приоритеты остаются прежними – человек и гражданин, интересы каждого мурманчанина. В этом плане город-герой Мурманск очень хорошо ощущает поддержку правительства Мурманской области и лично губернатора. В прошлом году на территории города-героя впервые за 30 лет открылись два новых детских сада, началось строительство двух новых школ. Обновляется парк общественного транспорта. Я уверен, что отчет губернатора сегодня – это лишь часть информации о тех больших событиях, которые происходят и в муниципалитете, и в области в целом. Спасибо огромное губернатору Андрею Чибису и правительству Мурманской области за совместную работу.

катов на такую субсидию и, что еще важнее, построено 52 дома.

– Сегодня для правительства одна из приоритетных задач – раскочать тему жилищного строительства, – подчеркнул губернатор. – Сейчас активно строятся многоквартирные дома на улицах Павлова, Бредова, Успенского в Мурманске.

Там, где красиво

Впрочем, одним жилищным строительством дело не ограничивается. Например, в Мурманске в прошлом году своих воспитанников приняли два новых детских сада – на улице Достоевского и улице Капитана Орликовой. Кроме того, в 2022 году началась реализация двух важных проектов по строительству школ на улице Советской и в Казарменном переулке.

В прошлом году в регионе был сдан в эксплуатацию ряд уникальных объектов, среди которых – мурманские скейт-парк, зона отдыха на берегу озера Среднего, «Поляна полярника» в Долине Уюта и другие объекты.

– В Мурманске выполняется ремонт фасадов домов в центральной части областного центра и сделана архитектурная подсветка, – отметил глава региона. – Самое главное, мы видим обратную связь от людей. Теперь школьники в школах говорят: «Мы гуляем по проспекту, потому что там красиво». Задачу архитектурной подсветки надо будет реализовывать и в других населенных пунктах региона. А в Мурманске будем изыскивать возможности, чтобы город преображался.

Транспорт Севера

– Обновление транспорта в прошлом году, наверное, увидели все, – обратился к депутатам глава региона. – 77 процентов всего парка машин, работающих на регулируемых маршрутах, было обновлено.

Как результат – средний возраст автобусов и троллейбусов, выходящих на городские и междугородные маршруты, снизился в 1,2 раза. В 2023 году эту работу собираются продолжать. В планах правительства обновить как минимум еще 30 процентов парка общественного транспорта.

Дороги, по которым ходят наши автобусы и троллейбусы, тоже продолжают приводить в порядок. За четыре года в Мурманской области отремонтировано 4,6 миллиона квадратных метров дорожного полотна. Но, как отметил глава региона, в дороги нам нужно еще много инвестировать. План на 2023 год уже сверстан. И он не маленький.

– Дорожную деятельность мы продолжим с внимательным наблюдением за качеством тех работ, которые проводятся, – заверил Андрей Чибис.

После двухчасового доклада главы региона и ответов на вопросы народных избранников депутаты Мурманской областной Думы 22 голосами «за» при двух воздержавшихся приняли отчет губернатора.

Евгения ВОЛКОВА.
Фото из архива редакции.

Любовь ЛЫЧКИНА,
проректор по молодежной политике
ФГБОУ ВО «МАГУ»:



– В отчете губернатора Андрея Владимировича Чибиса нашла свое отражение преемственность уровней образования – начального, среднего, высшего. Создавая базу для развития потенциала школьников сейчас, в итоге мы сможем готовить грамотных, востребованных, мотивированных специалистов, которые будут связывать свое будущее с будущим нашего региона. Особо хотелось бы отметить проект «Арктическая школа», в рамках которого выполнены колоссальные работы. За два года 91 школа выиграла 156 грантов. В итоге созданы креативные, нового формата пространства, в которых не только приятно и комфортно учиться, но и отдыхать и общаться. Ведется системная работа, которая нацелена на то, чтобы готовить кадры, востребованные в нашем регионе, а также повышать привлекательность Мурманской области для молодежи из других субъектов.



АФИША

ДРАМАТИЧЕСКИЙ ТЕАТР

27 апреля в 19.00 – мелодрама «Мимолетом» (18+).
 28 апреля в 19.00 – лирический моноспектакль «Монолог женщины» (16+).
 29 апреля в 19.00 – лирическая комедия «Безымянная звезда» (16+).
 30 апреля в 19.00 – спектакль-детектив «Игра» (16+).
 1 мая в 19.00 – комедия «День отдыха» (12+).
 Адрес: просп. Ленина, 49. Телефон 40-82-02.

ТЕАТР КУКОЛ

27 апреля в 13.30 – «Ледокол» (6+), в 15.30 и 17.00 – «Гуси-лебеди» (0+).
 28 апреля в 13.30 – «Дюймовочка» (6+), в 17.00 – «Кто здесь?» (0+).
 Адрес: просп. Ленина, 27. Телефон 40-30-36.

ТЕАТР СЕВЕРНОГО ФЛОТА

29 апреля в 19.00 – драма «Привет с фронта!» (12+).
 30 апреля в 12.00 – сказка «Кот в сапогах» (6+), в 19.00 – комедия «Не все коту масленица» (12+).
 Адрес: Кольский просп., 186. Телефон 52-80-93.

ФИЛАРМОНИЯ

29 апреля в 18.00 – концерт квартета саксофонистов (12+).
 30 апреля в 12.00 – концерт для малышей «Тянем-потянем» (0+), в 17.00 – концерт мурманского трио (скрипка, виолончель, рояль) «Вечер при свечах» (12+).
 Адрес: ул. Софьи Перовской, 3. Телефон 45-08-67.

НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА

27 апреля в 12.00 – диктант на тему Великой Отечественной войны (12+).
 28 апреля в 17.00 – презентация книги об истории поискового отряда «Подводник» Мурманского морского торгового порта (12+).
 29 апреля в 14.00 специалист библиотеки расскажет об особенностях японской и китайской художественной литературы (16+).
 Адрес: ул. Софьи Перовской, 21а. Телефон 45-08-58.

**ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ И НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА
им. С. М. КИРОВА**

29 апреля в 16.00 – концерт вокального ансамбля «Цветные сны» (6+).
 30 апреля в 15.00 – концерт ансамбля танца «Радость» (6+).
 1 мая в 16.00 – концерт детской студии ансамбля Северного флота (6+).
 Адрес: ул. Пушкинская, 3. Телефон 45-76-50.

ГОРОДСКОЙ ВЫСТАВОЧНЫЙ ЗАЛ

В зале на улице Октябрьской, 22 работает выставка заслуженного художника России **Анатолия Сергиенко** «Открывая Библию» (16+).
 В зале на втором этаже гостиницы «Азимут Мурманск» открыта фотовыставка **Петра Новикова** «Люблю мое Заполярье» (0+).
 В зале на улице Челюскинцев, 27 открыта выставка живописи **Любови Буздуган** «Картины, несущие свет» (0+).
 Адрес: ул. Октябрьская, 22. Телефон 42-45-86.

ЦЕНТР СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА «21А»

27 апреля в 19.00 – занятие по метафорическому рисованию (16+).
 30 апреля в 17.30 – просмотр и обсуждение испанской кинодрамы 2011 года «Кожа, в которой я живу» (18+).
 Адрес: ул. Софьи Перовской, 21а. Телефон 45-33-57.

ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА

27 апреля в 12.00 – исторический диктант на тему Великой Отечественной войны в филиалах на улице Шабалина, 59, улице Карла Маркса, 29, улице Генерала Фролова, 4/6 и на Кольском проспекте, 93 (12+).
 29 апреля в 15.00 в филиале на улице Карла Маркса, 29 начнется занятие по изготовлению поделок из старой одежды (12+).
 Адрес: Кольский просп., 93. Телефон 53-86-02.

**МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА**

27 апреля в 12.00 – фестиваль национальных культур «Вместе дружная страна!» (6+), в 15.30 – занятие по квиллингу (6+).
 29 апреля в 14.00 – встреча клуба любителей вязания (12+), в 16.00 – изготовление открыток к Дню Победы (12+).
 3 мая в 17.30 – урок по созданию броши из георгиевской ленты (12+).
 Адрес: ул. Капитана Буркова, 30. Телефон 44-30-48.

Трубочисты с китайским акцентом

Форма
мурманских пожарных
стала произведением
искусства

В преддверии Дня пожарной охраны России, который отмечается 30 апреля, в галерее безопасности Мурманской области открылся уникальный проект «Искусство формы» (6+). Он был разработан совместно с Мурманским арктическим государственным университетом (МАГУ) и при поддержке управления по делам гражданской обороны, защите населения от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Мурманской области.



Главной изюминкой проекта «Искусство формы» стали предметы одежды: реконструированная туника японских пожарных XVI–XIX веков и современная куртка российских огнеборцев, украшенная декоративной росписью.

К слову, свою версию формы пожарных Страны восходящего солнца под руководством старшего преподавателя кафедры искусств и дизайна МАГУ **Екатерины Базановой** и преподавателя колледжа МАГУ, мурманского дизайнера, члена Союза художников России **Марины Таран** создали второкурсники колледжа **Екатерина Сверлова** и **Софья Егорова**. Девушки взяли за основу образы японской живописи и мифологические сюжеты эпохи Эдо. В наряде объединились цвета стихий – коричнево-бежевый, сине-голубой с красными элементами. Спину туники украшает самурай, обвитый драконом. Считалось, что это существо способно защитить от огня. А спереди на ткани мурманчанки нарисовали сятихоко – мифического персонажа с телом рыбы и головой тигра. Его изображение используется в архитектуре Японии как противопожарный оберег.

Студентки первого курса колледжа МАГУ **Дарья Сергеева**, **Арина Полтавец** и **Софья Балацкая** при украшении пожарной

русской «боевки» обратили внимание на наши, родные мотивы декоративной росписи. В результате отбора десятков эскизов и соединения самых основных и красивых деталей и получилось это дизайнерское произведение ис-

Жар-птицы так и просились на куртку, символизируя огонь. Ведь сказочную птицу, как и стихию, нельзя поймать голыми руками.

Неслучайно тема выставки объединила Восток и Кольское Заполярье. Именно в Мурманске в рядах первых пожарных работали два жителя Китая – **Лиунфу Ливинбэ** и **Лентгэ Калимо**. В сентябре 1919 года мужчины трудились в городской трубочистой команде. Не раз их привлекали к тушению пожаров. Оплата их работы удостоверялась начальником противопожарной охраны Кольского района **Николаем Мариновичем**. На эту тему в проекте отдан целый стенд с интереснейшими фотографиями Мурманска тех лет.

Еще одним блоком экспозиции



кусства. Кто знает, может, в будущем именно эти узоры украсят форму всех пожарных?

– Меня вдохновили в работе пермоторская и мезенская виды росписи, – рассказала Дарья Сергеева. – Одежду расписывали акрилом, вручную, требовалась максимальная концентрация. И времени это заняло немало: мы сидели по восемь–девять часов в день, кропотливо нанося узоры на ткань краской в несколько слоев.

А Арина Полтавец вдохновлялась хохломой и русскими народными сказками. Золотые перья

стали личные коллекции пожарных региона. Например, ветеран пожарной охраны и МЧС России **Александр Захаров** передал в фонд музейного центра часть семейного собрания редких открыток. Среди подаренных раритетных карточек есть несколько экземпляров из Китая и Японии.

Не менее любопытна и коллекция начальника Кировского филиала Государственной противопожарной службы управления по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Мурманской области **Владимира Пяткина**. В ней собраны десятки орденов, медалей, нагрудных знаков и значков с дореволюционного времени до наших дней.

Добавим, что студенты МАГУ разрабатывают сайт галереи безопасности Мурманской области, на котором можно будет не только ознакомиться с жизнью этого выставочного центра, но и записаться на бесплатную экскурсию.

