



Вечерний Мурманск

ГЛАВНАЯ ГАЗЕТА НАШЕГО ГОРОДА



14 июля 2026, вторник

№ 99 (8199)

Праздник народный и семейный

Почти **10**
тысяч человек

посетили за два дня площадки
Дня рыбака на улице Воровского
и на площади у морского вокзала.



В Мурманске состоялся традиционный День рыбака. Праздник проходил на двух разных площадках, одной из которых впервые стал морвокзал, где и проходили основные гулянья, а второй – ярмарка на улице Воровского.

В воскресенье на морвокзале работал фудкорт с коптильней и ярмарка «Наша рыба». На открытой кухне каждый мог приготовить и продегустировать любимые рыбные блюда.

Почетным гостем на празднике стал губернатор **Андрей Чибис**. Он поднялся на сцену, поздравил мурманчан с Днем рыбака, поблагодарил участников и организаторов, а потом встал в хоровод, вместе с горожанами запевая песни.

– День рыбака для нашей области этот праздник поистине народный и для многих – семейный, – подчеркнул глава региона. – У нас огромное количество людей трудится на рыболовецком флоте, и, конечно, немало азартных рыбаков-любителей. Благодаря вашему труду и



профессионализму Мурманская область остается одним из лидеров рыбохозяйственного комплекса России.

Главным событием стал костюмированный конкурс «Рыбный переполох», собравший 40 команд. Кого там только не было! Участники пришли в костюмах русалок, Ктулху, говорящих крабов и даже морской коровы. Одни шили наряды неделями, другие – за одну бессонную ночь. Всех объединило желание устроить праздник.

Сразу несколько мурманчанок пришли на конкурс в костюмах русалок, у каждой нашлась своя изюминка. Одна из участниц, **Наталья**, вышла на сцену в образе русалочки Ариэль и с юмором заявила со сцены: «Я – Русалка, после 40 приливов».

Самый технически сложный костюм сотворила команда «Ктулху». Это морское чудовище выглядело так, будто его только что вынесло из пучины.

– Нашли старый мотоциклетный шлем, купили монтажную пену и краски, взяли старые вещи, – рассказали участники **Даниель** и **Константин**. – На все у нас было 24 часа. Не спали, не ели, хотелось сделать то, что никто не повторит.

Самые юные участники тоже удивляли зрителей своими нарядами – костюмами рыбы-удильщика с зубчатой пастью, Посейдона, кита и корюшки.

В итоге места среди участников распределились следующим образом: третье место и 15 тысяч рублей – у команды «Ктулху». Второе место и 30 тысяч рублей – у одной из русалок. Главный приз, 50 тысяч рублей, уплыл к траулеру «Победа», который был изготовлен из ткани и подручных материалов компанией мотоциклистов-музыкантов.

Самых маленьких ждал сюрприз: билеты на морскую прогулку в Териберке. С родителями, разумеется.

Мария МАКАРОВА
Фото Екатерины ГРОМОВОЙ



Администрация
города Мурманска



Иван Лебедев
глава города Мурманска



Газета
«Вечерний Мурманск»



ВСЕ НОВОСТИ
ГОРОДА



Диалог с жителями Мурманска – основа работы городской администрации. Глава областного центра **Иван Лебедев** и руководители управлений округов регулярно встречаются с горожанами. Каждое обращение жителей фиксируется и берется на контроль, а некоторые проблемы удается решить оперативно.

«Мурманск меняется каждый день, и я хочу слышать ваше мнение об этих переменах» – так Иван Лебедев обратился на прошлой неделе к мурманчанам, приглашая их на серию встреч.

Первая из них состоялась в Первомайском округе и по отзывам ее участников была теплой и конструктивной.

– Два десятка вопросов, полтора часа живого общения, – рассказал глава города. – Спасибо всем, кто пришел и поделился проблемами и инициативами, – ваше участие помогает делать город удобнее и безопаснее.

Основной темой диалога стало благоустройство. Поговорили об обновлении контейнерных площадок во дворах, ямочном ремонте, покосах и дератизации.

– Отдельно выделю двор на Героев Рыбачьего, 19 – спасибо депутату облдумы **Герману Иванову** за активную позицию и поддержку жителей, – добавил Иван Лебедев. – Обязательно поможем с созданием новой площадки и наведем порядок на придомовой территории. Конечно, есть моменты, которые тре-

Слышать мнение каждого

буют внимания. Уже дал распоряжение проверить подвалы на улице Капитана Копытова, 4 – жители пожаловались на комаров. Важно не допускать подтоплений и держать все подсобные помещения в сухости.

Затем глава Мурманска и руководитель мурманского клуба молодых инвалидов «Валентина-плюс» **Артем Ермоленко** прогулялись по городу, обсудили доступность улично-дорожной инфраструктуры для людей с ограниченными возможностями, пообщались с жителями столицы Кольского Заполярья. Особый акцент сделали на тротуарах, лестницах и бордюрах. По просьбе жителей обратили внимание на очистку ливневой канализации. Все замечания были зафиксированы и переданы ответственным лицам.

На встрече с жителями Октябрьского округа спектр вопросов был немного шире.

– Договорились выносить проекты по строительству на широкое обсуждение, город должен меняться с учетом мнения жителей, – рассказал об основных итогах разговора Иван Лебедев. – Школьные площадки открыты для всех до 22.00, прошу соблюдать этот режим. На Больничном городке оперативно скосят траву и уберут борщевик. Поможем НКО помощи животным с решением вопроса с землей и помещением. Спасибо за честный и конструктивный диалог.

После встречи с жителями Октябрьского округа глава города вместе с общественником и главным врачом Мурманской областной детской клинической больницы **Екатериной Сулимой** наведлись во двор на улице Папанина, 16.

– Жители обратили внимание на неубранную территорию, заросшие газоны, разрушенную лестницу от детского садика и крыс в подьезде, – пояснил выбор именного этого адреса Иван Лебедев. – Наша общая задача – помогать людям, поэтому поручения уже направлены в работу.

На этой неделе руководители управлений административных округов вновь проведут встречи с мурманчанами прямо во дворах города. Это отличная возможность обсудить все волнующие вопросы и предложить свои идеи.

– Приглашаю всех активных и неравнодушных жителей присоединиться к диалогу, – обратился к землякам глава Мурманска. – Именно ваше мнение поможет сделать наш город более комфортным и современным.

Евгения ВОЛКОВА
Фото из соцсетей
Ивана ЛЕБЕДЕВА

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

Траву покосили, сирень пересадили

В Мурманске за неделю проведены работы по покосу травы на улицах и в общественных пространствах всех трех административных округов. Как сообщил глава города **Иван Лебедев**, всего обработано более 200 адресов. В Первомайском округе работы выполнены по 37 адресам, в Октябрьском – по 13 адресам. Наибольший объем работ проделан в Ленинском округе – более 150 адресов.

Иван Лебедев напомнил, что при механизированном покосе цветы, высаженные жителями на газонах, могут быть повреждены. Чтобы сохранить клумбы, владельцам рекомендуется пропалывать участки вокруг посадок. А на проспекте Ленина в Мурманске у домов № 82–86 были пересажены кусты сирени. Это связано с работами по благоустройству пешеходной зоны и переустройству инженерных коммуникаций.

Чтобы сохранить насаждения, их решили не вырубать. Сирень перевезли на полигон в районе Дровяного. «Наша «Экосистема» следит за состоянием сирени – после того как растения окрепнут, их вернут на место», – сообщил Иван Лебедев.

К депутатам на прием

В течение недели прием проведут депутаты Совета депутатов города Мурманска.

16 июля с 16.00 до 18.00 в Мурманской местной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны и труда ММЗ «Севморпуть» (ул. Нахимова, 17) прием избирателей проведет **Татьяна Ковалева**.

16 июля с 18.00 до 19.00 в Мурманском отделении политической партии «Новые люди» (ул. Профсоюзов, 1) прием проведет **Алексей Ишук**.

19 июля с 14.00 до 15.00 в городском информационно-методическом центре работников образования (ул. Алексея Генералова, 1/13) прием проведет депутат **Максим Кукушкин**.

Предварительная запись по телефонам +7-911-305-00-56, +7-921-278-77-57.

Миллиарды на вкладах

По состоянию на 1 июня 2026 года жители Мурманской области хранили на банковских вкладах и счетах 382,1 миллиарда рублей (без учета счетов эскроу). За год северяне увеличили объем сбережений на 47,8 миллиарда рублей, прирост составил 14 процентов. Доля сбережений в рублях составила 97 процентов.

«Несмотря на постепенное снижение ставок по вкладам, в Мурманской области сохраняется высокая сберегательная активность. Депозиты остаются привлекательным инструментом для сбережений – они обеспечивают сохранность средств и гарантированную доходность, которая остается выше инфляции. Иными словами, проценты, которые получит вкладчик после окончания срока, перекроют общий рост цен за это время. Кроме того, вклады до 1,4 миллиона рублей застрахованы государством», – прокомментировала начальник экономического отдела Отделения Банка России по Мурманской области **Наталья Сабина**.

Средняя максимальная ставка по вкладам в рублях в десяти крупнейших банках страны по объему депозитов физических лиц в третьей декаде июня составила 12,76 процентов годовых.

Бронзовая медаль

Мурманчанин **Максим Грачев** стал бронзовым призером XIII летней Спартакиады учащихся России по вестилевому каратэ, который проходил в Смоленске.

Каждый участник прошел рейтинговый отбор, состоящий из шести всероссийских соревнований, по итогам которых были выявлены сильнейшие спортсмены страны в каждой категории. Всего в соревнованиях приняли участие 260 юных талантов из 48 регионов.

По итогам соревнований Максим Грачев показал отличную подготовку и поднялся на пьедестал, завоевав бронзовую медаль. Тренирует спортсмена **Роман Грязин**.

Северное лето

Переменная облачность. Днем небольшой дождь. Ветер северо-западный умеренный. Температура воздуха днем +16...+18 градусов.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МУРМАНСКА

#насевережить

Встречи глав округов города Мурманска с жителями

Октябрьский округ

14.07 в 18:30

Просп. Ленина, 95, подъезд 1

Первомайский округ

14.07 в 18:30

Ул. Достоевского, 3, подъезд 6

Ленинский округ

15.07 в 18:30

Ул. Магомета Гаджиева, 8, подъезд 1



На берег с перчатками и мешком

Чистый ручей в Мурманске стал чище благодаря Всероссийской экологической акции «Вода России». Волонтеры вышли на субботник, чтобы привести в порядок популярную прогулочную зону в Первомайском округе. За несколько часов работы участники акции собрали 150 мешков различных отходов, включая пластик, стекло и металл.

– Арктика не прощает равнодушия. И каждый, кто выходит на берег с перчатками и мешком для мусора, уже совершает поступок. Мы видим, как с каждым годом таких людей становится все

больше. Это и есть подлинная экологическая культура – не на словах, а в действии, – отметил директор координатора проекта ФГБУ «Аналитический центр Минприроды России» **Вячеслав Дунаев**. Весь собранный мусор вывезли спецтехникой для дальнейшей утилизации. – Мурманская область принимает участие в этой акции с 2014 года. На этот раз акция проходит на территории вдоль Чистого ручья. Зону отдыха благоустроили в рамках нацпроекта и по народной программе «На Севере – жить!», она стала очень комфортной для прогулок и активного отдыха. Теперь эту территорию ежедневно, особенно в летние месяцы, посе-

щают большое количество жителей города, важно содержать в чистоте и порядке и водный объект – Чистый ручей, – рассказал министр природных ресурсов и экологии Мурманской области **Дмитрий Банников**. Участие в мероприятии приняли волонтеры, среди которых был депутат Мурманской областной Думы **Герман Иванов**. – Такие мероприятия становятся чем-то большим, чем просто субботники. Они объединяют представителей всех поколений, а детей отрывают от гаджетов, вовлекают в жизнь местного

сообщества. Это и есть экологическое сознание – понимать, что ты можешь вместе с другими сохранить природу и изменить жизнь к лучшему, – рассказал он. Параллельно с уборкой берегов на площадке Кольского парка работали образовательные и развлекательные зоны: лекторий, линия по переработке пластика, водный квиз и игровая зона от Мурманского арктического университета. На творческих мастер-классах участники создавали экосумки с авторскими рисунками и раскрашивали фигурки животных.

