



Издается  
с 1972 г.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

# ЧЕМПИОНЫ И ПРИЗЕРЫ МИРА



С 1 по 4 ноября в Новосибирске прошли чемпионат и первенство мира по универсальному бою. В соревнованиях приняли участие порядка 500 спортсменов из 41 региона России и 36 стран.

В рамках первенства состязались юниоры от 12 лет, а также взрослые спортсмены. Яркие, изматывающие, конкурентные поединки проходили несколько дней. Мурманскую область на площадке комплекса «Сибирь-Арена» представляли четверо североморцев, которые тренируются под руководством Ивана Мазяркина и Дмитрия Федя (Мурманская Федерация универсального боя). Наши спортсмены отлично показали себя.

Иван Рыжук и Даниил Черепанов стали бронзовыми призерами первенства мира в своих возрастных группах и весовых категориях. Андрей Коробицын завоевал серебряную медаль. Светлана Смирнова стала победительницей первенства мира и увезла домой пояс чемпиона!

В ходе оперативного совещания правительства Мурманской области бойцов поздравил губернатор Андрей Чибис.

«Хочу отметить, что победа наших спортсменов стала поистине знаменательной. Я поздравляю победителей и тренеров и желаю дальнейших спортивных успехов! Мы очень гордимся вами!» — сказал глава региона.

Фото предоставлено  
Иваном МАЗЯРКИНЫМ.

## НОВОСТИ

### Делаем добрые дела вместе!

Мурманская региональная общественная организация семей с детьми «Семейный очаг» приглашает североморцев принять участие в экологической акции по сбору макулатуры «Сдай макулатуру! Спаси дерево!».

До 25 декабря бумагу, книги, журналы можно принести по адресу: ул. Северная, 4а. Макулатура принимается по предварительной договоренности, тел. для связи: +7(960)025-92-94.

Все собранные средства будут направлены на приобретение вещей, необходимых участникам СВО.

### Рассекая льды

11 ноября в 16.00 Центральная городская библиотека имени Леонида Крейна (ул. Кирова, 2) приглашает молодежь города и всех ценителей современной отечественной литературы посетить презентацию сборника стихов и прозы об Аркти-

ке и ее защитниках, о Северном полюсе «Форштевнем рассекая пограничье» (12+). Автор книги - член Союза писателей России, редактор альманаха «Площадь Первоучителей», журналист, офицер пограничной службы Марина Чистогова (Доценко). Сборник издан на средства гранта губернатора Мурманской области. Мероприятие состоится в рамках цикла творческих встреч «Открытие книги».

### Талантливая молодежь

Ярко, красиво, с побед начался ноябрь для творческих коллективов Дома детского творчества им. Саши Ковалева.

Образцовый детский хореографический ансамбль «Мастерок» взял Гран-при и был удостоен звания лауреата 1-й степени на X Международном фестивале-конкурсе детского и юношеского творчества «Союз добра», который состоялся 2 ноября в Минске, Республика Бела-

рус. Также Гран-при и четыре диплома лауреата 1-й степени завоевал образцовый вокально-хореографический ансамбль «Родничок» на Международном конкурсе-фестивале детского и юношеского творчества «На берегах Невы», который проходил с 1 по 3 ноября в Санкт-Петербурге.

Поздравляем победителей и их педагогов!

### Подарок за храбрость

9 ноября стартовала благотворительная акция «Коробка храбрости», инициированная Всероссийской политической партией «Единая Россия».

Она проводится с целью сбора игрушек и творческих наборов для детей, которые проходят лечение в медицинских учреждениях. В специальные боксы можно положить небольшие наборы конструкторов, куклы, детские книги, раскраски, фломастеры и т.п. Все должно быть

новым и запечатанным — это обязательное санитарное требование. В последующем все собранные подарки будут переданы в детские медицинские учреждения. Ребенок, перенесший болезненную или просто неприятную процедуру, может выбрать из такой коробки любую понравившуюся «награду».

Североморск участвует в акции уже в четвертый раз. «Коробка храбрости» установлена в общественной приемной партии «Единая Россия» по адресу: ул. Сафонова, 13 (с 9.00 до 17.30), сбор подарков будет осуществляться по 1 декабря.

### Обратите внимание

С 13 по 24 ноября вводится тестовое расписание движения автобусов в Северноморске по маршруту № 4 «Морвокзал-МФМЦ».