Дарья ПРОКОПЕНКО.
Фото Игоря ЕРЕМЕНКО.







14

МАЯ

2023

ГОДА

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫБОРЫ

депутатов Совета депутатов муниципального образования город Мурманск шестого созыва по двухмандатным избирательным округам № 4, 7, 10, 13



В Казани прошел семинар, посвященный развитию конкуренции в субъектах Российской Федерации. Мероприятие было организовано на площадке Учебно-методического центра ФАС России.

Комитет по конкурентной политике Мурманской области обеспечил проведение выездного мероприятия для представителей муниципалитетов региона – лидеров рейтинга по итогам 2022 года.

Напомним, что оценивались органы местного самоуправления по уровню содействия развитию конкуренции и обеспечению условий для благоприятного инвестиционного климата.

Победителями в своих категориях в этот раз стали город Мурманск, Ловозерский район. ЗАТО Александровск и ЗАТО Североморск разделили между собой первое место.

Пленарную сессию, посвященную подходам к оценке уровня развития конкуренции в субъектах страны, открыли статс-секретарь – заместитель руководителя ФАС России **Сергей Пузыревский** и первый заместитель премьер-министра Республики Татарстан **Мидхат Шагиахметов**.

Участники мероприятия обсудили развитие антимонопольного законодательства в новых экономических условиях и государственную политику, направленную на развитие конкуренции в субъектах.

Отдельно остановились на актуальных вопросах в сфере контроля за предоставлением государственных и муниципальных преференций, поговорили о региональном маркетинговом центре как инструменте адвокатирувания конкуренции.

Климат для инвестиций



Более развернуто антимонопольная практика была представлена на «круглом столе» по антимонопольному комплексу, где в отдельные доклады были

вынесены вопросы по составлению антиконкурентных соглашений с участием органов власти, предоставлению государственных и муниципальных преференций, а также антимонопольный комплекс в сфере закупок.

Комитет по конкурентной политике Мурманской области.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ПРАЗДНИЧНАЯ ПОДПИСКА

2, 3, 4 мая в преддверии празднования Дня Победы пройдет подписка по праздничным ценам на 2023 год: ежедневный выпуск (6 мес.) – 600 руб., пятничный выпуск (6 мес.) – 540 руб. Оформить подписку можно будет на ул. Шмидта, 17. Информация по телефону 47-75-83.

ВРЕМЯ ПРОПУСКА СОКРАТИТСЯ

В Мурманской области сократится время работы автомобильного пункта пропуска «Лотта» на границе с Финляндией. По согласованию пограничных комиссаров с 1 мая автомобильный пункт пропуска «Лотта» будет работать с 11.00 до 15.00. В настоящее время погранпереход работает с 9.00 до 15.00 без выходных.

РОДИЛИСЬ, БЛАГОДАРЯ ЭКО

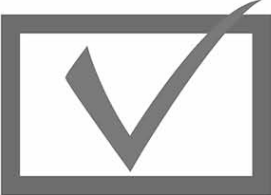
За два с половиной года работы в Центре репродуктивных технологий «Эмбрилайф» по вопросам бесплодия проконсультировано более 3 500 северян. Проведено более 450 циклов ЭКО, благодаря которым к апрелю родилось уже 200 малышей.

ПРО ДЕКЛАРАЦИЮ НЕ ЗАБЫЛИ?

2 мая истекает срок представления гражданами налоговой декларации о доходах за 2022 год. Декларацию необходимо представить в случае, если, например, в 2022 году был получен доход от продажи недвижимого имущества, которое находилось в собственности меньше минимального срока владения, получены подарки не от близких родственников, доходы от сдачи в аренду имущества, доходы от зарубежных источников или выигрыши в лотерею.

МОКРЫЙ СНЕГ

Облачная с прояснениями погода. Местами небольшие осадки в виде мокрого снега и дождя. Ветер восточный, юго-восточный умеренный. Температура воздуха днем +3...+8 градусов.



ДВУХМАНДАТНЫЙ
ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ
ОКРУГ №10



**Сегодня у власти по многим
вопросам нет эффективных
решений.
Но в этом городе есть люди, у
которых решения есть. И по
всей стране есть люди, у
которых есть решения.
Но те, кто у власти либо не
знают, что делать, либо не
поддерживают
предлагаемые решения тех, у
кого они есть.
Хватит уже! Пустите людей во
власть! Дальше действовать
будем мы.**



БУРЕНКО ИГОРЬ

**14 МАЯ СДЕЛАЙ
ПРАВИЛЬНЫЙ ВЫБОР,
НЕ ОШИБИСЬ!**

Опубликовано безвозмездно по результатам жеребьевки. Размещено кандидатом в депутаты Совета депутатов муниципального образования город Мурманск шестого созыва по двухмандатному избирательному округу № 10 Буренко Игорем Николаевичем.

Буренко Игорь Николаевич

Родился 12 сентября 1969 года в городе Красноярске Красноярского края.

С 1993 года постоянно проживает в городе Мурманске.

В 1988 году окончил Красноярский техникум железнодорожного транспорта по специальности «Электротяговое хозяйство железных дорог», квалификация техник-электромеханик.

В 1988 году поступил в Красноярскую аэрокосмическую академию по специальности высокоэнергетические установки.

В 1989 году направлен на обучение в Красноярское высшее командное училище радиоэлектроники ПВО.

В 1993 году окончил Красноярское высшее командное училище радиоэлектроники ПВО по специальности «командная тактическая Войск противовоздушной обороны». Присвоена квалификация инженер по эксплуатации радиотехнических средств.

В 1993 году прибыл в Заполярье для прохождения дальнейшей службы в ВС РФ.

С 2005 года по настоящее время является руководителем «Медицинской информационно-справочной службы «003».

В 2013 году одновременно с основной деятельностью по руководству «Службой 003» избран председателем ТСЖ «ПАВЛОВА 13».

Женат с 1993 года, имеет сына.

В 2016 году кандидат в депутаты Мурманской областной Думы шестого созыва.

В 2019 году кандидат в депутаты Совета депутатов города Мурманска шестого созыва.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2023

№ 1458

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях предоставления им права на приобретение в собственность стандартного жилья по доступной цене или заключение договора найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», Законами Мурманской области от 27.12.2021 № 2723-01-ЗМО «О содействии развитию льготного ипотечного кредитования и мерах государственной поддержки по улучшению жилищных условий граждан в Мурманской области», от 27.12.2021 № 2724-01-ЗМО «Об отдельных вопросах в области жилищных отношений и жилищного строительства на территории Мурманской области», постановлениями Правительства Мурманской области от 04.04.2022 № 268-ПП «О некоторых вопросах реализации Закона Мурманской области «О содействии развитию льготного ипотечного кредитования и мерах государственной поддержки по улучшению жилищных условий граждан в Мурманской области» и Закона Мурманской области «Об отдельных вопросах в области жилищных отношений и жилищного строительства на территории Мурманской области», от 07.04.2022 № 283-ПП «Об определении доли стандартного жилья, подлежащего реализации (предоставлению) в соответствии с пунктами 2 и 4 статьи 3 Закона Мурманской области «Об отдельных вопросах в области жилищных отношений и жилищного строительства на территории Мурманской области», сроков реализации стандартного жилья и сроков действия договора найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене», от 13.05.2022 № 369-ПП «О порядке постановки на учет граждан в целях предоставления им права на приобретение в собственность стандартного жилья по доступной цене или заключение договора найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене, ведения учета по стандартному жилью и снятия граждан с учета по стандартному жилью», 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 «Постановка на учет граждан в целях предоставления им права на приобретение в собственность стандартного жилья по доступной цене или заключение договора найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Сирица Д. В.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Сениякаева Р. Р.

Глава администрации города Мурманска

Ю. В. СЕРДЕЧКИН.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 20.04.2023 № 1458

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан в целях предоставления им права на приобретение в собственность стандартного жилья
по доступной цене или заключение договора найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях предоставления им права на приобретение в собственность стандартного жилья по доступной цене или заключение договора найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене» далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) регулирует порядок предоставления муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. На учет в целях предоставления права на приобретение в собственность стандартного жилья по доступной цене или заключение договора найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене (далее – учет по стандартному жилью) принимаются граждане Российской Федерации, состоящие в трудовых отношениях с организациями, расположенными на территории Мурманской области и осуществляющими на территории Мурманской области виды экономической деятельности в соответствующих сферах экономической деятельности, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 04.04.2022 № 268-ПП «О некоторых вопросах реализации Закона Мурманской области «О содействии развитию льготного ипотечного кредитования и мерах государственной поддержки по улучшению жилищных условий граждан в Мурманской области» и Закона Мурманской области «Об отдельных вопросах в области жилищных отношений и жилищного строительства на территории Мурманской области», а также имеющие непрерывный трудовой стаж в сфере экономической деятельности не менее трех лет непосредственно перед подачей заявления о постановке на учет по стандартному жилью (далее – заявитель).

1.2.2. Заявление подается гражданином лично или почтовым отправлением (нотариально заверенное). В отношении гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным, заявление подается законным представителем при представлении документов, подтверждающих права законных представителей.

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 осуществляется специалистами отдела предоставления жилья комитета имущественных отношений города Мурманска (далее – муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, и Комитет соответственно), сотрудниками Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО»).

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

- на официальном сайте администрации города Мурманска (далее – администрация) в сети Интернет: <http://www.citymurmansk.ru>;
- на официальном сайте структурного подразделения администрации – Комитета в сети Интернет: [kio:citymurmansk.ru](http://kio.citymurmansk.ru);
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на официальном сайте ГОБУ «МФЦ МО» в сети Интернет: www.mfc51.ru;
- на информационных стендах, расположенных в помещениях Комитета и отделениях ГОБУ «МФЦ МО».

1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:

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

1.3.5. Информация 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, сотрудник ГОБУ «МФЦ МО» 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 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, ГОБУ «МФЦ МО», сотрудников ГОБУ «МФЦ МО».

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

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

- а) предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
 - б) согласовать с заявителем другое время для проведения устного информирования.
- 1.3.10. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 15 минут.
- 1.3.11. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону, с использованием электронной почты либо при личном обращении в ГОБУ «МФЦ МО».
- 1.3.12. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, путем использования информационных стендов, в том числе расположенных в помещениях Комитета, помещениях ГОБУ «МФЦ МО».

- 1.3.13. На информационных стендах размещается следующая информация:
- полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;
 - адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих комитета, осуществляющих прием и консультирование заявителей;
 - адрес ГОБУ «МФЦ МО», его отделений, их контактные телефоны, график работы;
 - образцы оформления заявлений;
 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, ГОБУ «МФЦ МО», сотрудника ГОБУ «МФЦ МО».
- 1.3.14. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещениях ГОБУ «МФЦ МО» осуществляется на основании соглашения, заключенного между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Постановка на учет граждан в целях предоставления им права на приобретение в собственность стандартного жилья по доступной цене или заключения договора найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу

- 2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом.
- 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости;
 - Государственным областным бюджетным учреждением «Центр технической инвентаризации» в части получения справки о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи;
 - ГОБУ «МФЦ МО» в части получения сведений о регистрации заявителя по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информации о жилом помещении;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Мурманской области в части получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведений о государственной регистрации рождения, сведений о государственной регистрации заключения и расторжения брака, страхового номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина.