Виктория ТАНОНОВА
Фото Игоря ЕРЕМЕНКО

Исправление недочетов

В Мурманской области продолжается системная работа по контролю за управляющими компаниями. По состоянию на 1 июля 2026 года в Мурманске действуют 67 организаций, осуществляющих управление и обслуживание жилищного фонда, и еще 13 организаций, занимающихся исключительно обслуживанием домов. На недавнем заседании под председательством заместителя губернатора **Ольги Вовк** рассматривалась работа двух мурманских компаний – «Полярная Сова» и «Северная Сова». Жители чаще всего жалуются на состояние дворов, содержание домов и необходимость ремонта подъездов. Однако есть и хорошие новости: многие компании выполняют ремонты с опережением графика. Сами управляющие компании настроены на исправление недочетов. В «Северной Сове» проводят встречи с жителями не реже двух раз в год по каждому дому. В «Полярной Сове» усилили контроль за подрядчиками и ремонтом подъездов. Ольга Вовк подчеркнула: главное – не просто выполнять предписания, а выстроить слаженную работу между управляющими компаниями, муниципалитетами и жилищным контролем. Только тогда качество жизни мурманчан будет по-настоящему улучшаться.

Елена ГРАМАТЧИКОВА

В День рыбака в Мурманске глава города **Иван Лебедев** объявил рыбный флешмоб. Мурманчанам предложили рассказать о самых вкусных, секретных рецептах ухи и других рыбных блюд! Глава города призвал жителей поделиться фирменными способами приготовления.

Что нужно сделать? Рассказать о своем семейном рецепте. Нужно написать сам рецепт и рассказать, откуда вы его узнали. Может, это семейная традиция или вы подсмотрели его в какой-то кулинарной передаче. А еще организаторы флешмоба просят описать атмосферу, в которой вы любите готовить свое фирменное рыбное блюдо. Например, на костре в лесу сразу после рыбалки или на кухне под любимый сериал. Размещать рецепт предлагается в соцсети «ВКонтакте» на своей странице. Это может быть просто пост, фотография вашего блюда с подписью, серия снимков о процессе готовки или короткое видео приготовления ухи. Главное правило: обязательно сопроводите пост хэштегом #ДеньРыбака51. Самые интересные рецепты «Вечерка» опубликует на своих страницах.

Ольга АНТОНОВА
Фото из архива редакции

Операция «Рыбный секрет»



«Один дубль. Один кадр. Одна газета.»

День фотографа – повод познакомиться с теми, чьи снимки делают статьи «Вечернего Мурманска» живыми. **Игорь Еременко, Павел Степаненко, Данил Терехов и Екатерина Громова** – открывают газету и сразу видите их работу. За каждым кадром – своя история.

Игорь Еременко: «Главное – эмоции»



Фотоаппарат у Игоря в руках с детства – так вышло, что хобби совпало с профессией. В редакции он занимается репортажной фотографией: никакой постановки, только момент, который нужно поймать.

Мурманск диктует свои условия. В полярную ночь, когда солнце не поднимается над горизонтом 40 дней, приходится повышать светочувствительность камеры – снимать в темноте непросто.

Техника за годы стала лучше, требования к себе – выше. «Тут не то, а здесь можно было сделать вот так», – комментирует свои работы Игорь и признается, что стал строже смотреть на собственные снимки.

Что важнее – техника или эмоции? Он отвечает без паузы: «Эмоции». Своим

главным правилом считает внимание к фону и людям в кадре – они должны выглядеть достойно. Работа в «Вечернем Мурманске» для него – возможность заниматься любимым делом в главной газете города.

Павел Степаненко: «Снимай для читателя, а не для галочки»



Павел – универсальный журналист: сам пишет, сам снимает. Причем пишет материалы на любые темы, а фотографии делает не только к ним, но и к статьям коллег. В профессию Павел пришел неожиданно: когда после института и армии он искал работу, вакансий фотографа в мурманских редакциях просто не было. Жизнь распорядилась иначе и все же привела его в «Вечерний Мурманск».



Фото Екатерины Громовой, предоставлено «Nord-News»

Главная особенность газетной съемки, по его словам, – это люди. Не фотогеничные, не готовые к камере или вовсе не желающие сниматься. И при этом – полная готовность снять что угодно, где угодно, в любую погоду и при любом освещении.

Один из самых запоминающихся кадров – постановочное фото уличного пианиста **Михаила Кузнецова**: тот в разгар небывалого весеннего паводка идет по пояс в воде с пакетами из магазина. Снимок получился с юмором и характером.

Эмоция или техника? Павел отвечает: «Конечно, эмоция – но не любой ценой. Главное правило простое – снимай для читателя, а не для галочки». Работа в «Вечернем Мурманске» для него – это всегда быть в центре жизни города.

Екатерина Громова: «Не халявить»



Екатерина пришла в фотографию через журналистику. Работая корреспондентом в районной газете, она поняла: ей важно, чтобы к ее текстам были сильные снимки. Так хобби стало профессией.

Начинать было страшно. Новая техника, другие требования – первое время, признается Екатерина, она просто училась с нуля. Помогла поддержка коллег. «Я себя талантливой никогда не считала, но благодаря каждому доброму слову верила, что справлюсь», – говорит она.

Среди запомнившихся съемок – соревнования «Бешеная пила»: закатный свет, разлетающиеся куски льда и живые, энергичные кадры. Екатерина уверена: даже в самой обычной съемке можно найти интересный ракурс. Ее правило – не халявить и снимать не ради количества, а ради сути.

Фотограф, считает она, должен учиться постоянно. Сама она берет онлайн-консультации, проходит мастер-

классы и следит за работами коллег – и это, убеждена Екатерина, только помогает расти.

Данил Терехов: «Не стесняться нажимать на кнопку»



Фотографией Данил увлекся еще в школе, и с тех пор его понимание профессии не изменилось: это искусство показать момент так, как никто другой его не увидит, показать жизнь с неожиданного ракурса, когда люди в кадре даже не подозревают, что на них направлены объектив.

Работа в газете, по его словам, – это постоянное переключение между стилями. На одной съемке можно незаметно для себя пройти через несколько из них. Мотокросс с рычащими мотоциклами, летящими камнями и колоритными байкерами – чистый репортаж. Мама на трибуне, которая еле сдерживает слезы или, наоборот, не скрывает радости за ребенка, – уже портрет. Открытие нового городского пространства с интересным дизайном – и вот в кадр просится интерьерная съемка.

Главное правило Данила – не стесняться нажимать на кнопку спуска затвора в любой момент, даже когда морально это сделать тяжело. «Для того и нужны фотографы, чтобы люди, глядя на снимки, могли перенестись во времени и вновь пережить тот момент, что ушел в историю», – говорит он.

Четыре человека, четыре истории – и тысячи кадров, которые остаются в памяти читателей. Редакция «Вечернего Мурманска» поздравляет Игоря, Павла, Екатерину и Данила с Днем фотографа!

Елена ГРАМАТЧИКОВА
Фото из архивов Павла СТЕПАНЕНКО, Игоря ЕРЕМЕНКО, Данила ТЕРЕХОВА и Екатерины ГРОМОВОЙ

СИЛА СЕВЕРА – В ЛЮДЯХ!

Конкурс для жителей Мурманской области

ВЫБЕРИ СВОЕГО ГЕРОЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2026

№ 3100

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.12.2009 № 1423 «Об утверждении перечня муниципального имущества города Мурманска, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в ред. постановлений от 14.09.2010 № 1622, от 29.12.2010 № 2291, от 14.07.2011 № 1251, от 08.09.2011 № 1622, от 28.05.2012 № 1124, от 24.08.2012 № 2086, от 09.10.2012 № 2412, от 30.01.2013 № 158, от 05.02.2013 № 226, от 30.04.2013 № 955, от 18.06.2013 № 1495, от 24.07.2013 № 1894, от 06.11.2013 № 3121, от 04.02.2014 № 275, от 26.05.2014 № 1576, от 05.08.2014 № 2470, от 13.11.2014 № 3716, от 03.03.2015 № 597, от 30.04.2015 № 1096, от 25.08.2015 № 2329, от 28.01.2016 № 168, от 23.03.2016 № 747, от 30.01.2017 № 204, от 02.08.2017 № 2515, от 01.09.2017 № 2861, от 22.03.2018 № 716, от 09.06.2018 № 1729, от 06.09.2018 № 3002, от 25.01.2019 № 216, от 29.07.2019 № 2529, от 04.12.2019 № 4024, от 28.05.2020 № 1246, от 02.11.2020 № 2538, от 29.04.2021 № 1147, от 20.09.2021 № 2379, от 17.03.2022 № 658, от 02.09.2022 № 2478, от 27.03.2023 № 1055, от 15.05.2023 № 1700, от 24.07.2023 № 2648, от 27.12.2023 № 4587, от 02.04.2024 № 1256, от 30.05.2024 № 1894, от 19.11.2024 № 3767, от 26.06.2025 № 3335, от 07.10.2025 № 5654, от 23.03.2026 № 1198)

В целях реализации Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Правил формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества города Мурманска, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии

малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», утвержденных решением Совета депутатов города Мурманска от 02.12.2009 № 12-158, решения Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (протокол от 27.03.2026 № 67) **постановляю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.12.2009 № 1423 «Об утверждении перечня муниципального имущества города Мурманска, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в ред. постановлений от 14.09.2010 № 1622, от 29.12.2010 № 2291, от 14.07.2011 № 1251, от 08.09.2011 № 1622, от 28.05.2012 № 1124, от 24.08.2012 № 2086, от 09.10.2012 № 2412, от 30.01.2013 № 158, от 05.02.2013 № 226, от 30.04.2013 № 955, от 18.06.2013 № 1495, от 24.07.2013 № 1894, от 06.11.2013 № 3121, от 04.02.2014 № 275, от 26.05.2014 № 1576, от 05.08.2014 № 2470, от 13.11.2014 № 3716, от 03.03.2015 № 597, от 30.04.2015 № 1096, от 25.08.2015 № 2329, от 28.01.2016 № 168, от 23.03.2016 № 747, от 30.01.2017 № 204, от 02.08.2017 № 2515, от 01.09.2017 № 2861, от 22.03.2018 № 716, от 09.06.2018 № 1729, от 06.09.2018 № 3002, от 25.01.2019 № 216, от 29.07.2019 № 2529, от 04.12.2019 № 4024, от 28.05.2020 № 1246, от 02.11.2020 № 2538, от 29.04.2021 № 1147, от 20.09.2021 № 2379, от 17.03.2022 № 658, от 02.09.2022 № 2478, от 27.03.2023 № 1055, от 15.05.2023 № 1700, от 24.07.2023 № 2648, от 27.12.2023 № 4587, от 02.04.2024 № 1256, от 30.05.2024 № 1894, от 19.11.2024 № 3767, от 26.06.2025 № 3335, от 07.10.2025 № 5654, от 23.03.2026 № 1198), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу администрирования инфраструктуры и информационных систем администрации города Мурманска (Харлан Я. В.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Мурманска Костина А. А.