Два рейса в будние дни от остановки «МФМЦ» планируется осуществлять по Парковому проезду до остановки «ул. Восточная» через

улицу Нижняя Окольниковская.

Отследить местоположение общественного транспорта в режиме реального времени можно с помощью сервиса Транспортсевера.рф.

Актуальное расписание ищите на сайте [clck.ru/YyDMB](http://clck.ru/YyDMB).

### Поздравляем!

За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, личный вклад в дело сохранения здоровья жителей Заполярья и в связи с юбилеем объявить **благодарность главы ЗАТО г. Североморск Клементьеву Андрею Александровичу** — заведующему отделением — врачу-анестезиологу-реаниматологу отделения анестезиологии-реанимации Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная районная больница ЗАТО г. Североморск».

# Станет безопасней



Участники объезда воочию убедились в необходимости установки ограждений.

С целью обеспечения безопасности дорожного движения в Североморске установлен новый светофорный объект, а также идет монтаж пешеходных ограждений.

С ходом производства работ во время традиционного городского объезда ознакомились первый заместитель главы ЗАТО г. Североморск Анна Клапоцкая и председатель Совета депутатов Евгений Алексеев.

Напомним, светофор рядом с конечной автобусной остановкой на ул. Восточной устанавливается в соответствии с решением, принятым на комиссии по безопасности дорожного движения, для обеспечения возможности безопасного перехода с одной стороны улицы на другую. На данный момент монтаж светофорного объекта завершен, на очереди — подключение. Эти работы запланированы на 10–11 ноября.

— Провод проложен, подстан-

ция находится рядом — на зеленой полосе, оформляется разрешение. Как только оно будет получено, светофор начнет работу в тестовом режиме, — рассказал директор ГЦ ЖКХ Константин Ухарев.

Также в ближайшее время светофоры типа Т.7 (односекционные желтые светофоры) будут установлены на пешеходных переходах на спуске ул. Советская — Северная и рядом со школой №7 на ул. Саши Ковалева.

Кроме того, в городе продолжается монтаж пешеходных ограждений на ул. Сафонова, ранее аналогичные конструкции были установлены в районе взрослой поликлиники на ул. Ломоносова, а также рядом со школой №11 и детским садом № 30 на ул. Флотских Строителей. Последние два объекта были дополнительно оборудованы пешеходными ограждениями по решению суда.

— Наверняка многие замечали, что на пересечении улиц Сафонова и Адмирала Головки пешеходы перебежали дорогу в не-



Металлические конструкции предотвратят небезопасный переход через дорогу.



Новый светофор на ул. Восточной будет оборудован кнопкой для пешеходов.

положенном месте, несмотря на то, что здесь есть и светофорный объект, и так называемая «зебра». И это, конечно, создавало дополнительные риски возникновения дорожно-транспортных происшествий. Поэтому было

принято решение установить пешеходные ограждения, чтобы их минимизировать, — отметила Анна Клапоцкая.

Первый заместитель главы ЗАТО подчеркнула, что работы по организации и обеспечению без-

опасности дорожного движения в муниципалитете обязательно продолжатся. На данный момент в активной фазе разработка комплекса мероприятий уже на следующий год.

Анна ВИННИЦКАЯ. Фото автора.

Итоги обновления дорог и транспорта в регионе в рамках стратегического плана «На Севере — жить» и национального проекта «Безопасные качественные дороги» за 10 месяцев текущего года обсудили в ходе оперативного совещания в правительстве региона.

Как отметил губернатор Мурманской области Андрей Чибис, нам определенно есть чем гордиться:

— За 5 лет мы обновили более 81% парка общественного транспорта в Мурманской области. В ряде городов и муниципалитетов — на 100% (в т. ч. и в Североморске — от авт.).

Также на 83% парк обновлен в Кандалакше, на 50% в Ковдоре и на 51% в городе-герое Мурманске. И четверть транспорта обновлена для работы на муниципальных сообщениях. Кроме того, появилось 7 новых маршрутов.

Мы продолжаем системно работать над цифровизацией в сфере транспорта. Например, 100% автобусов с регулярными перевозками по регулируемым тарифам отображаются через Яндекс.Карты, 2ГИС и систему Транспорт-Севера.рф.