Предоставление муниципальной услуги через отделения многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю решения о постановке заявителя на учет по стандартному жилью в форме принятия постановления администрации города Мурманска о постановке заявителя на учет по стандартному жилью (далее – постановление о постановке на учет) и выдача (направление) уведомления заявителю;
- выдача (направление) заявителю решения об отказе в постановке заявителя на учет по стандартному жилью в форме принятия постановления администрации города Мурманска об отказе в постановке заявителя на учет по стандартному жилью (далее – постановление об отказе в постановке на учет) и выдача (направление) уведомления заявителю.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

- 2.4.1. Постановление о постановке заявителя на учет или постановление об отказе в постановке заявителя на учет принимается не позднее чем через 10 рабочих дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента (при их наличии), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Комитет.
- 2.4.2. Уведомление о принятии постановления о постановке заявителя на учет или постановления об отказе в постановке заявителя на учет выдается или направляется заявителю не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия такого решения.
- 2.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
- 2.4.4. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления, при личном обращении для получения результата муниципальной услуги, при обращении на личный прием для проведения информирования о порядке предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
- 2.4.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

- 2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»¹;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»²;
 - Федеральным законом от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации»³;
 - Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»⁴;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»⁵;
 - Законом Мурманской области от 27.12.2021 № 2723-01-ЗМО «О содействии развитию льготного ипотечного кредитования и мерах государственной поддержки по улучшению жилищных условий граждан в Мурманской области»⁶;
 - Законом Мурманской области от 27.12.2021 № 2724-01-ЗМО «Об отдельных вопросах в области жилищных отношений и жилищного строительства на территории Мурманской области»⁷;
 - постановлением Правительства Мурманской области от 04.04.2022 № 268-ПП «О некоторых вопросах реализации Закона Мурманской области «О содействии развитию льготного ипотечного кредитования и мерах государственной поддержки по улучшению жилищных условий граждан в Мурманской области» и Закона Мурманской области «Об отдельных вопросах в области жилищных отношений и жилищного строительства на территории Мурманской области»⁸;
 - постановлением Правительства Мурманской области от 07.04.2022 № 283-ПП «Об определении доли стандартного жилья, подлежащего реализации (предоставлению) в соответствии с пунктами 2 и 4 статьи 3 Закона Мурманской области «Об отдельных вопросах в области жилищных отношений и жилищного строительства на территории Мурманской области», сроков реализации стандартного жилья и сроков действия договора найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене»⁹;

¹ «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822.

² «Российская газета», 30.07.2010, № 168.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15.

⁵ «Российская газета», 29.07.2006, № 165.

⁶ «Мурманский Вестник», 11.01.2022, № 2, с. 6.

⁷ «Мурманский Вестник», 12.01.2022, № 3, с. 6-7.

⁸ «Электронный бюллетень Правительства Мурманской области» <http://www.gov-murmansk.ru>, 06.04.2022.

⁹ «Электронный бюллетень Правительства Мурманской области» <http://www.gov-murmansk.ru>, 08.04.2022.



14
МАЯ
2023
ГОДА

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫБОРЫ

депутатов Совета депутатов муниципального
образования город Мурманск шестого созыва
по двухмандатным избирательным
округам № 4, 7, 10, 13

- постановлением Правительства Мурманской области от 13.05.2022 № 369-ПП «О порядке постановки на учет граждан в целях предоставления им права на приобретение в собственность стандартного жилья по доступной цене или заключение договора найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене, ведения учета по стандартному жилью и снятия граждан с учета по стандартному жилью»¹⁰;

- Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск¹¹;

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

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

- настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанные в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, размещаются 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 предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление о постановке на учет в целях предоставления права на приобретение в собственность стандартного жилья по доступной цене или заключение договора найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и подтверждающий гражданство Российской Федерации гражданина.

2.6.1.2. Документы, подтверждающие принадлежность гражданина к категориям граждан, имеющих право на постановку на учет по стандартному жилью, в том числе копия трудовой книжки (копии трудовых договоров), заверенная(ые) работодателем, или информация о трудовой деятельности в соответствии со сведениями о трудовой деятельности, предусмотренными статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в виде справки (выписки) о трудовой деятельности по форме СТД-ПФР или СТД-Р на бумажном носителе (в случае формирования информации о трудовой деятельности в электронном виде).

2.6.1.3. Документы, содержащие сведения о месте жительства заявителя, в том числе:

а) документ, выданный органом, осуществляющим регистрационный учет граждан, о регистрации в жилом помещении граждан по месту жительства или решение суда об установлении факта постоянного проживания;

б) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем (договор, ордер, документ, подтверждающий принятие компетентными органами решения о предоставлении жилого помещения, иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением).

2.6.1.4. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина.

2.6.1.5. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Указанные документы предоставляются в копиях с одновременным предъявлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.6.3. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.1.3 (решение суда об установлении факта постоянного проживания, иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением), 2.6.1.5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, возложена на заявителя.

2.6.4. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах а) и б) подпункта 2.6.1.3 (документ, выданный органом, осуществляющим регистрационный учет граждан, о регистрации в жилом помещении граждан по месту жительства, договор, ордер, документ, подтверждающий принятие компетентными органами решения о предоставлении жилого помещения), в подпункте 2.6.1.4 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты имущества Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в организациях, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил их самостоятельно.

2.6.5. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.6.6. Граждане, подающие заявление, несут ответственность за достоверность предоставленных ими сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.7. Заявление заверяется подписью заявителя. Заявление может быть представлено:

- лично;
- на бумажном носителе посредством заказного почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- через ГОБУ «МФЦ МО».

В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответствие личности заявителя или представителя заявителя. Представитель заявителя также предъявляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подтверждающую его право действовать от имени заявителя.

2.6.8. В случае представления документов в письменном (бумажном) виде одновременно представляются копии этих документов (за исключением заявления).

В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- представление документов, составленных не на государственном языке Российской Федерации (при отсутствии нотариально удостоверенного перевода их на русский язык);
- представление документов, утративших силу (если срок действия документа указан в документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Мурманской области).

2.7.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;
- представление заявителем заведомо ложной информации;
- несоответствие заявителя категориям граждан, имеющих право на постановку на учет по стандартному жилью;
- постановка на учет по стандартному жилью иным органом местного самоуправления;
- реализация права на приобретение в собственность стандартного жилья по доступной цене или заключение договора найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

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 бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. В помещения для предоставления муниципальной услуги, включающие места для ожидания, информирования и приема получателей муниципальной услуги, должен быть обеспечен свободный доступ заявителей, в том числе должно быть предусмотрено оснащение указанных помещений техническими средствами, обеспечивающими свободный доступ в здание и к информационным стендам лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе лицам, имеющим ограничения к передвижению.

¹⁰ «Электронный бюллетень Правительства Мурманской области» <http://www.gov-murm.ru>, 19.05.2022.

¹¹ «Вечерний Мурманск», 08.05.2018, № 77.

¹² «Вечерний Мурманск», 15.03.2011, № 42, стр. 6-7.

¹³ «Вечерний Мурманск», 23.03.2018, спецвыпуск № 223, стр. 7-11.

2.9.2. Помещения, предназначенные для ожидания приема, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о предоставлении муниципальной услуги согласно подразделу 1.3 настоящего Административного регламента, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.9.3. Помещения, где осуществляется прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера помещения, фамилии, имени, отчества муниципального служащего, осуществляющего прием, дополнительным столом и стульями для проведения информирования и приема документов.

2.9.4. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также требованиям противопожарной безопасности.

2.9.5. Рабочее место муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, функциональной мебелью.

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

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

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги
Бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
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) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

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

3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую последовательность административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) рассмотрение заявления с прилагаемыми документами;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю решения о постановке заявителя на учет по стандартному жилью в форме принятия постановления о постановке на учет;

- выдача (направление) заявителю решения об отказе в постановке заявителя на учет в форме принятия постановления об отказе в постановке на учет;

5) выдача (направление) заявителю уведомления о принятии на учет по стандартному жилью или об отказе в принятии на учет по стандартному жилью.

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

- информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГОБУ «МФЦ МО», о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;
- прием заявлений заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных Комитетом в ГОБУ «МФЦ МО» по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в Комитет заявления и прилагаемых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Заявление может быть направлено заявителем (его уполномоченным представителем) по почте либо представлено лично. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня в книге регистрации заявлений по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. Каждому заявлению присваивается порядковый номер.
В случае подачи данного заявления через ГОБУ «МФЦ МО» датой и временем регистрации заявления должны быть указаны дата и время его представления в ГОБУ «МФЦ МО».

Гражданину выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения уполномоченным органом либо ГОБУ «МФЦ МО» по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1. Прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Комитете при личном обращении заявителя

3.2.1.1. Прием заявления и прилагаемых документов при личном обращении заявителя в Комитет осуществляется муниципальными служащими Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.2.1.2. В день личного обращения заявителя в Комитет муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает личность заявителя путем проверки документов, удостоверяющих личность; осуществляет первичную проверку документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, на соответствие пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента.

По итогам проверки:

- а) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, возвращает представленные документы заявителю с одновременным уведомлением о причинах отказа в приеме документов;
- б) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента:

- заверяет копии предоставляемых документов после сверки их с соответствующими подлинниками (кроме заверенных в установленном порядке) штампом Комитета «копия верна», наименованием должности лица, заверившего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения и возвращает оригиналы документов заявителю;
- проверяет правильность заполнения заявления, в случае отсутствия заполненного заявления предлагает заявителю заполнить заявление по соответствующей форме (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;
- регистрирует заявление и документы;
- оформляет расписку в приеме документов по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту в двух экземплярах, один экземпляр передает заявителю, второй приобщает к документам.

Срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.2.1.3. Принятые и зарегистрированные документы муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием документов и регистрацию заявления, передает председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Срок выполнения административного действия – один рабочий день.

3.2.2. Прием документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших посредством почтовой связи

3.2.2.1. При поступлении в Комитет заявления с приложенными документами посредством почтовой связи муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство:

- регистрирует поступившее заявление и приложенные к нему документы;
- ставит на заявлении отметку с указанием номера и даты входящего документа;
- при поступлении документов почтовой связью подготавливает два экземпляра расписки в получении документов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает их и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за отправку корреспонденции;
- передает заявление с приложенными документами председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для определения муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения административных действий – в день поступления заявления и документов.

3.2.2.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за отправку корреспонденции, в день получения документов от муниципального служащего Комитета, ответственного за делопроизводство:

- регистрирует два экземпляра расписки в получении документов;
- первый экземпляр расписки в получении документов направляет заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении, второй экземпляр передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, для приобщения к материалам дела.

3.2.3. Прием заявления и прилагаемых документов при личном обращении заявителя в ГОБУ «МФЦ МО»

3.2.3.1. Прием заявления и прилагаемых документов при личном обращении заявителя в ГОБУ «МФЦ МО» осуществляется сотрудником ГОБУ «МФЦ МО», ответственным за прием документов.

3.2.3.2. В день личного обращения заявителя в ГОБУ «МФЦ МО» сотрудник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность; осуществляет первичную проверку документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, на соответствие пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента.

По итогам проверки сотрудник ГОБУ «МФЦ МО»:

- проверяет правильность заполнения заявления. В случае отсутствия заполненного заявления оформляет заявление в автоматизированной информационной системе ГОБУ «МФЦ МО» (далее – АИС МФЦ) и представляет заявителю для подписания. В случае отсутствия технической возможности заполнения заявления в АИС МФЦ распечатывает бланк заявления и выдает заявителю для заполнения и подписания. При необходимости оказывает помощь в заполнении заявления;
- заверяет копии представленных заявителем документов после сверки их с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», наименованием должности, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;
- приобщает копии представленных заявителем документов к заявлению, оригиналы возвращает заявителю;
- при установлении в ходе приема фактов отсутствия документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и (или) несоответствия документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента информирует заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;
- формирует в АИС МФЦ расписку о приеме документов;
- распечатывает два экземпляра расписки о приеме документов и передает их для подписания заявителю;

- контролирует проставление подписи заявителя о получении расписки о приеме заявления и документов;
- выдает заявителю первый экземпляр расписки о приеме заявления и документов;
- в течение рабочего дня передает документы, принятые от заявителя для получения муниципальной услуги, в том числе второй экземпляр расписки о приеме документов, сотруднику ГОБУ «МФЦ МО», ответственному за прием-передачу документов в Комитет.