Глава города Мурманска

И. Н. ЛЕБЕДЕВ

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 07.07.2026 № 3100

Перечень муниципального имущества города Мурманска, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

№ п/п	Номер в реестре муниципального имущества	Адрес объекта	Категория объекта		Общая площадь объекта (кв. м)	Кадастровый (условный) номер	Обременение объекта	Сведения о правовом акте, в соответствии с которым имущество внесено в Перечень (изменены сведения об имуществе в Перечне)
			Тип	Нумерация помещений				
1	13:Л:Н-002:033: 002-000-000	г. Мурманск, ул. Адмирала флота Лобова, д. 33/2	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/VI (1-6)	80,30	51:20:0003206:3538		Постановление администрации города Мурманска от 27.12.2023 № 4587
2	13:О:Н-003:021: 000-064-000	г. Мурманск, ул. Академика Книповича, д. 21, пом. 64	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/І (64)	12,60	51:20:0002101:1198		Постановление администрации города Мурманска от 27.12.2023 № 4587
3	13:О:Н-003:021: 000-065-000	г. Мурманск, ул. Академика Книповича, д. 21, пом. 65	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/І (65)	12,40	51:20:0002101:1201		Постановление администрации города Мурманска от 27.12.2023 № 4587
4	13:О:Н-004:057: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Академика Павлова, д. 57	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/І (1-13), в том числе пристройка лит. Б/III - 3,9 кв. м	161,30	51:20:0002015:870		Постановление администрации города Мурманска от 20.09.2021 № 2379
5	13:Л:Н-011:005: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Аскольдовцев, д. 5	нежилые помещения в многоквартирном доме	А/цоколь/48 (1-8)	74,80	51:20:0003202:5010		Постановление администрации города Мурманска от 30.05.2024 № 1894
6	13:П:Н-012:038: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Баумана, д. 38	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/XIV (1-7)	55,00	51:20:0001301:4356		Постановление администрации города Мурманска от 28.05.2012 № 1124
7	13:П:Н-012:043: 002-000-000	г. Мурманск, ул. Баумана, д. 43, корп. 2	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/І (1, 2)	12,60	51:20:0001301:4358		Постановление администрации города Мурманска от 18.12.2009 № 1423
8	13:П:Н-012:055: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Баумана, д. 55	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/1а (1, 2, 2а, 3-24, 31)	296,50	51:20:0001315:1138	ИП Муханько Валентина Онуфриевна. Договор аренды имущества казны от 02.12.2025 № 21114 с 01.01.2026 по 31.12.2028	Постановление администрации города Мурманска от 02.11.2020 № 2538 (361,80 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 04.12.2019 № 4024 (414,00 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 08.09.2011 № 1622 (416,80 кв. м)
9	13:П:Н-012:055: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Баумана, д. 55	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/1а (25-30)	65,30	51:20:0001315:1139	ИП Ковалева Ульяна Денисовна. Договор аренды имущества казны от 14.04.2026 № 21161 с 14.04.2026 по 13.04.2031	Постановление администрации города Мурманска от 02.11.2020 № 2538 (361,80 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 04.12.2019 № 4024 (414,00 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 08.09.2011 № 1622 (416,80 кв. м)
10	13:П:Н-012:055: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Баумана, д. 55	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/2а (1-5)	52,20	51:20:0001301:4364		Постановление администрации города Мурманска от 08.09.2011 № 1622 (416,80 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 04.12.2019 № 4024 (414,00 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 02.11.2020 № 2538 (52,20 кв. м)
11	13:О:Н-017:005:000-000:000	г. Мурманск, Верхне-Ростинское шоссе, д. 5	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/III (1), IV (Б)	20,60	51:20:0002406:2722		Постановление администрации города Мурманска от 17.03.2022 № 658
12	13:Л:Н-018:010: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Виктора Миронова, д. 10	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/І (78)	12,20	51:20:0003173:6127		Постановление администрации города Мурманска от 19.11.2024 № 3767
13	13:Л:Н-023:002: 00а-000-000	г. Мурманск, ул. Володарского, д. 2а	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/1а (1-5)	57,30	51:20:0003052:1272	ИП Онищенко Вероника Сергеевна. Договор аренды имущества казны от 23.12.2024 № 21043 с 01.01.2025 по 31.12.2030	Постановление администрации города Мурманска от 29.04.2021 № 1147
14	13:О:Н-023:004: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Володарского, д. 4	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/І (1-14, 14а, 15-17)	208,50	51:20:0003052:1280		Постановление администрации города Мурманска от 02.11.2020 № 2538; постановление администрации города Мурманска от 28.05.2012 № 1124
15	13:О:Н-023:013: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Володарского, д. 13	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/9а (1-10)	87,50	51:20:0003052:1262		Постановление администрации города Мурманска от 28.05.2012 № 1124
16	13:О:Н-026:003: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Гвардейская, д. 3	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/2а (1-7)	194,90	51:20:0002125:2555		Постановление администрации города Мурманска от 26.06.2025 № 3335 (194,5 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 02.09.2022 № 2478 (199,50 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 24.08.2012 № 2086 (194,90 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 18.12.2009 № 1423 (194,90 кв. м)

17	13:О:Н-026:003: 000-000:000	г. Мурманск, ул. Гвардейская, д. 3	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/4а (3)	4,60	51:20:0002125:3140		Постановление администрации города Мурманска от 26.06.2025 № 3335 (4,60 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 02.09.2022 № 2478 (199,5 кв.м); постановление администрации города Мурманска от 18.12.2009 № 1423 (4,60 кв. м)
18	13:О:Н-026:012: 001-000:000	г. Мурманск, ул. Гвардейская, д. 12, корп. 1	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/2а (1, 2)	11,30	51:20:0002086:1983	ИП Мигунова Галина Сергеевна. Договор аренды имущества казны от 19.05.2026 № 21169 с 17.04.2026 по 16.03.2027	Постановление администрации города Мурманска от 18.12.2009 № 1423
19	13:Л:Н-032:062: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Героев-североморцев, д. 62	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/II (1, 2, 4-6)	151,20	51:20:0003210:2770		Постановление администрации города Мурманска от 25.01.2019 № 216 (151,20 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 28.05.2012 № 1124 (95,60 кв. м)
20	13:Л:Н-032:078: 002-000:000	г. Мурманск, пр-кт Героев-североморцев, д. 78, корп. 2	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/I (1-7)	123,30	51:20:0003206:1819		Постановление администрации города Мурманска от 29.04.2021 № 1147
21	13:П:Н-031:026:000-000:000	г. Мурманск, ул. Героев Рыбачьего, д. 26	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/2а (1-3), 26 (1-10)	94,80	51:20:0001309:3113		
22	13:П:Н-048:078: 000-000:000	г. Мурманск, ул. Зеленая, д. 78	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/2а (1-4)	86,20	51:20:0001140:1355		Постановление администрации города Мурманска от 24.07.2023 № 2648
23	13:П:Н-049:009:000-000:000	г. Мурманск, ул. Зои Космодемьянской, д. 9	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/2а (1-21)	259,90	51:20:0001008:257	ИП Костин Максим Юрьевич. Договор аренды имущества казны от 01.12.2025 № 21113 с 01.12.2025 по 30.11.2030	
24	23:Л:Д-000:133:153-000:000	г. Мурманск, ул. Калинина, д. 38	Ограждение из профилированного листа (движимое имущество)		186,10		Общество с ограниченной ответственностью «КИТЫ 51». Договор аренды имущества казны от 29.02.2024 № 20924 с 12.03.2024 по 11.02.2029	
25	13:П:Н-055:002: 002-000:000	г. Мурманск, ул. Каменная, д. 2, корп. 2	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/I (1-3)	51,30	51:20:0000000:6227	Общество с ограниченной ответственностью «Эверту Север». Договор аренды имущества казны от 02.03.2026 № 21132 с 14.04.2026 по 31.12.2028	Постановление администрации города Мурманска от 05.02.2013 № 226
26	13:О:Н-056:011:018-000:000	г. Мурманск, ул. Капитана Буркова, д. 11/18	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/VII (1-6)	106,70	51:20:0002072:1502	ИП Сабич Иван Олегович. Договор аренды имущества казны от 03.02.2026 № 21125 с 03.02.2026 по 31.12.2028	
27	13:П:Н-060:024: 000-000:000	г. Мурманск, ул. Капитана Орликовой, д. 24	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/2а (1-17)	128,10	51:20:0001009:3231	Общество с ограниченной ответственностью «Жилконтроль-Сервис». Договор аренды имущества казны от 24.02.2026 № 21135 с 20.03.2026 по 19.02.2027	Постановление администрации города Мурманска от 26.06.2025 № 3335
28	13:П:Н-060:055: 000-000:000	г. Мурманск, ул. Капитана Орликовой, д. 55	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/II цоколь/ (11-14)	33,10		Общество с ограниченной ответственностью «Жилконтроль-Сервис». Договор аренды имущества казны от 02.03.2026 № 21137 с 20.03.2026 по 19.02.2027	Постановление администрации города Мурманска от 19.11.2024 № 3767
29	13:О:Н-064:008: 002-000:000	г. Мурманск, ул. Карла Маркса, д. 8/2	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/V (1-9)	113,00	51:20:0002060:906		Постановление администрации города Мурманска от 14.07.2011 № 1251
30	13:О:Н-064:042: 000-000:000	г. Мурманск, ул. Карла Маркса, д. 42	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/4а (1-20)	131,60	51:20:0002060:881	ООО «Линия Севера». Договор аренды имущества казны от 27.08.2025 № 21094 с 22.08.2025 по 31.12.2028	Постановление администрации города Мурманска от 19.11.2024 № 3767
31	13:О:Н-066:020: 00а-000:000	г. Мурманск, пр-кт Кирова, д. 20а	нежилые помещения в многоквартирном доме (подвал)	подвал/IV (1-16)	167,90	51:20:0002126:1844		Постановление администрации города Мурманска от 02.04.2024 № 1256
32	13:П:Н-066:023:000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Кирова, д. 23	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/8а (1-4)	121,50	51:20:0001140:973	Общество с ограниченной ответственностью «Жилконтроль-Сервис». Договор аренды имущества казны от 02.03.2026 № 21136 с 20.03.2026 по 19.02.2027	Постановление администрации города Мурманска от 26.06.2025 № 3335
33	13:О:Н-066:028: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Кирова, д. 28	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/16 (1-5)	18,50	51:20:0002126:1523	ИП Демченко Павел Аркадьевич. Договор аренды имущества казны от 18.02.2025 № 21049 с 14.02.2025 по 13.02.2030	Постановление администрации города Мурманска от 08.09.2011 № 1622
34	13:О:Н-069:008:000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Кольский, д. 8	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/V (20-21, 91-94)	38,10	51:20:0002129:2775	Физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим – налог на профессиональный доход, Котовенко Екатерина Александровна. Договор аренды имущества казны от 25.12.2025 № 21122 с 20.02.2026 по 31.12.2028	
35	13:П:Н-069:024: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Кольский, д. 24	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/4а (1-4)	64,20	51:20:0001011:2147		Постановление администрации города Мурманска от 02.04.2024 № 1256
36	13:П:Н-069:024:000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Кольский, д. 24	нежилые помещения в многоквартирном доме	2 этаж/8а (1)	21,30	51:20:0001011:3470		
37	13:П:Н-069:038: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Кольский, д. 38	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/II (1-3)	61,10	51:20:0002129:2044		Постановление администрации города Мурманска от 08.09.2011 № 1622
38	13:П:Н-069:046: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Кольский, д. 46	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/1а (1, 2)	32,30	51:20:0001011:2016		Постановление администрации города Мурманска от 29.04.2021 № 1147
39	13:П:Н-069:106: 001-000:000	г. Мурманск, пр-кт Кольский, д. 106, корп. 1	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/1а (1, 2)	16,70	51:20:0001007:3887	Общество с ограниченной ответственностью «Жилконтроль-Сервис». Договор аренды имущества казны от 02.03.2026 № 21134 с 20.03.2026 по 19.02.2027	Постановление администрации города Мурманска от 26.06.2025 № 3335
40	13:П:Н-069:114: 001-000:000	г. Мурманск, пр-кт Кольский, д. 114, корп. 1	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/II (1-7)	26,50	51:20:0001007:2226		Постановление администрации города Мурманска от 02.04.2024 № 1256
41	13:О:Н-075:003: 000-000:000	г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 3	нежилые помещения в многоквартирном доме	2а (1-7)	148,80	51:20:0002072:1549		Постановление администрации города Мурманска от 06.09.2018 № 3002
42	13:О:Н-081:023: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ленина, д. 23	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/4 (1-6)	45,90	51:20:0002125:2231	Общество с ограниченной ответственностью «ФЕНИКС-ЦЕНТР». Договор аренды имущества казны от 25.12.2023 № 20906 с 10.01.2024 по 09.01.2034	Постановление администрации города Мурманска от 18.12.2009 № 1423
43	13:О:Н-081:053: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ленина, д. 53	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/2а (1, 14, 16-24)	127,10	51:20:0002125:2377	ИП Балувев Михаил Владимирович. Договор аренды имущества казны от 09.10.2024 № 21015 с 09.10.2024 по 08.10.2029	Постановление администрации города Мурманска от 28.05.2020 № 1246

44	13:0:Н-081:053: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ле- нина, д. 53	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/2а (15)	28,40	51:20:0002072:1944	ИП Балусев Михаил Владимирович. Дого- вор аренды имущества казны от 27.02.2023 № 20798 с 16.02.2023 по 15.02.2028	Постановление администрации го- рода Мурманска от 28.05.2020 № 1246
45	13:0:Н-081:053: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ле- нина, д. 53	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/2а (2)	68,80	51:20:0002072:1943	ИП Балусев Михаил Владимирович. Дого- вор аренды имущества казны от 27.02.2023 № 20798 с 16.02.2023 по 15.02.2028	Постановление администрации го- рода Мурманска от 28.05.2020 № 1246
46	13:О:Н-081:060: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ле- нина, д. 60	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/І (19, 20)	9,20	51:20:0002081:656		Постановление администрации го- рода Мурманска от 29.04.2021 № 1147 (86,60 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 02.11.2020 № 2538 (127,00 кв. м); постановление администрации го- рода Мурманска от 04.12.2019 № 4024 (117,8 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 06.09.2018 № 3002 (127,00 кв. м); постановление администрации го- рода Мурманска от 08.09.2011 № 1622 (117,80 кв. м)
47	13:О:Н-081:060: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ле- нина, д. 60	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/І (1, 2, 4, 5, 5а, 6)	86,60	51:20:0002081:655		Постановление администрации го- рода Мурманска от 29.04.2021 № 1147 (86,60 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 02.11.2020 № 2538 (127,00 кв. м); постановление администрации го- рода Мурманска от 04.12.2019 № 4024 (117,8 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 06.09.2018 № 3002 (127,00 кв. м); постановление администрации го- рода Мурманска от 08.09.2011 № 1622 (117,80 кв. м)
48	13:О:Н-081:063: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ле- нина, д. 63	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/Х	142,20	51:20:0002125:2727		Постановление администрации го- рода Мурманска от 04.02.2014 № 275
49	13:О:Н-081:067: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ле- нина, д. 67	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/IV (1-2)	11,80	51:20:0002072:324	ИП Савицкая Татьяна Юрьевна. Договор аренды имущества казны № 21097 от 26.08.2025 с 20.11.2025 по 14.09.2030	Постановление администрации го- рода Мурманска от 26.06.2025 № 3335
50	13:О:Н-081:077: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ле- нина, д. 77	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/2а (1-3, 5, 6)	70,70	51:20:0002033:225		
51	13:О:Н-081:078: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ле- нина, д. 78	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/VIII (1, 9); подвал/VIII (4, 8)	108,70	51:20:0002125:2736		Постановление администрации го- рода Мурманска от 30.05.2024 № 1894 (108,70 кв. м); постановление адми- нистрации города Мурманска от 03.03.2015 № 597 (168,40 кв. м); по- становление администрации города Мурманска от 14.07.2011 № 1251 (108,70 кв. м)
52	13:О:Н-081:078: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ле- нина, д. 78	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/VIII (5,6,7)	59,70	51:20:0002125:2734		Постановление администрации го- рода Мурманска от 30.05.2024 № 1894 (59,70 кв. м); постановление адми- нистрации города Мурманска от 03.03.2015 № 597 (168,40 кв. м)
53	13:О:Н-081:078: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ле- нина, д. 78	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/І (1-4), Іб (1-10), Іа (1); 1 этаж/XIV (1- 22); 2 этаж/XIX (1-23)	916,30	51:20:0002125:2472	ИП Костин Максим Юрьевич. Договор аренды имущества казны от 12.02.2026 № 21127 с 01.04.2026 по 31.12.2028	
54	12:О:И-000:008:594-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ле- нина, д. 78	Тепловые сети от точки врезки в тепло- вую сеть жилого дома по проспекту Ленина, 78 до теплового пункта нежилой пристройки к жилому дому 78 по проспекту Ленина		112,00	51:20:0002077:904	ИП Костин Максим Юрьевич. Договор аренды имущества казны от 12.02.2026 № 21127 с 01.04.2026 по 31.12.2028	
55	13:О:Н-081:081: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ле- нина, д. 81	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/1а (1-11, 14-19, 22-37)	375,00	51:20:0002125:3094	Общество с ограниченной ответствено- стью «Семейная школа «Галилео». До- говор аренды имущества казны от 03.10.2022 № 20740 с 29.09.2022 по 28.09.2032	Постановление администрации го- рода Мурманска от 02.09.2022 № 2478
56	13:О:Н-081:094: 000-000:000	г. Мурманск, пр-кт Ле- нина, д. 94	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/11а (1)	10,00	51:20:0002051:1504		Постановление администрации го- рода Мурманска от 15.05.2023 № 1700
57	13:П:Н-083:010: 000-000:000	г. Мурманск, ул. Лесная, д. 10	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/1а (1-8)	77,50	51:20:0001604:833		Постановление администрации го- рода Мурманска от 25.01.2019 № 216
58	13:П:Н-083:012: 000-000:000	г. Мурманск, ул. Лесная, д. 12	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/5а (1-3)	15,20	51:20:0001604:1079	ИП Распутина Анастасия Васильевна. До- говор аренды имущества казны от 19.04.2024 № 20950 с 22.04.2024 по 21.04.2027	Постановление администрации го- рода Мурманска от 25.01.2019 № 216
59	13:П:Н-088:016: 000-000:000	г. Мурманск, ул. Марата, д. 16	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/4а (1а, 1-4, 6-7, 9-10), 5а (1, 1а)	152,10	51:20:0001148:304		Постановление администрации го- рода Мурманска от 25.01.2019 № 216
60	13:П:Н-093:016: 000-000:000	г. Мурманск, пр-д Моло- дежный, д. 16	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/2 (4-6)	20,90	51:20:0001007:4014	ИП Тимофеев Константин Вячеславович. Договор аренды имущества казны от 11.03.2026 № 21143 с 17.04.2026 по 16.03.2027	Постановление администрации го- рода Мурманска от 27.03.2023 № 1055
61	13:О:Н-098:001: 000-000:000	г. Мурманск, ул. Новое Плато, д. 1	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/4а (2)	1,80	51:20:0002070:7885		Постановление администрации го- рода Мурманска от 20.09.2021 № 2379 (1,8 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 29.07.2019 № 2529 (27,40 кв. м)
62	13:О:Н-098:001: 000-000:000	г. Мурманск, ул. Новое Плато, д. 1	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/4а (4)	25,60	51:20:0002070:7886		Постановление администрации го- рода Мурманска от 20.09.2021 № 2379 (25,60 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 29.07.2019 № 2529 (27,40 кв. м)
63	13:О:Н-101:017: 000-000:000	г. Мурманск, ул. Ок- тябрьская, д. 17	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/26 (1-6)	46,10	51:20:0003048:378	ИП Яковлев Андрей Владимирович. Дого- вор аренды имущества казны от 30.11.2023 № 20896 с 22.12.2023 по 21.12.2026	Постановление администрации го- рода Мурманска от 08.09.2011 № 1622
64	13:Л:Н-101:021: 000-000:000	г. Мурманск, ул. Ок- тябрьская, д. 21	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/6а (1-37), в том числе пристройка Б/І 2,5 кв. м	107,10	51:20:0003048:390	ООО «Дикое море». Договор аренды иму- щества казны от 18.12.2025 № 21120 с 12.01.2026 по 11.12.2026	

65	13:П:Н-102:003: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Олега Кошевого, д. 3	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/1 (76-78, 78а, 79)	94,00	51:20:0001008:5303		Постановление администрации города Мурманска от 17.03.2022 № 658
66	13:П:Н-102:003: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Олега Кошевого, д. 3	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/IV (1-3, 15)	24,20	51:20:0001008:5298	ИП Кириленко Ольга Андреевна. Договор аренды имущества казны от 24.06.2024 № 20981 с 01.07.2024 по 30.06.2029	Постановление администрации города Мурманска от 29.04.2021 № 1147
67	13:П:Н-102:003: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Олега Кошевого, д. 3	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/III (1-18)	223,00	51:20:0001008:2099		Постановление администрации города Мурманска от 26.06.2025 № 3335
68	13:П:Н-102:006: 001-000-000	г. Мурманск, ул. Олега Кошевого, д. 6, корп. 1	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/4а (1-3)	72,00	51:20:0001008:4926		Постановление администрации города Мурманска от 25.01.2019 № 216
69	13:П:Н-103:019: 000-000-000	г. Мурманск, пер. Охотничий, д. 19	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/3 (1-9)	72,90	51:20:0001604:1068		Постановление администрации города Мурманска от 02.04.2024 № 1256
70	13:О:Н-105:028: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Папанина, д. 28	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/II (1-10)	106,10	51:20:0002402:3491	ИП Колотов Виктор Владимирович. Договор аренды имущества казны от 05.03.2026 № 21140 с 16.03.2026 по 31.01.2027	Постановление администрации города Мурманска от 02.04.2024 № 1256
71	13:Л:Н-111:004: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Пищевиков, д. 4	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/1а (1-11)	160,30	51:20:0003044:656	ИП Замесова Диана Раилевна. Договор аренды имущества казны от 29.08.2024 № 21006 с 15.10.2024 по 15.09.2032	Постановление администрации города Мурманска от 24.07.2023 № 2648
72	13:О:Н-121:019:000-000-000	г. Мурманск, ул. Полярные Зори, д. 19	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/4 (8, 11-13)	44,30	51:20:0002125:2616	ИП Личутина Варвара Михайловна. Договор аренды имущества казны от 14.05.2026 № 21167 с 04.05.2026 по 04.03.2027	Постановление администрации города Мурманска от 29.04.2021 № 1147
73	13:П:Н-122:011: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Полярный Круг, д. 11	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/2а (2-10)	74,60	51:20:0001009:4158	ИП Ярагин Егор Алексеевич. Договор аренды имущества казны от 29.10.2021 № 20636 с 01.11.2021 по 31.10.2026	Постановление администрации города Мурманска от 05.02.2013 № 226
74	13:П:Н-125:025: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Прибрежная, д. 25	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/1в (1-2)	56,80	51:20:0001608:52		Постановление администрации города Мурманска от 28.05.2012 № 1124
75	13:Л:Н-130:007: 000-000-000	г. Мурманск, пр-д Профессора Жуковского, д. 7	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/III (1-8)	43,50	51:20:0003002:807		Постановление администрации города Мурманска от 02.11.2020 № 2538
76	13:Л:Н-139:007: 000-000-000	г. Мурманск, р-н Росляково, Североморское шоссе, д. 7	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/I (1-4)	49,30	51:06:0010101:3562		Постановление администрации города Мурманска от 17.03.2022 № 658
77	13:Л:Н-139:007: 000-000-000	г. Мурманск, р-н Росляково, Североморское шоссе, д. 7	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/I (1, 2, 38-41)	50,50	51:06:0010101:3561		Постановление администрации города Мурманска от 02.04.2024 № 1256
78	13:Л:Н-142:013: 000-000-000	г. Мурманск, р-н Росляково, ул. Молодежная, д. 13	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/II (1-10, 21-24, 47-51, 60)	206,70	51:06:0010102:1470		Постановление администрации города Мурманска от 25.01.2019 № 216
79	13:Л:Н-143:001: 000-000-000	г. Мурманск, р-н Росляково, ул. Мохнаткина Пахта, д. 1	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/II (1-6)	64,70	51:17:0040132:279		Постановление администрации города Мурманска от 29.04.2021 № 1147
80	13:Л:Н-143:001: 000-000-000	г. Мурманск, р-н Росляково, ул. Мохнаткина Пахта, д. 1	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/III (1)	48,40	51:17:0040132:280		Постановление администрации города Мурманска от 29.04.2021 № 1147
81	13:Л:Н-156:005: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Сафонова, д. 5	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/3а (1, 2)	26,80	51:20:0003205:703	ИП Тимофеев Константин Вячеславович. Договор аренды имущества казны от 19.02.2026 № 21129 с 01.03.2026 по 31.01.2027	Постановление администрации города Мурманска от 18.12.2009 № 1423
82	13:Л:Н-158:024: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 24	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/5а (1-11)	262,90	51:20:0003177:1101		Постановление администрации города Мурманска от 29.04.2021 № 1147
83	13:Л:Н-158:026: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 26	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/I (1-4)	41,30	51:20:0003173:3283	ИП Харченко Ольга Евгеньевна. Договор аренды имущества казны от 12.07.2024 № 20993 с 25.07.2024 по 24.07.2027	Постановление администрации города Мурманска от 02.04.2024 № 1256
84	13:Л:Н-158:026: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 26	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/III (1-7)	155,80	51:20:0003177:1084		Постановление администрации города Мурманска от 06.09.2018 № 3002
85	13:О:Н-159:018: 000-000-000	г. Мурманск, пр-д Связи, д. 18	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/1а (2)	11,10	51:20:0002401:6202		Постановление администрации города Мурманска от 25.01.2019 № 216 (11,1 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 18.12.2009 № 1423 (18,2 кв. м)
86	13:О:Н-160:004: 000-000-000	г. Мурманск, пр-д Северный, д. 4	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/1-16 (2а)	114,90	51:20:0002402:3157	ООО «Техдом». Договор аренды имущества казны от 06.11.2024 № 21023 с 11.11.2024 по 10.11.2029	Постановление администрации города Мурманска от 30.05.2024 № 1894
87	13:П:Н-163:021: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Советская, д. 21	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/2а (7-17)	130,70	51:20:0001147:479		Постановление администрации города Мурманска от 27.03.2023 № 1055
88	13:О:Н-164:021: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, д. 21	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/2а (1-9)	99,40	51:20:0002057:519		Постановление администрации города Мурманска от 06.09.2018 № 3002
89	13:О:Н-164:021: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, д. 21	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/3а (1-2)	31,50	51:20:0002057:520		Постановление администрации города Мурманска от 06.09.2018 № 3002; постановление администрации города Мурманска от 28.05.2012 № 1124
90	13:О:Н-169:013: 002-000-000	г. Мурманск, ул. Старостина, д. 13, корп. 2	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/II (1, 2)	40,30	51:20:0002401:228		Постановление администрации города Мурманска от 27.03.2023 № 1055 (40,30 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 02.11.2020 № 2538 (40,30 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 22.03.2018 № 716 (43,10 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 08.09.2011 № 1622 (40,30 кв. м)
91	13:Л:Н-178:004: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Успенского, д. 4	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/I (1-14)	136,20	51:20:0002021:5280		Постановление администрации города Мурманска от 04.12.2019 № 4024
92	13:П:Н-180:019: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Фадеев Ручей, д. 19	нежилые помещения в многоквартирном доме	I (1-16)	155,80	51:20:0001315:133		Постановление администрации города Мурманска от 02.11.2020 № 2538 (155,80 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 04.12.2019 № 4024 (195,30 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 18.12.2009 № 1423 (198,40 кв. м)
93	13:П:Н-180:019: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Фадеев Ручей, д. 19	нежилые помещения в многоквартирном доме	II (1)	39,50	51:20:0001315:134		Постановление администрации города Мурманска от 02.11.2020 № 2538 (39,50 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 04.12.2019 № 4024 (195,30 кв. м)
94	13:П:Н-180:026: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Фадеев Ручей, д. 26	нежилые помещения в многоквартирном доме (подвал)	подвал/2а (1-7)	126,80	51:20:0001315:659		Постановление администрации города Мурманска от 27.03.2023 № 1055
95	13:О:Н-182:003:000-000-000	г. Мурманск, пр-д Флотский, д. 3	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/XIII (1-9)	94,20	51:20:0002051:1290		Постановление администрации города Мурманска от 09.06.2018 № 1729 (94,20 кв. м); постановление администрации города Мурманска от 08.09.2011 № 1622 (55,00 кв. м)
96	13:Л:Н-190:017: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Чумбарова-Лучинского, д. 17	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/2а (1-5)	60,30	51:20:0003201:1779		Постановление администрации города Мурманска от 29.07.2019 № 2529
97	13:Л:Н-190:050: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Чумбарова-Лучинского, д. 50	нежилые помещения в многоквартирном доме	цоколь/3а (1-4, 12, 13)	73,00	51:20:0003203:3209		Постановление администрации города Мурманска от 17.03.2022 № 658
98	13:П:Н-191:003: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Шабалина, д. 3	нежилые помещения в многоквартирном доме	1 этаж/I (1)	13,10	51:20:0001310:2803	ИП Качалов Дмитрий Николаевич. Договор аренды имущества казны от 09.09.2022 № 20735 с 19.09.2022 по 18.09.2027	Постановление администрации города Мурманска от 18.12.2009 № 1423
99	13:О:Н-194:001: 003-000-000	г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 1, корп. 3	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/Y (1-10), Б/1	115,10	51:20:0002102:1103		Постановление администрации города Мурманска от 09.06.2018 № 1729
100	13:О:Н-194:021: 000-000-000	г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 21	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/2а (2-10)	97,80	51:20:0002102:1121		Постановление администрации города Мурманска от 05.02.2013 № 226
101	13:О:Н-194:031: 001-000-000	г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 31/1	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/1а (1-5, 7, 9-13)	107,80	51:20:0002102:1167	ИП Филатова Юлия Олеговна. Договор аренды имущества казны от 28.01.2025 № 21047 с 01.02.2025 по 31.01.2030	Постановление администрации города Мурманска от 14.07.2011 № 1251
102	13:О:Н-194:031: 001-000-000	г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 31/1	нежилые помещения в многоквартирном доме	подвал/2а (1-9, 13а)	105,40	51:20:0002102:1130	ИП Филатова Юлия Олеговна. Договор аренды имущества казны от 24.07.2023 № 20846 с 01.08.2023 по 31.07.2028	Постановление администрации города Мурманска от 30.01.2017 № 204