3.2.3.3. Сотрудник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за прием-передачу документов в Комитет, в срок не позднее одного рабочего дня с даты приема заявления и прилагаемых документов от заявителя в ГОБУ «МФЦ МО»:

- проверяет комплектность документов, принятых от заявителя;
- направляет второй экземпляр расписки о приеме документов в папку контроля исполнения обращений заявителей по услугам Комитета;
- формирует в АИС МФЦ реестр документов, принятых от заявителя;
- распечатывает два экземпляра реестра документов, принятых от заявителя, проставляет в них дату направления в Комитет, подпись, должность, а также фамилию, инициалы имени и отчества лица, передающего реестр с документами курьеру;
- передает в Комитет два экземпляра реестра с приложенными к нему документами с помощью курьерской доставки;
- после возврата в ГОБУ «МФЦ МО» второго экземпляра реестра с отметкой о приеме прилагаемых к реестру документов направляет его в папку контроля исполнения обращений заявителей по услугам Комитета.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры – два рабочих дня.

3.3. Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) зарегистрированного заявления с приложенными документами.

Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов рассматривает поступившие заявления и документы, накладывает резолюцию и передает их муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и приложенных к нему документов от председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности):

- проверяет представленные документы в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;
- устанавливает необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента, в органах и организациях, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента;
- при установлении факта непредставления заявителем документов подготавливает извещение заявителю о необходимости представить недостающие документы в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и передает его муниципальному служащему, ответственному за делопроизводство, для отправки заявителю.

Срок выполнения административных действий – один рабочий день.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня формирует межведомственные запросы в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет их через систему межведомственного информационного взаимодействия в органы и организации, указанные в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении ответа на межведомственные запросы через систему межведомственного информационного взаимодействия в течение одного дня открывает электронный документ, распечатывает и приобщает к заявлению.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями и в сроки, установленные статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Срок выполнения административного действия – пять рабочих дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие всех необходимых документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) рассматривает полученные документы;
- 2) проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента;
- 3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает два экземпляра проекта постановления о постановке на учет заявителя;
- 4) при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, подготавливает два экземпляра проекта постановления об отказе в постановке на учет заявителя с обоснованием причин отказа.

Срок выполнения административных действий – два рабочих дня со дня поступления документов.

3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в порядке и сроки, установленные Регламентом работы администрации города Мурманска, обеспечивает согласование постановления⁴ о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

3.5.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения подписанного постановления:

- в случае принятия гражданина на учет по стандартному жилью формирует учетное дело (учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру очередности в реестре заявлений) и подготавливает проект уведомления о постановке на учет по стандартному жилью (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);
- в случае отказа в принятии гражданина на учет по стандартному жилью подготавливает проект уведомления об отказе в постановке на учет по стандартному жилью (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);
- передает проект уведомления о постановке на учет по стандартному жилью или проект уведомления об отказе в постановке на учет по стандартному жилью (далее – уведомление) с приложенным к нему постановлением о постановке на учет или об отказе в постановке на учет председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для подписания.

3.5.4. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения уведомления от муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, рассматривает его, подписывает и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения административного действия – один рабочий день.

3.6. Выдача (направление) заявителю уведомления о принятии на учет по стандартному жилью или об отказе в принятии на учет по стандартному жилью

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанного уведомления от председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности).

3.6.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие административные действия:

- 1) в случае, если в заявлении указано о личном получении результата предоставления муниципальной услуги:
 - уведомляет заявителя по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения уведомления;
 - изготавливает копию уведомления;
 - в день явки заявителя устанавливает его личность путем проверки документа, удостоверяющего личность;
 - передает ему оригинал уведомления под расписку;
 - копию уведомления приобщает к материалам дела.

В случае неявки заявителя в Комитет за получением документов муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет (организует отправку) оригинал уведомления посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении непосредственно заявителю;

- 2) при наличии в заявлении указания о направлении результата предоставления муниципальной услуги по почте:
 - изготавливает копию уведомления;
 - направляет (организует отправку) оригинал уведомления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

- копию уведомления приобщает к материалам дела.

Срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.6.3. В случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поступившем из ГОБУ «МФЦ МО», содержится отметка о необходимости выдачи результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги от муниципального служащего Комитета, ответственного за делопроизводство:

- формирует и распечатывает два экземпляра реестра документов, подлежащих выдаче заявителю, проставляет в них даты направления в ГОБУ «МФЦ МО» с указанием фамилии, инициалов имени и отчества, подписи, должности;
- передает в ГОБУ «МФЦ МО» два экземпляра реестра с приложенными к нему документами с помощью курьерской доставки.

3.6.3.1. Сотрудник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за прием-передачу документов в Комитет, в день поступления из Комитета двух экземпляров реестра с прилагаемыми к нему документами:

- проставляет в них дату получения, подпись, должность, а также фамилию, инициалы имени и отчества;
- возвращает в Комитет один экземпляр реестра с помощью курьерской доставки;
- направляет один экземпляр реестра с прилагаемыми к нему документами в папку контроля исполнения обращений заявителей по услугам Комитета.

3.6.3.2. В день личного обращения заявителя в ГОБУ «МФЦ МО» сотрудник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих полномочия представителя;
- вносит сведения о выдаваемых документах в расписку (экземпляр ГОБУ «МФЦ МО»);
- контролирует проставление даты и подписи заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги в расписке;
- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги;
- направляет расписку (экземпляр ГОБУ «МФЦ МО») в папку контроля исполнения обращений заявителей по муниципальным услугам Комитета.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – три рабочих дня.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления муниципальной услуги документах
3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

¹⁴ Сроки согласования постановления не должны превышать общий срок принятия решения в соответствии с пунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента.

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональ-
ных данных».
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.
« ____ » _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги		
№ п.п.	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	Процент заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	Процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	100%
3.	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке представле- ния муниципальной услуги	100%
4.	Количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответ- ственным за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги	2
5.	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	нет
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги	да
7.	Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр	да
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1.	Процент обоснованных жалоб	0
2.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (процент случаев предостав- ления муниципальной услуги в установленный срок со дня приема документов)	100%
3.	Процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении му- ниципальной услуги	100%
4.	Процент заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных слу- жащих при предоставлении муниципальной услуги	100%

Приложение № 4
к Административному регламенту

Книга регистрации заявлений граждан о принятии на учет по стандартному жилью

(название уполномоченного органа)

Начата _____
Окончена _____

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства	Решение уполномо- ченного органа, его дата и номер	Извещение заявителя о принятом решении, дата и номер письма	Планируемый способ реализации права на приобре- тение жилья по доступной цене	Дата снятия с учета	Основания снятия с учета

Приложение № 5
к Административному регламенту

Расписка в получении документов

1. Заявление о принятии на учет по стандартному жилью.

2. Наименование документа:

3. _____

4. _____

5. _____

Принял: _____
(Ф.И.О. и должность специалиста, принявшего документы)

Заявитель: _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МУРМАНСКА

КОМИТЕТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГОРОДА МУРМАНСКА

ул. Комсомольская д. 10, г. Мурманск, 183038
тел. (815-2) 42-83-43, факс (815-2) 45-09-63
e-mail: kio@citymurmansk.ru

№ _____

на № _____ от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(почтовый адрес и (или) электронный адрес)

Комитет сообщает, что в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от _____ № _____ «О по-
становке (Ф.И.О. заявителя) на учет в целях предоставления права на приобретение в собственность стандартного жилья по до-
ступной цене или заключение договора найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене» Вы приняты на учет
найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене.
Состав семьи – (количество человек).
Номер учетного дела – (указывается номер).

Приложение: решение на 1 л. в 1 экз.

Председатель Комитета

ФИО, телефон исполнителя

Ф И О

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МУРМАНСКА

КОМИТЕТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГОРОДА МУРМАНСКА

ул. Комсомольская д. 10, г. Мурманск, 183038
тел. (815-2) 42-83-43, факс (815-2) 45-09-63
e-mail: kio@citymurmansk.ru

№ _____

на № _____ от _____

Комитет сообщает, что в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от _____ № _____ Вам от-
казано в постановке на учет в целях предоставления права на приобретение в собственность стандартного жилья по доступной
цене или заключение договора найма стандартного жилья с правом его выкупа по доступной цене.

Приложение: решение на 1 л. в 1 экз.

Председатель Комитета

ФИО, телефон исполнителя

Ф И О

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2023

№ 1456

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета
муниципального образования город Мурманск за 1 квартал 2023 года
и сведений о численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений
с указанием фактических расходов на оплату их труда за 1 квартал 2023 года**

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 статьи 52 Федерального зако-
на от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом
3 статьи 35 решения Совета депутатов города Мурманска от 26.05.2008 № 50-618 «Об утверждении «Положения о бюджетном
устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Отчет об исполнении бюджета муниципального образования город Мурманск за 1 квартал 2023 года согласно приложе-
нию № 1:
 - доходы – 3 984 127,0 тыс. руб.;
 - расходы – 4 078 785,7 тыс. руб.;
 - дефицит – 94 658,7 тыс. руб.
 - 1.2. Сведения о численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений с указанием фактических рас-
ходов на оплату их труда за 1 квартал 2023 года согласно приложению № 2.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.)
разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Сирица Д. В.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации города Мурманска

Ю. В. СЕРДЕЧКИН.

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 20.04.2023 № 1456

Отчет об исполнении бюджета муниципального образования
город Мурманск за 1 квартал 2023 года

тыс. руб.

Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	План на 2023 год*	Исполнено	Процент исполнения
1	2	3	4	5
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	10 385 365,9	1 823 567,9	17,6
	Налоговые доходы	9 943 829,6	1 702 884,5	17,1
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	6 258 569,5	950 175,0	15,2
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реал- лизуемые на территории Российской Фе- дерации	30 335,6	9 297,4	30,6
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	3 000 071,7	605 876,4	20,2
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	573 044,3	120 685,7	21,1
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	81 808,5	16 856,8	20,6
000 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отме- ненным налогам, сборам и иным обяза- тельным платежам	0,0	-6,8	х
	Неналоговые доходы	441 536,3	120 683,4	27,3
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муни- ципальной собственности	354 173,3	80 847,4	22,8
000 1 12 00000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами	8 418,2	3 166,0	37,6
000 1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	52,5	22 479,8	42 818,7
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и не- материальных активов	34 500,0	6 946,4	20,1
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	41 109,7	3 828,8	9,3
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	3 282,6	3 415,0	104,0
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	12 086 143,7	2 160 559,1	17,9
000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	154 472,7	0,0	0,0
000 2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной си- стемы Российской Федерации (межбюд- жетные субсидии)	4 874 648,1	446 400,4	9,2
000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной си- стемы Российской Федерации	6 276 541,7	1 483 306,1	23,6
000 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	780 481,2	82 992,3	10,6
000 2 04 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от негосу- дарственных организаций	0,0	5 000,0	х
000 2 18 00000 00 0000 000	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0,0	182 162,2	х
000 2 19 00000 00 0000 000	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, име- ющих целевое назначение, прошлых лет	0,0	-39 301,9	х
	Всего доходов	22 471 509,6	3 984 127,0	17,7
	Расходы			
0100	Общегосударственные вопросы	1 654 709,0	297 219,3	18,0
0200	Национальная оборона	5 000,0	0,0	0,0
0300	Национальная безопасность и право- охранительная деятельность	116 275,7	35 103,0	30,2
0400	Национальная экономика	4 008 552,8	419 801,5	10,5