Администрация города Мурманска		
Постановление		
06.07.2026		№ 3048
О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 08.06.2016 № 1636 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» (в ред. постановлений от 20.10.2016 № 3175, от 16.10.2017 № 3360, от 13.08.2018 № 2565, от 26.11.2018 № 4049, от 22.04.2019 № 1451, от 15.10.2020 № 2367, от 10.06.2024 № 2096)		
В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск постановляю: 1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 08.06.2016 № 1636 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» (в ред. постановлений от 20.10.2016 № 3175, от 16.10.2017 № 3360, от 13.08.2018 № 2565, от 26.11.2018 № 4049, от 22.04.2019 № 1451, от 15.10.2020 № 2367, от 10.06.2024 № 2096) следующие изменения: - пункт 6 постановления изложить в следующей редакции: «6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Мурманска Ширшову Е. В.». 2. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 08.06.2016 № 1636 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» (в ред. постановлений от 20.10.2016 № 3175, от 16.10.2017 № 3360, от 13.08.2018 № 2565, от 26.11.2018 № 4049, от 22.04.2019 № 1451, от 15.10.2020 № 2367, от 10.06.2024 № 2096), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 3. Отделу администрирования инфраструктуры и информационных систем администрации города Мурманска (Харлан Я. В.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет. 4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Селивёрстова В. С.) опубликовать настоящее постановление с приложением. 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. 6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Мурманска Ширшову Е. В.		
Глава города Мурманска	И. Н. ЛЕБЕДЕВ	
	Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 06.07.2026 № 3048	
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»		
1. Общие положения		
1.1. Предмет регулирования административного регламента		
1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) регулирует порядок предоставления муниципальной услуги по присвоению, лишению, восстановлению квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее – квалификационная категория).		
1.1.2. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.		
1.2. Описание заявителей		
Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи, физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень отдельных официальных спортивных соревнований, проводимых по правилам видов спорта, разработанный физкультурно-спортивными организациями, утвержденный Минспортом России, и таких физкультурно-спортивных организаций, утвержденный приказом Министерства спорта Российской Федерации от 11.04.2025 № 294 (далее – Заявитель).		
1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги		
1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (далее – Комитет):		
- лично;		
- по телефону;		
- в письменном виде;		
- в электронном виде.		
Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:		
- достоверность и полнота информирования;		
- четкость в изложении информации;		
- удобство и доступность получения информации;		
- оперативность предоставления информации.		
1.3.2. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее – муниципальный служащий Комитета), работники Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ).		
1.3.3. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах официальных сайтов, электронной почты Комитета и МФЦ, графиках работы размещаются:		
- на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет: https://www.citymurmansk.ru (далее – официальный сайт администрации);		
- на официальном сайте Комитета: http://gorsport51.ru во вкладках «Присвоение судейских категорий» (далее – официальный сайт Комитета);		
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»: https://frgu.gosuslugi.ru (далее – Федеральный реестр);		
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): https://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);		
- на официальном сайте МФЦ: https://mfc51.ru ;		
- на информационных стендах Комитета, МФЦ.		
1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:		
1) способы предоставления муниципальной услуги;		

- 2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента, требования к их оформлению, а также перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- 3) категория Заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- 4) сроки предоставления муниципальной услуги;
- 5) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) форма представления/заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.
- 1.3.5. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется Заявителю бесплатно.
- 1.3.6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.
- 1.3.7. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют муниципальные служащие Комитета посредством:
- устного консультирования лично или по телефону;
- письменного консультирования посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.
- 1.3.8. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета обязан проинформировать Заявителя:
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые он должен предоставить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если Заявитель не предоставит их по собственной инициативе;
- о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.
- 1.3.9. Муниципальный служащий Комитета, осуществляющий информирование по телефону или на личном приеме, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства.
- Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.
- В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо муниципальный служащий Комитета 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 каждого заинтересованного лица муниципальным служащим Комитета осуществляется не более 10 минут. Время ожидания Заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 10 минут.
- 1.3.11. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.
- 1.3.12. На информационных стендах размещается следующая информация:
- полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;
- адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих Комитета, осуществляющих прием и консультирование Заявителей;
- образец оформления представления, заявления;
- 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.
- 1.3.13. Муниципальный служащий Комитета не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.
- 1.3.14. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения Заявителя. Муниципальный служащий Комитета готовит разъяснения в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 1.3.15. Председатель Комитета либо лицо, исполняющее его обязанности, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.
- 1.3.16. Письменный ответ подписывает председатель Комитета либо лицо, исполняющее его обязанности. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.
- Исполнитель обеспечивает направление ответа способом, указанным в письменном обращении Заявителя.
- 1.3.17. При индивидуальном письменном консультировании ответ Заявителю направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)».

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

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется МФЦ в части приема, регистрации и передачи в Комитет ходатайства согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами 2–9 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 настоящего Административного регламента или заявления согласно приложениям №№ 7, 9 к настоящему Административному регламенту и прилагаемых к ним документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Порядок взаимодействия Комитета и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, включая срок начала предоставления муниципальной услуги в МФЦ, устанавливается соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Комитетом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой России (далее – ФНС России) в части получения сведений о государственной регистрации, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (свидетельства о рождении);

- Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) в части проверки и получения сведений о регистрации Заявителя по месту жительства и месту пребывания.

2.2.4. Комитет обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2.5. При предоставлении муниципальной услуги Комитету запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является¹:

1) выдача (направление) Заявителю копии постановления администрации города Мурманска о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи (категорий спортивных судей), выдача книжки спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории) согласно приложениям №№ 3, 8, 10 к настоящему Административному регламенту, внесение записи в книжку спортивного судьи, выдача нагрудного значка;

¹ Указанные формы решения необходимы в целях реализации процесса предоставления муниципальной услуги в электронном виде во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

2) выдача (направление) Заявителю копии уведомления об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

3) выдача (направление) Заявителю копии уведомления о возврате документов, предоставленных для присвоения, лишения, восстановления квалификационной категории, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Заявителю обеспечиваются по его выбору следующие способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа лично в Комитете или почтой;
- на официальном сайте Комитета;
- в электронной форме через личный кабинет на Едином портале;
- в виде бумажного документа в МФЦ.

2.3.3. Копия документа о принятом решении размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок осуществления приема, регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 подраздела 2.5 настоящего Административного регламента, отказа в их приеме и регистрации и возвращения указанных документов составляет не более трех рабочих дней.

2.4.2. Срок рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 подраздела 2.5 настоящего Административного регламента, составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации в Комитете.

2.4.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет три рабочих дня по итогам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 подраздела 2.5 настоящего Административного регламента.

2.4.4. Копия документа о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию или физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень Министерства спорта Российской Федерации, и (или) размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4.5. В случае предоставления представления/заявления с документами через МФЦ срок, указанный в пунктах 2.4.1–2.4.3 настоящего подраздела, исчисляется со дня передачи МФЦ в Комитет представления/заявления с прилагаемыми документами.

2.4.6. МФЦ обеспечивает передачу представления/заявления с документами в Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Комитетом, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема представления/заявления с документами.

2.4.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.4.8. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для присвоения квалификационной категории Заявитель предоставляет в Комитет следующие документы:

1) ходатайство о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (далее – ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) представление к присвоению квалификационной категории (далее – представление) по форме, приведенной в приложении № 1 к Положению о спортивных судьях, утвержденному приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134;

3) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, подразделение федерального органа или должностного лица копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи по форме, приведенной в приложении № 2 к Положению о спортивных судьях, утвержденному приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134;

4) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства Заявителя, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа – для граждан Российской Федерации.