0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	2 987 082,2	420 291,3	14,1
0600	Охрана окружающей среды	321 808,5	4 187,6	1,3
0700	Образование	11 844 904,4	2 331 007,8	19,7
0800	Культура и кинематография	1 272 244,8	216 588,3	17,0
1000	Социальная политика	920 641,3	165 876,4	18,0
1100	Физическая культура и спорт	614 003,7	131 042,5	21,3
1200	Средства массовой информации	84 752,1	16 980,0	20,0
1300	Обслуживание государственного и муниципального долга	211 087,1	40 688,0	19,3
	Всего расходов	24 041 061,6	4 078 785,7	17,0
	Профицит бюджета (со знаком «плюс») или дефицит бюджета (со знаком «минус»)	-1 038 536,6	-94 658,7	

* Показатели отражаются в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 20.04.2023 № 1456

Сведения о численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений
с указанием фактических расходов на оплату их труда за 1 квартал 2023 года

Наименование	Среднесписочная численность (чел.)	Фактические расходы на оплату труда (тыс. руб.)
1	2	3
Муниципальные служащие	615,30	144 783,2
Работники муниципальных учреждений	11 209,75	1 646 601,1

Администрация города Мурманска

Постановление

20.04.2023

№ 1457

Об утверждении состава комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 13.06.2013 № 1462 «Об утверждении порядка организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» **постановляю:**

1. Утвердить состав комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановления администрации города Мурманска:

- от 29.01.2016 № 196 «Об утверждении состава комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск»;

- от 09.06.2016 № 1666 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 29.01.2016 № 196 «Об утверждении состава комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск»;

- от 09.02.2017 № 311 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 29.01.2016 № 196 «Об утверждении состава комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 09.06.2016 № 1666, от 09.02.2017 № 311)»;

- от 19.12.2017 № 4033 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 29.01.2016 № 196 «Об утверждении состава комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 09.06.2016 № 1666, от 09.02.2017 № 311, от 28.03.2017 № 813)»;

- от 28.02.2018 № 495 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 29.01.2016 № 196 «Об утверждении состава комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 09.06.2016 № 1666, от 09.02.2016 № 311, от 28.03.2017 № 813, от 19.12.2017 № 4033)»;

- от 10.08.2018 № 2538 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 29.01.2016 № 196 «Об утверждении состава комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 09.06.2016 № 1666, от 09.02.2017 № 311, от 28.03.2017 № 813, от 19.12.2017 № 4033, от 28.02.2018 № 495, от 10.08.2018 № 2538)»;

- от 21.05.2019 № 1733 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 29.01.2016 № 196 «Об утверждении состава комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 09.06.2016 № 1666, от 09.02.2017 № 311, от 28.03.2017 № 813, от 19.12.2017 № 4033, от 28.02.2018 № 495, от 10.08.2018 № 2538, от 11.10.2018 № 3534, от 21.05.2019 № 1733)»;

- от 10.11.2021 № 2879 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 29.01.2016 № 196 «Об утверждении состава комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 09.06.2016 № 1666, от 09.02.2017 № 311, от 28.03.2017 № 813, от 19.12.2017 № 4033, от 28.02.2018 № 495, от 10.08.2018 № 2538, от 11.10.2018 № 3534, от 21.05.2019 № 1733, от 18.05.2021 № 1304)»;

- от 20.04.2022 № 992 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 29.01.2016 № 196 «Об утверждении состава комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 09.06.2016 № 1666, от 09.02.2017 № 311, от 28.03.2017 № 813, от 19.12.2017 № 4033, от 28.02.2018 № 495, от 10.08.2018 № 2538, от 11.10.2018 № 3534, от 21.05.2019 № 1733, от 21.05.2019 № 1733, от 18.05.2021 № 1304, от 10.11.2021 № 2879)»;

- от 05.12.2022 № 3884 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 29.01.2016 № 196 «Об утверждении состава комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 09.06.2016 № 1666, от 09.02.2017 № 311, от 28.03.2017 № 813, от 19.12.2017 № 4033, от 28.02.2018 № 495, от 10.08.2018 № 2538, от 11.10.2018 № 3534, от 21.05.2019 № 1733, от 18.05.2021 № 1304, от 10.11.2021 № 2879, от 20.04.2022 № 992)».

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» (Сирица Д. В.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава администрации города Мурманска		Ю. В. СЕРДЕЧКИН.
		Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 20.04.2023 № 1457
Состав комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск		
Синякаев Руфат Равильевич	- заместитель главы администрации города Мурманска	- председатель комиссии
Варич Андрей Сергеевич	- председатель комитета по экономиче- скому развитию администрации города Мур- манска	- заместитель председателя комиссии
Астанина Людмила Александровна	- главный специалист отдела потребитель- ского рынка комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска	- секретарь комиссии
Члены комиссии		
Буряк Владимир Николаевич	- депутат Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)	
Здвижков Андрей Геннадиевич	- заместитель главы администрации города Мурманска – начальник управления Октябрьского административного округа	

Зикеев Николай Григорьевич	- заместитель главы администрации города Мурманска – начальник управления Первомайского административного округа
Костин Андрей Александрович	- заместитель главы администрации города Мурманска – начальник управления Ленинского административного округа
Майзеров Андрей Николаевич	- заместитель начальника отдела земельных отношений комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска
Шефер Светлана Леонидовна	- начальник отдела по земельным ресурсам комитета имущественных отношений города Мурманска
Определить, что при невозможности участия в работе членов комиссии производится замена:	
Астаниной Людмилы Александровны	- Здвижковой Еленой Владимировной - начальником отдела потребительского рынка комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска
Буряка Владимира Николаевича	- Таран Антониной Ивановной - депутатом Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)
Варича Андрея Сергеевича	- Ерасовой Вероникой Викторовной - заместителем председателя комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска
Здвижкова Андрея Геннадиевича	- Соколовым Виктором Владимировичем - заместителем начальника управления Октябрьского административного округа города Мурманска
Зикеева Николая Григорьевича	- Филипповым Евгением Валерьевичем - заместителем начальника управления Первомайского административного округа города Мурманска
Костина Андрея Александровича	- Саенко Павлом Андреевичем - заместителем начальника управления Ленинского административного округа города Мурманска
Майзерова Андрея Николаевича	- Бубякиной Светланой Геннадьевной - начальником отдела земельных отношений комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска
Шефер Светланы Леонидовны	- Шаповаловой Юлией Владимировной - заместителем начальника отдела по земельным ресурсам комитета имущественных отношений города Мурманска

Администрация города Мурманска

Постановление

25.04.2023

№ 1504

О проведении общественного обсуждения проекта изменений в муниципальную программу города Мурманска «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2023–2024 годы

В соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 17.03.2017 № 655 «Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проекта программы «Формирование современной городской среды на территории муницип-пального образования город Мурманск» **постановляю:**

1. Провести общественное обсуждение проекта изменений в муниципальную программу города Мурманска «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2023–2024 годы.

2. Комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (Гутнов А. В.) в срок до 26.06.2023 организо-вать и провести общественное обсуждение проекта изменений в муниципальную программу города Мурманска «Формиро-вание современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2023–2024 годы в По-рядке, установленном постановлением администрации города Мурманска от 17.03.2017 № 655 «Об утверждении Порядка про-ведения общественного обсуждения проекта программы «Формирование современной городской среды на территории муницип-пального образования город Мурманск».

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Сирица Д. В.) опубликовать настоящее постановление.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска – председателя комитета по развитию городского хозяйства Гутнова А. В.

Глава администрации города Мурманска

Ю. В. СЕРДЕЧКИН.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
17 апреля 2023 года	№ 48
О награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск	
В соответствии с Положением о Почетной грамоте Совета депутатов города Мурманска, Почетной грамоте и Благодарст-венном письме главы муниципального образования город Мурманск, утвержденным решением Совета депутатов города Мур-манска от 25 апреля 2014 года № 73-1053,	
ПОСТАНОВЛЯЮ:	
за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, личный вклад в развитие здравоохранения города Мур-манска, активное участие в реализации мероприятий по совершенствованию медицинской помощи населению и в связи с празд-нованием Дня медицинского работника наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:	
• ЧЕРНОИВАНЕНКО Людмилу Николаевну, главного бухгалтера Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманская городская поликлиника № 2».	
Глава муниципального образования город Мурманск	И. Н. МОРАРЬ.
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
17 апреля 2023 года	№ 49
О награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск	
В соответствии с Положением о Почетной грамоте Совета депутатов города Мурманска, Почетной грамоте и Благодарст-венном письме главы муниципального образования город Мурманск, утвержденным решением Совета депутатов города Мур-манска от 25 апреля 2014 года № 73-1053,	
ПОСТАНОВЛЯЮ:	
за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, большой вклад в развитие пассажирского транспорта го-рода Мурманска и в связи с личным юбилеем наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:	
• БОЛЬШЦОВУ Елену Юрьевну, кондуктора службы эксплуатации № 3 акционерного общества «Электротранспорт города Мурманска».	
Глава муниципального образования город Мурманск	И. Н. МОРАРЬ.
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
17 апреля 2023 года	№ 50
О награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск	
В соответствии с Положением о Почетной грамоте Совета депутатов города Мурманска, Почетной грамоте и Благодарст-венном письме главы муниципального образования город Мурманск, утвержденным решением Совета депутатов города Мур-манска от 25 апреля 2014 года № 73-1053,	
ПОСТАНОВЛЯЮ:	
за безупречную и эффективную муниципальную службу, добросовестный труд, высокий профессионализм, личный вклад в благоустройство города Мурманска и в связи с празднованием Дня местного самоуправления наградить Почетной грамо-той главы муниципального образования город Мурманск:	
• ГАЕНОК Ирину Александровну, ведущего специалиста отдела по обращениям граждан комитета по жилищной политике администрации города Мурманска;	
• ЕЛЕМУ Оксану Михайловну, ведущего специалиста финансово-экономического отдела комитета по жилищной политике администрации города Мурманска;	
• ЖДАНОВСКУЮ Елену Ахадовну, главного специалиста финансово-экономического отдела комитета по жилищной поли-тике администрации города Мурманска;	
• КНЯЗЬКОВУ Юлию Юрьевну, заместителя начальника отдела муниципального жилищного контроля комитета по жилищ-ной политике администрации города Мурманска;	
• ТУВАЕВУ Елену Николаевну, начальника юридического отдела комитета по жилищной политике администрации города Мурманска.	
Глава муниципального образования город Мурманск	И. Н. МОРАРЬ.



Приложение № 1
к приказу ГОКУ «ЦТИ»
от «20» апреля 2023 № 80

Извещение
о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства

Министерство имущественных отношений Мурманской области в соответствии с Правилами проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299 уведомляет о проведении аукциона
по продаже объекта незавершенного строительства

1. Общие сведения об аукционе

1.1. Наименование решения Уполномоченного органа о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: аукцион проводится во исполнение приказа Министерства имущественных отношений Мурманской области от 17.04.2023 г. № 147 «О подготовке и проведении публичных торгов (аукциона) по продаже объекта незавершенного строительства, расположенного на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена», соглашения «О взаимодействии в области организации и проведения публичных торгов (аукционов) по продаже объектов незавершенного строительства, расположенных на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена» от 01.08.2020 между Министерством имущественных отношений Мурманской области и Государственным областным казенным учреждением «Центр технической инвентаризации».

Организатор аукциона: Государственное областное казенное учреждение «Центр технической инвентаризации» (ГОКУ «ЦТИ») (183038, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, д. 18, тел. 8 (8152) 689-617, электронная почта auction-zu@ctimo.ru).

1.2. Форма проведения аукциона: аукцион, открытый по составу участников, по форме подачи заявок и предложений по цене предмета аукциона.

1.3. Документация к открытому аукциону в электронном виде доступна со дня публикации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу – <http://torgi.gov.ru>; на сайте Министерства имущественных отношений Мурманской области по адресу <https://property.gov-murman.ru/activities/pre-dostavlenie/>.

1.4. Осмотр объекта незавершенного строительства и земельного участка на местности осуществляется заявителями самостоятельно.

1.5. Место, дата и время начала и окончания приема заявок об участии в аукционе (далее именуются – заявки): Дата начала приема заявок на участие в аукционе: **28.04.2023 с 08.30** (по местному времени).

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе: **05.06.2023 в 10.00** (по местному времени). Задаток в установленном размере должен поступить на счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок.

Личный прием заявок производится по адресу: Мурманская область, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, д. 18, каб. 114, пнчт. с 08.30-16.30, перерыв 12.30-14.00, пт. с 09.00-15.30, перерыв 12.30-14.00, тел. 8 (8152) 689-617.

Заявки в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, направляются по адресу электронной почты: auction-zu@ctimo.ru.

Почтовым отправлением заявки направляются по адресу: 183038, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, д. 3 – получатель «Отдел организации торгов управления земельных ресурсов ГОКУ «ЦТИ». В случае подачи Заявки Заявителем посредством почтовой связи, риск несвоевременного ее поступления Организатору аукциона несет Заявитель.

Контактное лицо – специалисты отдела организации торгов управления земельных ресурсов ГОКУ «ЦТИ», тел. 8 (8152) 689-617.

1.6. Место, дата и время рассмотрения заявок, составления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе: - г. Мурманск, ул. Карла Маркса, 18, каб. № 114, **07.06.2023 в 15.00**.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

1.7. Дата, время и место проведения аукциона: **08.06.2023 в 10.00** (по местному времени) по адресу: Мурманская область, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, 18 (зал заседаний).

1.8. Регистрация участников аукциона: **08.06.2023 с 09.30 до 09.55** (по местному времени) по адресу: Мурманская область, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, 18.

2. Предмет аукциона

Лот № 1 – Объект незавершенного строительства

- кадастровый номер **51:20:0001019:331**;
 - проектируемое назначение: жилое;
 - площадь – 200 кв. м;
 - степень готовности – 10%;
 - адрес: Мурманская обл., МО г. Мурманск, проезд Снежный;
 - ограничения (обременения) согласно выписке из ЕГРН от 21.03.2023 № КУВИ-001/2023-67771917;
- Прочие ограничения прав и обременения объекта недвижимости № 51:20:0001019:331-51/031/2022-2 от 15.09.2022; Запрещение регистрации № 51:20:0001019:331-51/031/2022-1 от 15.09.2022.

Основание: вступившее 14.03.2023 в законную силу решение Первомайского районного суда г. Мурманска от 06.02.2023 по делу № 2-413/2023 об изъятии объекта незавершенного строительства путем продажи с публичных торгов.

Резолютивная часть решения суда: «изъять у Федорова Сергея Александровича (СНИЛС 059-919-163 14) объект незавершенного строительства – бетонный плитный фундамент, площадь застройки 200 кв. м., степень готовности 10%, кадастровый номер 51:20:0001019:331, расположенный по адресу: Мурманская область, г. Мурманск, проезд Снежный, расположенный на земельном участке с кадастровым номером 51:20:0001019:239, путем продажи с публичных торгов, установив начальную продажную стоимость объекта незавершенного строительства в размере 1 667 000 рублей».

Начальная цена предмета аукциона: **1 667 000 (один миллион шестьсот шестьдесят семь тысяч) руб. 00 коп.** Решение вынесено в отношении физического лица, в соответствии с п. 1 ст. 143 НК РФ НДС не облагается.

Шаг аукциона (1%): **16 670 (шестнадцать тысяч шестьсот семьдесят) руб. 00 коп.**

Размер задатка (20%): **333 400 (триста тридцать три тысячи четыреста) руб. 00 коп.**

Победитель аукциона имеет право на заключение договора аренды земельного участка сроком на 2 (два) года 6 (шесть) месяцев для завершения строительства объекта незавершенного строительства с момента государственной регистрации права собственности (в соответствии с пп. 6 п. 8 ст. 39.6).

Сведения о земельном участке, на котором расположен предмет аукциона:

- кадастровый номер **51:20:0001019:239**;
- вид собственности- неразграниченная государственная собственность;
- местоположение – установлено относительно ориентиров, расположенного за пределами участка, почтовый адрес ориентира: Мурманская обл., МО г. Мурманск, ул. Полухина;
- категория земель – земли населенных пунктов;
- площадь – 1030 +/- 11 кв. м;
- разрешенное использование – объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками;
- существующие ограничения (обременения) отсутствуют;
- особые отметки:

Для данного земельного участка обеспечен доступ посредством земельного участка (земельных участков) с кадастровым номером (кадастровыми номерами): 51:20:0001019:104, земли общего пользования. Сведения, необходимые для заполнения разделов: 2 – Сведения о зарегистрированных правах; 4 – Сведения о частях земельного участка, отсутствуют.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства установлены Генеральным планом муниципального образования город Мурманск, утвержденных Решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2009 № 7-85 (в ред. решения Совета депутатов города Мурманска от 29.04.2019 № 57-965) и Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск, утвержденных Приказом Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской области от 15.02.2021 № 14, согласно которым земельный участок находится в зоне – Зона индивидуальной жилой застройки (Ж-4).

Наименование вида разрешенного использования земельного участка	Описание вида разрешенного использования земельного участка	Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка
Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства		
Для индивидуального жилищного строительства	Размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей); выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельскохозяйственных культур; размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений	2.1

Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	Размещение малоэтажного многоквартирного жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой до 4 этажей, включая мансардный); разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроено-пристроенных помещениях малоэтажного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малоэтажном многоквартирном доме не составляет более 15% общей площади помещений дома	2.1.1
Блокированная жилая застройка	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры, имеющего одну или несколько общих стен с соседними жилыми домами (количеством этажей не более чем три, при общем количестве совмещенных домов не более десяти и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки); разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха	2.3
Коммунальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	3.1
Амбулаторно-поликлиническое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)	3.4.1
Дошкольное, начальное и среднее общее образование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению)	3.5.1
Магазины	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 600 кв. м	4.4
Общественное питание	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары) до 50 посадочных мест	4.6
Спорт	Размещение объектов капитального строительства в качестве спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, устройство площадок для занятия спортом и физкультурой (беговые дорожки, спортивные сооружения, теннисные корты, поля для спортивной игры)	5.1
Обеспечение внутреннего порядка	Размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки и поддержания в готовности органов внутренних дел и спасательных служб, в которых существует военизированная служба; размещение объектов гражданской обороны, за исключением объектов гражданской обороны, являющихся частями производственных зданий	8.3
Условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства		
Социальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций: благотворительных организаций, клубов по интересам	3.2
Бытовое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки)	3.3
Культурное развитие	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения в них музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов	3.6
Общественное управление	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность	3.8
Амбулаторное ветеринарное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг без содержания животных	3.10.1
Деловое управление	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности)	4.1
Банковская и страховая деятельность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения организаций, оказывающих банковские и страховые	4.5
Гостиничное обслуживание	Размещение гостиниц, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них	4.7
Объекты придорожного сервиса	Размещение автомобильных моек и прачечных для автомобильных принадлежностей, мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей и прочих объектов придорожного сервиса	4.9.1

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков: Для объектов индивидуального жилищного строительства, за исключением случая образования земельного участка для бесплатного предоставления в собственность многодетной семье: 1) минимальная площадь земельных участков – 400 кв. м; 2) максимальная площадь земельных участков – 600 кв. м.

В случае образования земельного участка для бесплатного предоставления в собственность многодетной семье:

1) минимальная площадь земельных участков – 1000 кв. м;

2) максимальная площадь земельных участков – 1500 кв. м.

Для малоэтажных многоквартирных жилых домов, в том числе в застройке блокированного типа:

1) минимальная площадь земельных участков принимается из расчета на одну квартиру – 60 кв. м (без учета площади застройки);

2) максимальная площадь земельных участков принимается из расчета на одну квартиру – 100 кв. м (без учета площади застройки).

9.3.2.3. Для среднеэтажных жилых домов, многоэтажных жилых домов:

1) минимальная площадь земельных участков принимается из расчета на одну квартиру – 30 кв. м (без учета площади застройки);

2) максимальная площадь земельных участков принимается из расчета на одну квартиру – 60 кв. м (без учета площади застройки).

Максимальная площадь земельных участков для иных объектов, исключая объекты жилой застройки, принимается в соответствии с «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89».

Предельные размеры земельных участков прочих объектов капитального строительства, не указанных в настоящем подразделе, в соответствии с настоящими Правилами не подлежат установлению. Размеры земельных участков учреждений, организаций и предприятий обслуживания следует принимать по заданию на проектирование.

Величина минимального отступа от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений:

1) для многоквартирных жилых домов – 5 м;

2) для индивидуальных домов, домов блокированного типа до красных линий улиц – 5 м, от красной линии проездов – 3 м, расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов – 5 м.

Отступ до красной линии магистральных улиц:

для дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций до стены здания – не менее 25 м;

пожарных депо – не менее 10 м.

Величина минимального отступа от красной линии в целях определения мест допустимого размещения для иных зданий, строений, сооружений для всех территориальных зон составляет 3,0 м.

Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений – 3 этажей.

Предельная высота зданий, строений, сооружений – 20 м.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка определяется в зависимости от вида объекта капитального строительства, размещенного или планируемого к размещению на земельном участке, и составляет 20 %.

3. Условия участия в аукционе, порядок проведения аукциона и заключения договора купли-продажи

Требования к участникам:

Заявителями для участия в аукционе могут быть дееспособные граждане Российской Федерации, иностранные граждане или лица без гражданства, физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, а также юридические лица.

3.1. Для участия в аукционе заявители представляют в указанный в настоящем извещении срок следующие документы:

а) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (Приложение № 2);

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан) – в случае представления копии паспорта гражданина Российской Федерации необходимо в соответствии с действующим законодательством представить копии 20 (двадцати) страниц паспорта: от 1-й страницы с изображением Государственного герба Российской Федерации по 20-ю страницу с «Извлечением из Положения о паспорте гражданина Российской Федерации» включительно (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении положения о паспорте гражданина Российской Федерации» и Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»);

в) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель заявителя). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц), либо нотариально удостоверенную доверенность от физического лица, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) документы, подтверждающие внесение задатка.

3.2. Организатор аукциона в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, у федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3. Подать заявку на участие в аукционе может лицо, которое вправе приобрести объект незавершенного строительства в собственность.

3.4. Заявки на участие в аукционе, полученные после окончания установленного срока их приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителям, при этом организатор аукциона возвращает указанным заявителям задаток в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона.

3.5. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок. Организатор аукциона возвращает задаток указанному заявителю в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

3.6. Заявка и прилагаемые к ней документы, указанные в пункте 3.1 настоящего извещения, подается непосредственно организатору аукциона. Место и сроки подачи заявки определяются извещением о проведении аукциона. Форма заявки представлена в приложении к настоящему извещению. При подаче Заявителями Заявок на участие в аукционе, сотрудником, осуществляющим прием и оформление документов, консультации не проводятся.

Заявка подается непосредственно заявителем или его представителем, имеющим надлежащим образом оформленные полномочия.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

В случае, если приложенные к заявке документы не соответствуют перечню, указанному в заявке, в расписке о приеме заявки делается соответствующая отметка и ставится подпись лица, принявшего заявку и подпись заявителя (представителя) на участие в аукционе.