Сведения из документа, удостоверяющего личность, при подаче в электронной форме вносятся в соответствующие поля на интерактивной порталной форме и проверяются путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при условии соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

5) копию паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, – для иностранных граждан;

6) копию документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копию иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ, или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, – для лиц без гражданства;

7) копию военного билета – для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

8) копию удостоверения мастера спорта России международного класса, гроссмейстера России или мастера спорта России (для кандидатов на присвоение квалификационной категории «спортивный судья второй категории», имеющих спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта);

9) согласие на обработку персональных данных (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

Представление и документы подаются в Комитет в течение четырех месяцев со дня выполнения квалификационных требований.

2.5.2. Для лишения квалификационной категории Заявитель предоставляет в Комитет заявление о лишении квалификационной категории (далее – заявление о лишении категории) согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о лишении категории должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление;

2) дату и номер документа организации о присвоении квалификационной категории;

3) сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основания для лишения);

4) согласие на обработку персональных данных.

Основаниями для лишения квалификационной категории являются:

1) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения всероссийской категории;

2) наложение спортивных санкций на спортивного судью.

2.5.3. Для восстановления квалификационных категорий Заявитель предоставляет в Комитет заявление о восстановлении квалификационной категории (далее – заявление о восстановлении категории) согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о восстановлении категории должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление;

2) дату и номер документа организации о лишении квалификационной категории спортивного судьи;

3) сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основания для восстановления);

4) согласие на обработку персональных данных.

Основанием для восстановления квалификационной категории является окончание срока действия наложенных спортивных санкций и принятие Комитетом решения о восстановлении квалификационной категории.

2.5.4. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3 настоящего Административного регламента, возложена на Заявителя.

2.5.5. Для получения сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания Заявителя Комитет самостоятельно направляет запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия в МВД России.

В случае если представление, заявление о лишении, восстановлении категории подаются через представителя Заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

В случае направления представления/заявления посредством Единого портала сведения из документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1 настоящего подраздела, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих

данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного взаимодействия в МВД России.

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

2.5.6. В случае направления представления/заявления посредством Единого портала формирование представления/заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.5.7. При предоставлении муниципальной услуги Комитет не вправе требовать от Заявителя:

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

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

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

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

2.5.8. При подаче документов, предусмотренных подпунктами 5) и 6) пункта 2.5.1 настоящего подраздела, в электронной форме представляется их удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», на бумажном носителе – нотариально заверенная копия перевода.

2.5.9. Ходатайство и комплект документов, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя), должны соответствовать следующим требованиям:

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и (или) иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.5.10. Ходатайство и документы, предусмотренные подпунктами 2) – 9) пункта 2.5.1 настоящего подраздела (далее – комплект документов), направляются на бумажном носителе непосредственно в Комитет либо посредством почтового отправления.

Ходатайство и комплект документов могут быть направлены Заявителем (представителем Заявителя) в форме электронного документа с использованием Единого портала путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале.

2.5.11. При направлении ходатайства и комплекта документов посредством Единого портала:

- сведения из документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в виде электронного образца такого документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ;

- комплект документов заверяется электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.5.12. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления в составе единого запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг с использованием Единого портала будет реализована при предоставлении технической возможности оператором Единого портала.

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

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются непредоставление Заявителем предусмотренных подразделом 2.5 настоящего Административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, либо наличие в них недостоверной информации.

2.6.3. Основанием для отказа в присвоении квалификационных категорий является невыполнение квалификационных требований.

2.6.4. Основанием для отказа в лишении квалификационной категории является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории, предусмотренным подразделом 2.5 настоящего Административного регламента.

2.6.5. Основаниями для отказа в восстановлении квалификационной категории являются:

1) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории, предусмотренному подразделом 2.5 настоящего Административного регламента;

2) наличие решения Комитета по заявлению о восстановлении категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией или спортивным судьей.

2.6.6. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6.7. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Комитет информирует Заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Помещение, в котором располагается Комитет, должно быть оборудовано в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

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

2.8.3. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.12 настоящего Административного регламента.

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

2.8.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета оборудуются телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.8.6. 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.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.10. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Бланки представления/заявления Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на официальном сайте Комитета.

2.10.2. Заявителю обеспечивается возможность предоставления представления/заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае Заявитель или представитель Заявителя авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет представление/заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

При заполнении Заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

Заполненное представление/заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет. При авторизации в ЕСИА представление/заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, уполномоченного на подписание представления/заявления.

2.10.3. В случае направления представления/заявления посредством Единого портала формирование представления/заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи представления/заявления в какой-либо иной форме.

В представлении/заявлении также указывается один из следующих способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете или МФЦ;
- на бумажном носителе;
- на официальном сайте Комитета.

2.10.4. В случае направления представления/заявления посредством Единого портала результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный пунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента, также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в Комитете.

2.10.5. Выбор Заявителем способа подачи представления/заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) подача представления/заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет с использованием Единого портала;
- 3) поступление представления/заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с Единого портала ведомственную информационную систему;
- 4) обработка и регистрация представления/заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ведомственной информационной системе;
- 5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале;
- 6) взаимодействие Комитета и органов, указанных в пункте 2.2.3 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- 7) получение Заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;
- 8) получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

2.10.7. Требования к форматам представления/заявления и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.7.1. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- a) xml – для формализованных документов;
- b) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта), а также документов с графическим содержанием;
- д) zip, rar – для документов, сжатых в один файл;
- e) sig – для отсканной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10.7.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.10.7.3. Электронные документы должны:

- обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;
- обеспечивать переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и вкладки).

2.10.7.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельных электронных документов.

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

3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация представления, заявлений о лишении, восстановлении категории и прилагаемых документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- направление Заявителю уведомления о возврате документов, предоставленных для присвоения, лишения, восстановления квалификационной категории;
- рассмотрение представления, заявлений о лишении, восстановлении категории и принятие решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории или об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории;
- направление результата предоставления муниципальной услуги;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

- информирование и консультирование Заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- прием документов Заявителя для предоставления муниципальной услуги;
- передача документов муниципальным служащим Комитета;
- выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме с использованием Единого портала приведен в подразделе 3.8 настоящего Административного регламента.

3.1.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах приведен в подразделе 3.9 настоящего Административного регламента.

3.2. Прием и регистрация представления, заявлений о лишении, восстановлении категории и прилагаемых документов

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет документов, указанных в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента.

3.2.1. Муниципальный служащий Комитета при личном обращении Заявителя в Комитет в течение 15 минут:

- устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя Заявителя;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю;
- проверяет правильность заполнения представления, заявлений о лишении, восстановлении квалификационной категории;

- в случае отсутствия заполненного представления предлагает Заявителю заполнить представление по соответствующей форме или при необходимости оказывает помощь в заполнении представления, проверяет точность заполнения представления;

- регистрирует представление, заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории и документы в системе электронного документооборота (далее – СЭД), проставляя в правом нижнем углу регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению, заявлению о лишении, восстановлении квалификационной категории порядкового регистрационного номера и даты.

3.2.2. Прием документов, поступивших по почте, осуществляется лицом, ответственным за делопроизводство (далее – Ответственный за делопроизводство).

В день поступления документов по почте Ответственный за делопроизводство передает их муниципальному служащему Комитета для регистрации в СЭД.

3.2.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий Комитета в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем подачи представления, заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории, направляет Заявителю решение об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – Решение об отказе) способом, согласованным с Заявителем при подаче документов.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий Комитета выполняет административные действия в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Административного регламента.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание процедуры регистрации представления, заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

3.3.1. Муниципальный служащий Комитета в день приема и регистрации документов формирует межведомственный запрос в электронном виде и направляет его через систему межведомственного информационного взаимодействия в МВД России.

3.3.2. Муниципальный служащий Комитета при поступлении ответов на межведомственные запросы через систему межведомственного информационного взаимодействия в течение одного рабочего дня открывает электронный документ, распечатывает и приобщает к документам, предоставленным Заявителем.

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

3.4. Направление Заявителю уведомления о возврате документов, предоставленных для присвоения, лишения, восстановления квалификационной категории

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление представления, заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории и прилагаемых к ним документов муниципальному служащему Комитета.

3.4.2. В случае наличия основания для возврата документов, указанного в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий Комитета в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов возвращает их в спортивную федерацию с указанием причин возврата.

3.4.3. В течение 20 рабочих дней со дня получения представления, заявления о лишении, восстановлении категории и документов Заявитель устраняет выявленные несоответствия и направляет их для рассмотрения в Комитет повторно.

3.4.4. В случае соответствия представления, заявлений о лишении, восстановлении квалификационной категории требованиям подраздела 2.5 настоящего Административного регламента муниципальный служащий Комитета переходит к административной процедуре по принятию решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Рассмотрение представления, заявлений о лишении, восстановлении квалификационной категории и принятие решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории или об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление всех необходимых документов в Комитет.

3.5.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения представления, заявлений о лишении, восстановлении квалификационной категории путем наложения резолюции поручает муниципальному служащему Комитета их рассмотрение.

3.5.3. Муниципальный служащий Комитета проверяет соответствие представления, заявлений о лишении, восстановлении квалификационной категории требованиям подраздела 2.5 настоящего Административного регламента.

3.5.4. Муниципальный служащий Комитета проверяет выполнение кандидатом на присвоение квалификационной категории квалификационных требований.

3.5.5. Муниципальный служащий Комитета по результатам проверки выполняет одно из следующих действий:

- готовит проект постановления о присвоении квалификационной категории и вместе с прилагаемыми документами передает его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) и в администрацию города Мурманска;
- готовит проект постановления о лишении, восстановлении квалификационной категории и вместе с прилагаемыми документами передает его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) и в администрацию города Мурманска.

3.5.6. Срок согласования постановления администрации города Мурманска о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории составляет не более 11 календарных дней.

3.5.7. В случае отказа в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории муниципальный служащий Комитета готовит письменный отказ и возвращает представление и документы в спортивную федерацию.

Срок выполнения административных действий по рассмотрению представления, заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории и принятию решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории или об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории составляет не более 19 рабочих дней.

3.6. Направление результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя в Комитет.

В случае присвоения квалификационной категории Заявителю в день обращения выдается копия постановления администрации города Мурманска (далее – ПАГМ) о присвоении квалификационной категории, оформляется квалификационная книжка, выдается нагрудный значок.

Заявитель может получить свою зачетную квалификационную книжку, нагрудный значок, самостоятельно обратившись в Комитет.

В случае отказа в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории копия ПАГМ об отказе в присвоении квалификационной категории/ ПАГМ об отказе в лишении квалификационной категории/ ПАГМ об отказе в восстановлении квалификационной категории с документами направляется Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдается Заявителю лично в день обращения в Комитет.

Результат предоставления муниципальной услуги Заявителю может быть выдан в МФЦ в течение рабочего дня после передачи муниципальным служащим Комитета подписанного ПАГМ.

3.7. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ

При личном обращении Заявителя в МФЦ специалист МФЦ:

- устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя Заявителя;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента;
- при установлении в ходе приема факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или несоответствия представленных документов требованиям уведомляет Заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги, сообщает о выявленных недостатках, предлагает принять меры по их устранению и возвращает Заявителю представленные им документы;
- в случае отсутствия заполненного представления/заявления о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории оформляет его в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ) и представляет Заявителю для подписания. В случае отсутствия технической возможности для заполнения представления/заявления о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории в АИС МФЦ распечатывает бланк представления/заявления и выдает Заявителю для заполнения и подписания. При необходимости оказывает помощь в заполнении представления/заявления о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории;
- заполняет в АИС МФЦ расписку для Заявителя о приеме представления/заявления о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории и документов;
- распечатывает два экземпляра расписки и предоставляет Заявителю на подпись;

- контролирует проставление подписи Заявителем о получении расписки о приеме представления/заявлений;
- выдает Заявителю первый экземпляр расписки о приеме представления/заявлений;
- в течение рабочего дня передает документы, принятые от Заявителя для получения муниципальной услуги, в том числе второй экземпляр расписки о приеме документов, специалисту МФЦ, ответственному за прием-передачу документов в Комитет.
В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги Заявителю в МФЦ:
- муниципальный служащий Комитета в течение двух рабочих дней после подписания ПАГМ о присвоении, лишении или восстановлении квалификационной категории передает его специалисту МФЦ, ответственному за прием-передачу документов;
- специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов при личном обращении Заявителя:
а) устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность (документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя);
б) выдает Заявителю результат предоставления муниципальной услуги.
Срок выполнения административных действий по приему документов и выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ – 15 минут.