В случае, если все листы заявки, как и приложенные документы, имеющие более чем два листа, не прошиты и не скреплены подписью заявителя или его представителя, лицо, принимающее заявку, ставит на каждом листе номер страницы и реквизиты заявки, к которой они относятся, рядом свою подпись ставит заявитель или его представитель.

Заявка регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. заявителю выдается расписка в получении такой заявки с указанием номера, даты и времени ее получения.

Заявители несут полную ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке на участие в аукционе, а также содержащихся в представленных ими документах.

4. Внесение задатка:

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача заявителем заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Для участия в аукционе заявитель вносит задаток согласно установленного размера задатка по конкретному лоту на указанный в настоящем пункте извещения счет, в установленный в настоящем извещении срок. Форма оплаты: по безналичному расчету. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка из лицевого счета организатора аукциона. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Размер задатка (20% от начальной цены):

Лот № 1 – КН ОНС 51:20:0001019:331 – 333 400 (триста тридцать три тысячи четыреста) руб. 00 коп.
Задаток вносится в валюте Российской Федерации на счет организатора аукциона по следующим реквизитам:
Реквизиты счета для перечисления задатка для участия в аукционе по продаже объекта незавершенного строительства:
Наименование подразделения Банка России//наименование и место нахождения ТОФК (банк получателя): отделение Мурманск Банка России//УФК по Мурманской области г. Мурманск

БИК ТОФК: 014705901
Единый казначейский счет (кор/счет): 40102810745370000041
Владелец казначейского счета (участник системы казначейских платежей, лицевой счет), (ИНН/КПП): 5190076325/519001001
Получатель: Министерство финансов Мурманской области (ГОКУ «ЦТИ» л/с 05492D01910)
Казначейский счет (р/счет): 03222643470000004900
КБК: 0000000000000000510
ОКТМО: 47701000
КОД НПА: пропустить
Наименование платежа: задаток для участия в аукционе по продаже объекта незавершенного строительства КН **51:20:0001019:331** (Лот №1).

Задаток в полном объеме должен поступить на счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок.

Обращаем внимание! При выборе способа оплаты задатка через мобильное приложение Сбербанк Онлайн для корректного поступления задатка на лицевой счет организатора аукциона обязательно указание единого казначейского счета (кор/счет) и л/с 05492D01910 ГОКУ «ЦТИ»!
Задаток, внесенный заявителем, который участвовал в аукционе, но не был признан его победителем, возвращается данному заявителю в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
Задаток, внесенный победителем, засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору.
При уклонении или отказе лица, выигравшего аукцион, от заключения в установленный срок договора купли-продажи результаты аукциона аннулируются организатором аукциона, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

В день определения участников аукциона (рассмотрения заявок) аукционная комиссия рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). На рассмотрение заявок допускаются только члены аукционной комиссии.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

По результатам рассмотрения заявок аукционная комиссия принимает решение о признании заявителей участниками аукциона (допуске к участию в аукционе) или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом.

6. Порядок проведения аукциона:

На процедуру проведения аукциона допускаются:

- 1) члены аукционной Комиссии;
- 2) сотрудники Министерства имущественных отношений Мурманской области;
- 3) сотрудники организатора аукциона;
- 4) лица, признанные в установленном порядке участниками аукциона (по предъявлении документа, удостоверяющего личность) и /или их представители (при наличии подлинников документов, подтверждающих такие полномочия либо нотариально заверенных копий: для физических лиц полномочия оформляются нотариально заверенной доверенностью, для юридических лиц документом, подтверждающим полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо доверенностью, выданной таким юридическим лицом, скрепленной подписью руководителя организации и печатью организации, либо нотариально удостоверенной доверенностью).

Участники предъявляют документы, удостоверяющие личность и (или) полномочия, проходят процедуру регистрации. Доступ в помещение, в котором проводится аукцион, ограничивается, присутствие иных лиц не допускается.

Процесс проведения аукциона фиксируется организатором аукциона посредством применения аудио- и / или видеозаписывающих устройств. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона посредством использования собственных устройств.

Аукцион проводится в следующем порядке:

1. Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в соответствии с этой ценой.
2. Председатель аукционной комиссии оглашает основания проведения аукциона, состав аукционной комиссии, участников аукциона, правила и порядок проведения аукциона и передает слово аукционисту.
3. Аукционист оглашает адрес, основные характеристики объекта незавершенного строительства, земельного участка, начальную (минимальную) цену предмета аукциона, шаг аукциона.
4. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона, на шаг аукциона, который устанавливается в пределах 1 процента начальной цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона.

Участник аукциона может заявлять цену предмета аукциона, кратную «шагу аукциона», подняв при этом карточку и огласив цену предмета аукциона и шаг аукциона. С устного согласия всех участников аукциона, аукционист переходит на предложенный «шаг аукциона», озвучивает цену и номер карточки участника.

5. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Право приобретения имущества принадлежит участнику аукциона, предложившему в ходе аукциона наиболее высокую цену.
6. По завершении аукциона аукционист называет цену предмета аукциона и номер карточки победителя аукциона.
7. Во время аукциона аукционная комиссия вправе принять решение об установлении технических перерывов.
8. Во время проведения аукциона его участникам запрещено покидать зал проведения аукциона, передвигаться по залу проведения аукциона, осуществлять действия, препятствующие проведению аукциона аукционистом, общаться с другими участниками аукциона и разговаривать по мобильному телефону, осуществлять видео или фотосъемку без уведомления аукциониста или члена аукционной комиссии.
9. Звук мобильных телефонов должен быть отключен.
10. При проведении аукциона, Аукционист и члены аукционной комиссии имеют право:
 - а) призвать к порядку участников аукциона и их представителей, в случаях, если они своим поведением мешают, саботируют проведение процедуры аукциона, нарушают порядок в зале проведения аукциона;
 - б) делать замечания, предупреждать участников аукциона и их представителей о ненадлежащем поведении;
 - в) уточнять у участников аукциона и их представителей характер, производимых ими действий, задавать вопросы, конкретизировать.
11. В случае невозможности завершения аукциона в день его проведения, в том числе с учетом утвержденного графика проведения аукционов, аукционная комиссия принимает решение о переносе проведения аукциона на другой день.

Лицо, выигравшее аукцион, и организатор аукциона подписывают в день проведения аукциона протокол о его результатах, который в течение 3 рабочих дней со дня проведения аукциона подлежит размещению на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу <http://torgi.gov.ru>; на сайте Министерства имущественных отношений Мурманской области по адресу <https://property.gov-murman.ru/activities/predostavlenie/>, в официальном издании газета «Вечерний Мурманск».

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одно предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, либо если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся.

Лицо, выигравшее аукцион, и организатор аукциона подписывают договор купли-продажи объекта незавершенного строительства, являвшегося предметом аукциона, в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. При этом организатор аукциона подписывает договор купли-продажи от имени собственника объекта незавершенного строительства без доверенности.

После подписания договора купли-продажи до момента государственной регистрации перехода права собственности на объект незавершенного строительства организатор аукциона обеспечивает снятие запрета на совершение регистрационных действий.

Победитель аукциона перечисляет денежные средства в размере стоимости недвижимого имущества, являвшегося предметом аукциона, за вычетом задатка, на расчетный счет Продавца в течение 10 дней со дня подписания договора купли-продажи.

Средства, полученные от продажи на аукционе объекта незавершенного строительства, вносятся на счет организатора аукциона и переводятся организатором аукциона бывшему собственнику объекта незавершенного строительства в течение 10 дней после государственной регистрации права собственности победителя аукциона на указанный объект за вычетом расходов на подготовку и проведение аукциона.

Фрма заявки (Приложение № 2), Проект договора купли-продажи объекта незавершенного строительства (Приложение № 3), а также порядок проведения аукциона и заключения договора купли-продажи объекта незавершенного строительства, требования к участникам, порядок подачи заявок на участие в аукционе доступны со дня публикации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу – <http://torgi.gov.ru>, а также на сайте Министерства имущественных отношений Мурманской области по адресу <https://property.gov-murman.ru/activities/predostavlenie/>.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2023 года

№ 51

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 безупречную и эффективную муниципальную службу, добросовестный труд, высокий профессионализм, личный вклад в развитие деятельности органов местного самоуправления города Мурманска и в связи с празднованием Дня местного самоуправления наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:

- САЕНКО Павла Андреевича, заместителя начальника управления Ленинского административного округа города Мурманска.

Глава муниципального образования город Мурманск

И. Н. МОРАРЬ.

Уважаемые мурманчане и гости нашего города!

Основные правила поведения на льду

- На тонкий, неокрепший лед выходить **ЗАПРЕЩЕНО!** Выходить на лед можно только тогда, когда его толщина достигает не менее 10 сантиметров в пресной воде и 15 сантиметров в соленой.
- Прочность льда можно определить визуально: лед голубого цвета – прочный, а прочность льда белого цвета в 2 раза меньше. Лед, имеющий оттенки серого, матово-белого или желтого цвета, является наиболее ненадежным. Такой лед обрушивается без предупреждающего потрескивания.
- Ни в коем случае нельзя выходить на лед в темное время суток и при плохой видимости (туман, снегопад, дождь).
- При переходе через реку пользуйтесь ледовыми переправами.
- Нельзя проверять прочность льда ударом ноги. Если после первого сильного удара покажется хоть немного воды – это означает, что лед тонкий, по нему ходить нельзя. В этом случае следует немедленно отойти по своему же следу к берегу, скользящими шагами, не отрывая ног ото льда и расставив их на ширину плеч, чтобы нагрузка распределялась на большую площадь. Точно так же поступают при предостерегающем потрескивании льда и образовании в нем трещин.
- При вынужденном переходе водоема безопаснее всего придерживаться проторенных троп или идти по уже проложенной лыжне. Но если их нет, надо перед тем, как спуститься на лед, очень внимательно осмотреться и наметить предстоящий маршрут.
- При переходе водоема группой необходимо соблюдать состояние друг от друга (5–6 м).
- Замерзшую реку (озеро) лучше перейти на лыжах, при этом необходимо двигаться медленно; лыжные палки держите в руках, не накидывая петли на кисти рук, чтобы в случае опасности сразу их отбросить.
- Если есть рюкзак, повесьте его на одно плечо, это позволит легко освободиться от груза в случае, если лед под вами провалится.
- На замерзший водоем необходимо брать с собой прочный шнур длиной 20–25 метров с большой глухой петлей на конце и грузом. Груз поможет забросить шнур к провалившемуся в воду товарищу, петля нужна для того, чтобы пострадавший мог надежнее держаться, продев ее подмышки.
- Убедительная просьба к родителям: не отпускайте детей на лед (на рыбалку, катание на лыжах и коньках) без присмотра.
- Одна из самых частых причин трагедий на водоемах – алкогольное опьянение. Люди неадекватно реагируют на опасность и в случае

чрезвычайной ситуации становятся беспомощными.

Если вы провалились под лед:

- Широко раскиньте руки по кромкам льда, чтобы не погрузиться с головой.
- Если возможно, передвиньтесь к тому краю полыньи, где течение не увлечет вас под лед.
- Старайтесь, не обламывая кромку, без резких движений выбраться на лед, наползая грудью и поочередно вытаскивая на поверхность ноги, широко их расставив.
- Выбирайтесь из полыньи, перекатываясь, а затем двигайтесь ползком в ту сторону, откуда шли.