3.8. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала

3.8.1. Сформированное и подписанное представление, заявление о лишении, восстановлении квалификационной категории и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Комитет посредством Единого портала.

3.8.2. Комитет обеспечивает в срок не позднее двух рабочих дней с даты подачи представления, заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующие за ним два рабочих дня:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении представления/заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории;

б) регистрацию представления, заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории и направление Заявителю уведомления о регистрации представления, заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории либо отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.8.3. Муниципальный служащий Комитета:

- проверяет наличие представления/заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории, поступившего посредством Единого портала, с периодом не реже одного раза в день;

- рассматривает поступившее представление/заявление о лишении, восстановлении квалификационной категории и приложенные образы документов (документы).

3.8.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Комитетом на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов власти и полученных Комитетом посредством межведомственного взаимодействия.

3.8.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

3.8.6. Получение информации о ходе рассмотрения представления/заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории и результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

3.8.7. Копия документа о принятом решении размещается в личном кабинете региональной спортивной федерации в системе, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы.

3.8.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации представления/заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема представления/заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде не должен превышать 19 рабочих дней. Автоматическое принятие решения по заявлению не предусмотрено.

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

3.9.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет письменного заявления (в свободной форме) о допущенных опечатках и ошибках в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- доставленного лично Заявителем;
- поступившего посредством Единого портала;
- направленного по почте.

3.9.2. В день поступления письменного заявления о допущенных опечатках и ошибках в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Комитета регистрирует заявление в СЭД.

3.9.3. Муниципальный служащий Комитета в течение рабочего дня со дня получения заявления рассматривает заявление, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.9.4. Муниципальный служащий Комитета в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

- подготавливает проект ПАГМ о внесении изменений в утвержденное ПАГМ о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории и передает его с документами, представленными Заявителем, на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности);
- подготавливает проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа и передает его на подпись председателю Комитета.

3.9.5. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в течение рабочего дня со дня получения от муниципального служащего Комитета проекта ПАГМ о внесении изменений в утвержденное ПАГМ о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории с приложением документов, представленных Заявителем, согласовывает проект ПАГМ и передает его с документами, представленными Заявителем, муниципальному служащему Комитета.

3.9.6. Муниципальный служащий Комитета в течение рабочего дня со дня получения от председателя Комитета согласованного проекта ПАГМ о внесении изменений в утвержденное ПАГМ о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории с приложением документов, представленных Заявителем, направляет его на согласование в администрацию города Мурманска.

3.9.7. Срок согласования, подписания, регистрации ПАГМ о внесении изменений в утвержденное ПАГМ о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории составляет не более 11 рабочих дней со дня поступления документов.

3.9.8. Муниципальный служащий Комитета в случае регистрации ПАГМ о внесении изменений в утвержденное ПАГМ о присвоении квалификационной категории/об отказе в присвоении квалификационной категории/о лишении (восстановлении) квалификационной категории в течение трех рабочих дней:

- направляет копию ПАГМ муниципальному служащему Комитета, ответственному за размещение информации;
- подшивает копию ПАГМ и документы, представленные Заявителем, в папку документов по соответствующему направлению.

3.9.9. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за размещение информации, в течение двух рабочих дней со дня получения копии ПАГМ размещает ее сканированный образ на официальном сайте Комитета.

3.9.10. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в течение рабочего дня со дня получения от муниципального служащего Комитета уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа рассматривает указанные документы, подписывает уведомление и передает его с документами, представленными Заявителем, ответственному за делопроизводство, а документы, представленные Заявителем, – муниципальному служащему Комитета.

3.9.11. Ответственный за делопроизводство в течение рабочего дня изготавливает копию уведомления и подшивает его и документы, представленные Заявителем, в папку документов по соответствующему направлению.

3.9.12. Муниципальный служащий Комитета в течение двух рабочих дней направляет копию ПАГМ о внесении изменений в утвержденное ПАГМ о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории или копию уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте, указанной Заявителем, или вручает Заявителю лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.9.13. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 3.9.1 настоящего подраздела.

3.9.14. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) Заявителю исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок).

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Перечень способов информирования Заявителя (представителя Заявителя) об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в Комитет;
- посредством Единого портала;
- посредством телефонной связи.

Приложение № 1 к Административному регламенту

Председателю комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска

от (полное наименование организации, направляющей представление)

(почтовый адрес)

(контактный телефон)

Ходаатайство о присвоении квалификационной категории спортивного судьи

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях» прошу Вас присвоить квалификационную категорию («наименование категории») по виду спорта «(вид спорта)»

(Ф.И.О., дата рождения)

К ходатайству прилагаются:

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение № 2 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.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	100%
3.	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления муниципальной услуги	100%
4.	Количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим Комитета при предоставлении муниципальной услуги	2
5.	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	да
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги	да
7.	Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр	да
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1.	Количество обоснованных жалоб	0
2.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с даты приема документов)	100%
3.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) персонала	100%
4.	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих Комитета при предоставлении муниципальной услуги	100%

Приложение № 3 к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О присвоении квалификационных категорий спортивных судей

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)», утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 08.06.2016 № 1636, представленными документами о выполнении квалификационных норм и требованиях, предъявляемыми к спортивным судьям, **постановляю:**

1. Присвоить квалификационную категорию спортивного судьи:

1.1. _____: (наименование вида спорта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Квалификационная категория
1		
2		

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (_____) внести соответствующие записи о присвоении судейских категорий в книжки спортивных судей.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Мурманска _____.
Ф.И.О.

Глава города Мурманска

Приложение № 4
к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МУРМАНСКА

КОМИТЕТ
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
(КФКиС)

ул. Профсоюзов, д. 20, г. Мурманск, 183038
тел. (факс): (815-2) 45-60-25
e-mail: sport@citymurmansk.ru

№ _____

на № _____ от _____

О предоставлении документов

Уважаемый (ая) _____!

В связи с тем, что представленные документы не отвечают требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)», утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 08.06.2016 № 1636, а именно _____, комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска возвращает Вам их обратно.
Предлагаем Вам в 20-дневный срок устранить указанные нарушения и повторно представить документы на рассмотрение.

Председатель комитета

(подпись) _____

(Ф.И.О.) _____

Приложение № 5
к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МУРМАНСКА

КОМИТЕТ
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
(КФКиС)

ул. Профсоюзов, д. 20, г. Мурманск, 183038
тел. (факс): (815-2) 45-60-25
e-mail: sport@citymurmansk.ru

№ _____

на № _____ от _____

Уведомление об отказе в присвоении, лишении, восстановлении
квалификационной категории спортивного судьи

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвое-
ние, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй
категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-при-
кладных видов спорта)», утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 08.06.2016
№ 1636, комитетом по физической культуре и спорту администрации города Мурманска принято решение
об отказе в присвоении, лишении, восстановлении Вам судейской категории в связи с _____

(указать причину отказа)

Председатель комитета

(подпись) _____

(Ф.И.О.) _____

Приложение № 6
к Административному регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
серия _____ № _____ выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность)
_____,
(кем и когда выдан)
проживающий(ая) по адресу _____,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое со-
гласие на обработку операторами – администрацией города Мурманска (г. Мурманск, пр-кт Ленина, д. 75),
комитетом по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (г. Мурманск, ул. Проф-
союзов, д. 20) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую своей
волей и в своих интересах.
Согласие дается мной в целях _____
(указать цель: присвоение/ лишение/восстановление
квалификационных категорий спортивных судей)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) или совокупности
действий (операций) в отношении моих персональных данных для достижения указанных выше целей,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), из-
влечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокиро-
вание, удаление, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление
любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
Обработка персональных данных может совершаться с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств.
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва согласия.
Настоящее согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.
Права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне
разъяснены.

_____/ _____ « ____ » _____ 20 __ г.
(подпись представителя субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Административному регламенту

Председателю комитета по
физической культуре и спорту
администрации города Мурманска

от _____

Заявление

о лишении квалификационной категории спортивного судьи

Прошу Вас лишить квалификационной категории «(наименование категории)» по виду спорта «(вид
спорта)» спортивного судью _____ (Ф.И.О., дата рожде-
ния), которому была присвоена квалификационная категория постановлением администрации города Мур-
манска от _____ № _____ «О присвоении квалификационных категорий спортивных судей» в связи

с _____

сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории

Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

копии документов, подтверждающих наличие оснований
для лишения квалификационной категории спортивного судьи

наименование должности, подпись, фамилия и инициалы
уполномоченного лица региональной спортивной федерации

М.П. _____

Приложение № 8
к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О лишении квалификационных категорий спортивных судей

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного са-
моуправления в единой системе публичной власти», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-
01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании положения о спортивных
судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, адми-
нистративным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение, лишение, восстановле-
ние квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный
судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»,
утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 08.06.2016 № 1636, и представлен-
ных документов, подтверждающих основания для лишения квалификационной категории спортивного
судьи, **постановляю:**

- Лишить квалификационной категории спортивных судей:
 - _____:
(наименование вида спорта)
- Региональной спортивной федерации (наименование) обеспечить возврат книжки спортивного судьи и нагрудного значка в комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Мур-
манска _____.

Глава города Мурманска

Приложение № 9
к Административному регламенту

Председателю комитета по
физической культуре и спорту
администрации города Мурманска

от _____

Заявление

о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи

Прошу восстановить квалификационную категорию «(наименование категории)» по виду спорта «(вид
спорта)» спортивному судье _____ (Ф.И.О. дата рожде-
ния), который был лишен квалификационной категории постановлением администраци города Мурман-
ска от _____ № _____ «О лишении квалификационных категорий спортивных судей» в связи
с _____

сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории

Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

копии документов, подтверждающих наличие оснований
для восстановления квалификационной категории спортивного судьи

наименование должности, подпись, фамилия и инициалы
уполномоченного лица региональной спортивной федерации

М.П. _____

Приложение № 10
к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О восстановлении квалификационных категорий спортивных судей

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного са-
моуправления в единой системе публичной власти», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-
01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании положения о спортивных
судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, адми-
нистративным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение, лишение, восстановле-
ние квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный
судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»,
утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 08.06.2016 № 1636, и представлен-
ных документов, подтверждающих основания для восстановления квалификационной категории спортив-
ного судьи, **постановляю:**

- Восстановить квалификационную категорию спортивных судей:
 - _____:
(наименование вида спорта)
- Комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (_____) обеспе-
чить возврат книжек спортивных судей и нагрудных значков в региональную спортивную федерацию (на-
именование).
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Мур-
манска _____.

Глава города Мурманска



Объединила косоворотка

В жаркий июльский день из сквера на улице Ленинградской в Мурманске доносилась веселая музыка, раздавался радостный смех и чувствовался уж очень заманчивый аромат сладких северных пряников. Так здесь праздновался День косоворотки.

Немного истории

Жители и гости Мурманска собрались вместе, чтобы побольше узнать о родной русской культуре. Мероприятие проводилось при поддержке Центра гражданского единства и этнокультурного развития народов России.

— Приветствуем вас на самом русском празднике — Дне косоворотки! Сегодня мы отпразднуем его уже в юбилейный пятый раз на нашей Мурманской земле, — начала со вступительного слова директор центра **Елена Титаренко**.

Вокруг импровизированной сцены собралось много гостей, которые внимательно слушали ведущую. Елена Титаренко рассказала, что косоворотка прочно вошла в национальную память и исторические традиции русского народа. Ее носили цари, высокородные бояре, купцы, мещане и крестьяне.

Всем известный разрез на левой стороне имел практический характер. Академик **Дмитрий Лихачев** предполагал, что косой ворот позволял надежно спрятать нательный крест, а знаменитый русский этнограф **Дмитрий Зеленин** выдвигал теорию, что рубаха с таким воротником меньше продувается и защищает грудную клетку от ледяного воздуха. Ряд исследователей считают, что косой ворот — это дань воинской традиции, ведь именно на левую сторону застегивалась кольчуга, поскольку в левой руке держали щит, защищающий шею от удара.