При спасении человека, провалившегося под лед, необходимо:

- Немедленно крикнуть ему, что идете на помощь.
- Приблизиться к полынье ползком, широко раскинув руки.
- Подложить под себя лыжи, фанеру или доску, чтобы увеличить площадь опоры, и ползти на них.
- К самому краю полыньи подползать нельзя, иначе и сами окажетесь в воде.
- Ремни и шарф, любая доска, лыжи, санки помогут вам спасти человека.
- Бросать связанные предметы нужно за 3–4 м до пострадавшего.
- Действовать решительно и быстро.
- Подать пострадавшему подручное средство, вытащить его на лед и ползком двигаться от опасной зоны.

Оказание первой медицинской помощи пострадавшему на воде:

- При попадании жидкости в дыхательные пути пострадавшему необходимо очистить полость рта, уложить его животом на колено так, чтобы голова свисала к земле, и, энергично нажимая на грудь и спину, удалить воду из желудка и легких.
- Приступить к выполнению искусственного дыхания.
- С пострадавшего необходимо снять и отжать всю одежду, потом надеть (если нет сухой) и укутать полиэтиленом (возникает эффект парника).
- При общем охлаждении пострадавшего как можно быстрее доставить в теплое (отапливаемое) помещение. Немедленно вызвать скорую медицинскую помощь.

Снять мокрую одежду, тепло укрыть, обложить грелками, напоить горячим чаем. Берегите себя и своих близких!

Если вы стали очевидцем несчастного случая на водном объекте или сами попали в аналогичную ситуацию и существует возможность сообщить о происшествии, срочно обращайтесь за помощью в МЧС России по телефонному номеру 01 или с мобильного телефона 112.

Управление Ленинского административного округа города Мурманска просит владельца/пользователя бетонного сооружения (пожарный резервуар), расположенного в 83 м на юг от дома № 55 по улице 6-й Комсомольской Батареи, в течение месяца (со дня опубликования объявления) предоставить акты разграничения балансовой и эксплуатационной ответственности наружных сетей в отдел по взаимодействию со структурами жилищно-коммунального комплекса и благоустройству по адресу: просп. Героев-североморцев, 33, кабинет № 309, контактный телефон 43-33-84.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

24 апреля 2023 г.

По проекту «Проект межевания территории в пределах кадастрового квартала 51:20:0002123 в городе Мурманске» (далее – проект).

В общественных обсуждениях проекта приняло участие 0 участников общественных обсуждений.

Заключение о результатах общественных обсуждений подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 21 апреля 2023 года.

Предложения и замечаний участников общественных обсуждений:

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний	Аргументированные рекомендации на предложение/ и замечание	Результат рассмотрения внесенных предложений и замечаний (целесообразно к учету/ или нецелесообразно к учету)
1	2	3	4
граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проведены общественные обсуждения			
1	Предложения и замечания не поступили	-	-
иных участников общественных обсуждений			
1	Предложения и замечания не поступили	-	-

Выводы по результатам общественных обсуждений: в связи с отсутствием предложений и замечаний участников общественных обсуждений проект межевания территории в пределах кадастрового квартала 51:20:0002123 в городе Мурманске рекомендуется к принятию в предложенной редакции.

“24” апреля 2023 г.
(дата)

(подпись)

С. Г. Бубякина, председатель организационного комитета по проведению публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности, градостроительного зонирования, правилам благоустройства

Вечерний
Мурманск

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

И. О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА
Д. В. СИРИЦА.

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

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

Свободная (договорная) цена.

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

Информация об услугах,
предоставляемых в электронном виде



В целях обеспечения доступа заявителей к получению государственных и муниципальных услуг в электронном виде администрация города Мурманска информирует о следующем. На официальном сайте администрации города Мурманска в разделе «Электронные услуги» по адресу: https://www.citymurmansk.ru/elektronnyye_uslu/ размещен перечень услуг, предоставляемых структурными подразделениями администрации города Мурманска в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг и Региональный портал электронных услуг Мурманской области.

Напомним, что государственные и муниципальные услуги, предоставляемые в электронном виде, доступны для пользователей, имеющих подтвержденную учетную запись на портале госуслуг. Данная услуга предоставляется в пунктах регистрации и подтверждения регистрации на портале госуслуг, в том числе в многофункциональном центре. В администрации города Мурманска также действует центр обслуживания пользователей Единого портала государственных и муниципальных услуг. При предъявлении паспорта и СНИЛС возможно зарегистрировать свою учетную запись, подтвердить личность, если вы ранее самостоятельно прошли процедуру проверки личных данных, восстановить доступ к своей учетной записи.

Центр обслуживания пользователей Единого портала государственных и муниципальных услуг в администрации города Мурманска работает по адресам: г. Мурманск, проспект Ленина, дом 75, подъезд 3, кабинет 107; улица Комсомольская, дом 10, кабинет 204. Время работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 8. Японский город, уничтоженный в 1945-м. 10. Рыжий таракан. 11. Продовольствие по-простому. 12. Герой заграничных боевиков. 13. Охранник от дурного глаза. 14. Инструмент в храме. 15. Неожиданная беда. 18. Меч самурая. 20. Одежда от пуля. 21. Мелкое двукрылое насекомое. 23. Небольшое пастбище. 26. Мошечничество. 28. Сладкое блюдо. 29. Лазерный копировальщик. 33. набросок чертежа. 35. Толчок ружья при выстреле. 36. Отряд военных с лопатами. 37. Боевой нож особо крупных размеров. 38. Место разработки золота. 39. Появление на свет.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Пернатая мелочь. 2.

Среда актеров или художников. 3. Серебристо-белый металл. 4. Нестор, сыгранный Деревянко. 5. Разведчица в стане врага. 6. Живая особь. 7. Опавшие сучья. 9. Миловидность. 16. Город с Лувром и Эйфелевой башней. 17. След ушиба. 19. Курорт на Кавказе. 21. Вежливое обращение к французу. 22. Мягкая хромовая кожа. 24. Вступление к опере. 25. Процесс действия по значению глагола «одевать». 27. Вывоз угля из забоя. 30. Секьюрити короля. 31. Перечень требований артиста. 32. Нотная версия для рояля. 34. Газета ленинцев.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 26 АПРЕЛЯ

По горизонтали: 8. Элеватор. 10. Топчан. 11. Итака. 12. Отставка. 13. Деготь. 14. Маори. 15. Антанта. 18. Остряк. 20. Обогащение. 21. Живот. 23. Ралли. 26. Макулатура. 28. Ставка. 29. Трельяж. 33. Завет. 35. Скачки. 36. Водоскат. 37. Лузга. 38. Сациви. 39. Расписка.

По вертикали: 1. Платон. 2. Хватка. 3. Ответ. 4. Приам. 5. Стадион. 6. Спагетти. 7. Сантьяго. 9. Паноптикум. 16. Тибул. 17. Ногаи. 19. Негативизм. 21. Житие. 22. Верфь. 24. Автократ. 25. Лавочкин. 27. Базилик. 30. Радист. 31. Ластик. 32. Ямайка. 34. Тварь.

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «М51», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 26.04.2023 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00393 от 23 ноября 2020 г. Тираж – 3300 экз. Зак. 24115. **(16+)**



МУРМАНСКИЕ КАССЫ
WWW.MURMANKASSA.RU

САНАТОРИИ БЕЛАРУСИ.
Бронируйте сейчас!
Апрель, май, июнь, июль, август.
12 дней – 23 500 руб.
(питание, проживание, лечение).
ул. Лобова, 9
☎ 220-900
Путевки в Турцию, Венесуэлу, Египет, ОАЭ, на Кубу.

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

ИМПЕРИЯ ОКОН

Наша работа выгоднее!

- 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!

КПК «Архимед»

- Клинический психолог, гипнолог;
- помощь и консультации при зависимостях;
- снятие тяги и влечения к курению.

☎ 8-921-510-72-88.

КПК «Архимед», г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, 17, офис, 526.
e-mail: arhimed1@mail.ru
сайт: архимед51.рф

Лиц. № ЛО-51-01-000694 УМК МП ЛОВД МО.
БАРЕНЦ-ДЕНТ
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ ООО «БАРЕНЦ-ДЕНТ»

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

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

000 «Лидер-Сервис»

КОМИССИОННЫЙ МАГАЗИН БЫТОВОЙ ЭЛЕКТРОНИКИ

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

ул. Буркова, 13.
Тел. 40-00-83, mail@service-murmansk.ru

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.

СТОМАТОЛОГИЯ Арктикстомакс-2

Лиц. ЛО-51-01-001219 от 5.12.2014 г.

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

Начал работу опытный ПРОТЕЗИСТ.

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

☎ Мы здесь

ВОЗМОЖНЫ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ У СПЕЦИАЛИСТА.

РЕМОНТ STIRALOK

стиральных машин и ПММ в Мурманске.

☎ 20-13-64, +7 950-899-93-61.

Требуются водители категории «С» – «СЕ» на самосвалы и полуприцеп

Работа в Мурманске и Мурманской области: самосвал трехосный – 3200 руб./смена; самосвал четырехосный – 3200 руб./смена; полуприцеп – 5000 руб./смена.
Оплата труда своевременная: аванс – 15-го числа, з/п – 30-го.

Звонить в любое время по телефону +7-921-155-63-47.

МУРМАНСКИЕ КАССЫ
WWW.MURMANKASSA.RU

АВИА И Ж/Д БИЛЕТЫ

ул. Лобова, 9, ул. Челюскинцев, 9
☎ 220-900

ПРОДАЖА, УСТАНОВКА И РЕМОНТ ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕЙ

- Ремонт
- Установка
- + расходные материалы.

Есть ЗАПЧАСТИ.
БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА.

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.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

РАБОТА

Приглашаем на работу почтальона. Оформление по ТК.
Тел. 8-921-510-52-53.

Лицензия № ЛО41-01163-51/00317620 от 30.11.2017 г.

Стоматология ООО «НОРД-СТОМ»

- СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ ортопед, терапевта, хирурга
- Ортодонтия
- Рентгенология
- Имплантация
- Гигиеническая чистка
- Детская стоматология

Нас найти легко:
- ул. Полярные Зори, 10, тел. 25-70-70;
- ул. Гвардейская, 3, тел. (8152) 25-88-88;
- ул. Книповича, 23 (гост. «Моряк»), оф. 138, тел./факс (8152) 44-44-18;
- Кольский просп., 100, тел. (8152) 27-13-63;
- просп. Кирова, 28, тел. 23-23-88;
- ул. Мира, 17, тел. 26-33-33.

vk.com/nordstom
www.nord-stom.ru

ПЕНСИОННЫЙ ЮРИСТ
70-13-42

Ул. Тарана, 20-44
www.pravoplus51.ru

КУХНИ ПО РАЗМЕРАМ И ШКАФЫ-КУПЕ

- Гарантия качества (работаем более 15 лет).
- Лояльные цены + гибкая система оплаты.
- Многодетным и пенсионерам * – скидка 10%.
- Огромный ассортимент столешниц и фасадов (более 1000 цветов).
- Более 20 видов материала.

Составить проект мебели и рассчитать его можно по адресу:
Ленинский округ, г. Мурманск, ул. Кирпичная, 3.
Работаем с 12.00 до 19.00 строго по записи!

*Акция бессрочна.
☎ +7-963-361-95-03.

25 апреля 2023 года на 72-м году ушла из жизни

ИЛЬИЧЕВА Наталья Григорьевна.

Она родилась 8 декабря 1951 года в Ставропольском крае, в селе Донская Балка. В 1975 году приехала в Мурманск, где встретила мужа, родила детей и всю свою жизнь отдала семье и Северу. С ранней весны и до первого снега радуют жильцов дома на улице Карла Маркса, 57 ее цветы на газоне. Светлая память о человеке с большой душой будет храниться в наших сердцах. Гражданская панихида состоится 28 апреля 2023 года в 12.15 в зале прощания БСО (улица Радищева, 29/1), в 12.30 – отпевание.

Родные и близкие.