Само слово «косоворотка» обозначает мужскую рубаху. Шили ее из конопляного или льняного полотна, позже добавлялась хлопковая ткань, а также шелк для парадных косовороток или нижних рубах знатных мужчин.

Со всей России

Интересный ликбез сменился показом настоящих этнографических костюмов из разных регионов России. Партнером показа выступил Русский национальный культурный центр «Рябиновый край». Гости праздника узнали, что, например, наряды из Вологодской и Архангельской



губерний были сделаны из домотканой пестряди и жаккардового переплетения. Одевание включало в себя домотканые хлопковые рубахи с вышивкой, пояса ручного ткачества из шерсти, а также ситцевые фартуки с кружевом ручной работы.

Не менее интересен калужский национальный костюм: он состоял из льняной рубахи с ручной вышивкой, низ был богато украшен тканой каймой красного цвета, на месте юбки — распашная домотканая клетчатая понева, старинный вид женской одежды.

Публике были представлены костюмы и других регионов: Брянской, Рязанской, Орловской, Курской губерний, Воронежской и Белгородской областей, а также национальный казачий наряд.

— Можно только восхищаться фантазией русской женщины, которая умела найти вдохновение из окружающего ее мира. Такое убранство мог создать только великий народ, народ-творец, народ-труженик, — считает Елена Титаренко.

Не только оружие

На сцене были слышны задорные мотивы. Со своими номерами выступили разные творческие объединения и солисты — ансамбль казачьей песни «Северная станица», семейный дуэт **Матвеевых**, автор-исполнитель **Иван Матрехин**, ансамбль казачьей песни «Сиверка», дуэт казачьей песни «Гарда» и **Наталья Данилина**.



Во время празднования гости мероприятия посещали мастер-классы, фотозоны, участвовали в викторинах и конкурсах. Необычной оказалась выставка клинкового казачьего оружия.

— У нас есть нагайки, шашки, волкобой, арапник. Нагайка — это не только средство управления лошадью, но и атрибут казачьей культуры, такое оружие висело у каждого в доме. Волкобой применялся для охоты. Арапник же — оружие наездника, мог на расстоянии выбить оружие у противника или сбить его с ног. Также с его помощью пасли скот, использовали в качестве кнута. Шашка — оружие одного удара, с его помощью рубили противника от плеча и до седла, — объяснил урядник **Андрей Шатских**. Позже казак Мурманского городского казачьего общества показал публике, как мастерски он крутит шашку.

Вкусные пряники

На ярмарке изделий народных промыслов отовсюду зазывали талантливые мастера приобрести их изделия. Столы пестрели украшениями, брошками, брелочками, вязаными фигурками, свечами, деревянными и металлическими значками, северными пряниками.

— У нас семейная мастерская, я занимаюсь работой по дереву и коммерцией, жена **Елена** — художник-оформитель, рисует, творит, — рассказал **Александр Евтюков**. — Вместе с ней держим выездной магазин изделий ручной работы. Я изготавливаю игрушечное оружие, она зани-

мается рисунком и росписью, льет по смоле. Много лет кочуем по выездным ярмаркам, были в Москве, Архангельске, на Соловецких островах, почти во всех муниципалитетах Мурманской области.

Светлана Бабко поделилась рецептом своих пряников — тех самых, что привлекали взор людей с самого начала праздника.

— Сначала мы готовим жженку (жжем сахар), потом кладем туда приправы, масло или маргарин. Когда все остынет, добавляем ржаную и пшеничную муку, замешиваем, все становится шоколадного цвета, далее раскладываем эту массу по пакетикам и день-два морозим в холодильнике. Потом достаем, ждем, пока тесто станет мягким, раскатываем и начинаем вырезать фигурки. Выпекаем пять — семь минут, даем остыть и подсушить около суток, затем приступаем к росписи глазурью. Пряники получаются очень вкусные, — объяснила она.

После гостей ждала концертная программа и хороводная вечерка.

— Мы в восторге, все очень нравится! Прекрасные самодеятельные коллективы и организаторы. На мастер-классе нам удалось сделать птицу счастья — ее теперь можно унести на память о сегодняшнем празднике. Песни очень хорошие, мы весело потанцевали — только держись! Очень приятное мероприятие, — поделились впечатлениями **Нелли Третьякова** и **Галина Пидстрела**.

День получился насыщенным, полным улыбок и впечатлений.

Эвелина БУЛЕНОК
Фото Игоря ЕРЕМЕНКО

«Айсбергу» - 35 лет

11 июля отдел специального назначения (ОСН) «Айсберг» УФСИН России по Мурманской области отметил 35-ю годовщину со дня своего основания

Накануне круглой даты сотрудники ОСН «Айсберг» пригласили своих коллег, ветеранов, родных и близких, чтобы в торжественной обстановке отметить столь значимое для подразделения событие.

Мероприятие открыл начальник ОСН полковник внутренней службы **Андрей Саможенов**, поздравивший товарищей по оружию с праздником и отметивший, что главное богатство отряда – это слаженный личный состав. Андрей Павлович поблагодарил коллектив за профессионализм, выдержку и неизменную готовность к выполнению самых сложных оперативных задач.

Врио начальника УФСИН России по Мурманской области полковник внутренней службы **Алексей Коробка** отметил, что служба в спецназе – это символ воинской доблести, мужества и преданности Родине. Руководитель ведомства адресовал слова благодарности ветеранам, заложившим традиции отряда, и пожелал молодым сотрудникам новых достижений.

Почетными гостями праздника стали депутат областной **Думы Михаил Белошеев**, заместитель главы города Мурманска **Елена Ширшова**, представители командования других спецподразделений региона.



Искренние поздравления прозвучали и от ветеранов службы, среди которых был и один из первых командиров подразделения **Дмитрий Передрук**, стоявший у истоков формирования отряда.

Отличившиеся сотрудники были награждены ведомственными медалями, знаками отличия «За усердие в службе» II степени и «Лучший сотрудник отдела специального назначения», благодарственными письмами Мурманской областной Думы, городской администрации. Торжественное собрание завершилось музыкальными выступлениями творческих коллективов.

Ольга АНТОНОВА
Фото из соцсетей Ивана ЛЕБЕДЕВА

Глава города Мурманска **Иван Лебедев**:



– От имени администрации города Мурманска отряд поздравила моя заместитель Елена Ширшова. «Айсберг» защищает своих коллег. Кроме того, отряд входит в региональный антитеррористический комитет и охраняет важные объекты региона.

Поздравляю коллектив с юбилеем, желаю крепкого здоровья, благополучия и успехов в службе на благо Мурманска и области!

Пылесос вынесли по частям

Практически каждый день в Мурманске регистрируются кражи из магазинов. Одни похитители не расплачиваются за вещи на кассе, а выходят в них прямо из примерочной, другие приходят за покупками аж дважды, да еще и переодеваются для конспирации, третьи предпочитают кофе, но тоже забывают про кассу.

Так, один местный житель с криминальным прошлым решил обзавестись техникой, но очень оригинальным способом. Сначала мурманчанин пришел в магазин и тайком вынес док-станцию для пылесоса. Спустя время вернулся за самим пылесосом – видимо, техника ему приглянулась. Чтобы злодея не узнали, он даже переоделся, но камеры зафиксировали лицо, а не одежду.

Оперативники вычислили 40-летнего безработного мужчину быстро. Пылесос он успел продать, а деньги потратил на свои нужды. Это не единственная кража, совершенная жителем Кольского Заполярья. Ранее злоумышленник вынес из сетевого супермаркета алкогольную и табачную продукцию, также не заплатив за нее. Сумма тех «покупок» составила 85 тысяч рублей.

Сейчас горе-собирателю техники и спиртного ожидает не шопинг, а реальный срок.

А в одном из гипермаркетов областного центра разыгралась детективная драма с гардеробным уклоном.

Женщина, приехавшая из соседней республики, решила обновить гардероб по-быстрому – прямо в примерочной. Схватив брюки за 3500 рублей, она скрылась в кабинке, а вышла из нее уже в обновке. Кассу дама принципиально игнорировала.

Однако завершить начатое ей не удалось. Охранники заметили по камерам неладное и нажали тревожную кнопку. Сотрудники Росгвардии встретил «модницу» прямо на пороге магазина. Теперь 35-летней даме предстоит объяснять полиции свои действия. А товар вернули на полку.

Еще один местный житель решил, что чужая забывчивость – отличный способ поправить финансовое положение. 46-летний мурманчанин ждал автобус на остановке, а когда транспорт подъехал, заторопился и оставил свой смартфон на скамейке. Хватился через несколько минут, когда телефона уже и след простыл. Полицейские изучили обстоятельства и вскоре вышли на воришку. Им оказался 34-летний безработный с приличным криминальным стажем – раньше его уже ловили на кражах. Задержанный признался, что решил подзаработать на чужой рассеянности. Правда, продать гаджет не успел – стражи порядка изъяли смартфон и вернули хозяину.

Теперь мурманчанину грозит до двух лет колонии.

Мария МАКАРОВА

ПРОИСШЕСТВИЯ

Похитили ради денег

Сотрудники уголовного розыска раскрыли в Мурманске похищение школьницы. Преступление было сопряжено с вымогательством в особо крупном размере.

Как сообщила пресс-служба УМВД России по Мурманской области, 16 июня две злоумышленницы в масках напали на 13-летнюю девочку у дома в проезде Михаила Бабикова. Угрожая предметом, похожим на оружие, они посадили ее в арендованный автомобиль и увезли за город. Пленницу держали в хозяйстве в одном из дачных кооперативов Кольского округа.

Похитители связались с отцом девочки и потребовали 25 миллионов рублей выкупа. Не получив денег, они вывезли потерпевшую на территорию Первомайского округа Мурманска и отпустили, а сами скрылись.

19 июня полиция установила личности подозреваемых. Ими оказались две жительницы Мурманской области 17 и 42 лет. Старшая ранее уже была судима за хищения и разбой.

За похищение человека группой лиц по предварительному сговору в отношении несовершеннолетнего возбуждено уголовное дело по пунктам «а», «д» и «з» части 2 статьи 126 УК РФ. Расследование продолжается.

Ответит за комментарий

Следственный отдел по городу Мурманску завершил расследование уголовного дела в отношении 55-летнего мурманчанина. Он обвиняется в совершении преступления за унижение человеческого достоинства с использованием сети Интернет.

По версии следствия в сентябре 2025 года фигурант, находясь в одном из домов Первомайского округа Мурманска, разместил в социальной сети на странице сообщества комментарий, который был виден всем пользователям.

Следственными органами были проведены экспертизы, которые выявили, что комментарий содержит признаки унижения достоинства группы лиц по национальному признаку. Известно, что ранее мужчина уже привлекался к уголовной ответственности за экстремистскую деятельность. Уголовное дело направлено в суд для дальнейшего рассмотрения.

Поверила мошенникам

В полицию Мурманска обратилась 65-летняя женщина. Она рассказала, что стала жертвой аферистов, сообщили в региональном управлении МВД.

Все началось со звонка. Человек, представившийся курьером цветочной доставки, попросил назвать код из СМС, чтобы подтвердить получение букета. Пенсионерка продиктовала цифры. Через несколько минут ей позвонил «сотрудник полиции» и заявил, что мошенники получили доступ к ее «Госуслугам». Чтобы спасти деньги, он предложил перевести их на «безопасный счет». Женщина сняла со вклада 835 тысяч рублей и перевела их через банкомат.

Через несколько дней аферисты снова вышли на связь – теперь требовали перевести еще два миллиона 50 тысяч рублей. Но на этот раз пенсионерка заподозрила неладное, прекратила разговор и пошла в полицию. Возбуждено уголовное дело по статьям о мошенничестве в особо крупном размере.

Украл, выпил – уголовное дело

В дежурную часть отдела полиции № 2 обратилась товаровед магазина на улице Заводской в Мурманске и сообщила о краже продуктов на сумму около пяти тысяч рублей.

После изучения записей камер видеонаблюдения полицейские задержали 37-летнего безработного мурманчанина, ранее судимого за наркопреступления и фиктивную постановку на учет иностранных граждан. Задержанный признался, что утром взял несколько упаковок растворимого и заварного кофе, сложил их в пакет и ушел, не оплатив товар. Похищенное он продал, а вырученные деньги потратил на алкоголь.

Возбуждено уголовное дело. Максимальное наказание по статье – до двух лет лишения свободы.