## Передвижение с комфортом

Напомним, модернизация общественного транспорта начата в 2021 году благодаря поддержке правительства Мурманской области и продолжается до сих пор. Ежедневно на линию выходит 353 транспортных средства. На сегодняшний день доля транспортных средств общественного транспорта не старше 5 лет составляет 81%, а именно 286. Все маршруты обеспечены системой безналичной оплаты.

В рамках реализации плана «На Севере — жить» расширяется и география полетов из аэропортов региона. Появился новый международный рейс Мурманск — Минск, а также востребованный рейс Мурманск — Калуга. Были организованы субсидируемые маршруты в Пермь и Нижний Новгород, продолжают функционировать маршруты в Сочи, Казань, Тюмень и ежедневное авиасообщение из аэропорта «Хибины» в Санкт-Петербург.

Начались работы по реконструкции аэродромной инфраструктуры аэропорта «Мурманск», а также строительство аэровокзального комплекса воздушных линий. В 2025 году появится новый терми-

нал площадью около 6 тысяч квадратных метров, также планируется провести реконструкцию перрона и рулежной дорожки, строительство патрульной дороги и аварийно-спасательной станции.

Особое внимание в ходе совещания Андрей Чибис уделил обновлению дорог. Более 75% дорог местного значения, а также 61% тротуаров, входящих в состав автомобильных дорог, приведены в нормативное состояние. В этом году на 100% завершены работы на 124 улицах в Мурманской области и на 13 объектах в Мурманске. В частности, в Североморске работы завершены на 13 улицах. Напомним, при поддержке областного правительства дорожная ремонтная кампания в ЗАТО охватила сразу несколько больших участков на ул. Душенова, Советская, Северная Застава, Адмирала Сизова, Северная, Гвардейская, Инженерная и Пикуля, а также Вице-адмирала Падорина и Комсомольской.

— Отдельный блок нашей работы посвящен усилению безопасности на дорогах. В том числе это включает в себя развитие подсистемы фотовидеофиксации на-

рушений ПДД и систему контроля соблюдения правил остановки и стоянки автотранспорта, — рассказал губернатор.

В рамках национального проекта «Безопасные качественные дороги» обновлено более 91 км дорог в Мурманской области, этот факт отметила министр транспорта и дорожного хозяйства региона Юлия Полиэктова.

В нормативное состояние приведены как региональные трассы и мостовые сооружения, так и городские магистрали.

На большей части региональных дорог все строительные работы закончены, устройство верхних слоев дорожной одежды завершено на 100%. В высокой степени готовности автодорога Кандалакша — Алакуртти — КПП «Салла», где дорожники завершают планировку обочин.

Отремонтированы мосты на автодороге Кола — Серебрянские ГЭС с подъездами: на 104 км появилось новое мостовое сооружение через реку Эйч и на 23 км обновлен мост через реку Малая Средняя.

Отремонтирован мост и через ручей Верес на автомобильной дороге Умба — Кандалакша, а на 14 км ре-

гиональной автомобильной дороги «Автоподъезд к населенному пункту Зареченск» завершена двухлетняя реконструкция искусственного сооружения через реку Кети. Сегодня это абсолютно новое искусственное сооружение, соответствующее всем современным требованиям грузоподъемности, в виде арочной металлической гофрированной конструкции. Приведено в нормативное состояние более 244 погонных метров мостовых сооружений.

Также в текущем году будут завершены строительные работы на мостах через реки Ваенга, Умболка и Средняя.

Окончание работ по национальному проекту «Безопасные качественные дороги» в 2024 году запланировано на следующих переходящих объектах: реконструкция мостовых сооружений через реки Большая Печенга и Канентъявр, реконструкция и капитальный ремонт автоподъезда к селу Териберка (км 10 — км 20, км 20 — км 35).

Также на дорогах региона продолжают работы по устройству недостающего стационарного электроосвещения.

Подготовила Татьяна ЛИТОВЧЕНКО.

# На передовой тыла

Волонтеры объединения «Тепло матери — фронту», активные североморцы, военнослужащие, юнармейцы, школьники приняли участие в мастер-классах по изготовлению окопных свечей, маскировочных сетей и комплектованию наборов для сухого душа.

Мероприятие, организованное совместно партией «Единая Россия» и объединением «Тепло матери — фронту» в рамках региональной акции «Север помогает», прошло в Доме офицеров пгт Сафоново и собрало несколько десятков человек. Поддержать жителей и принять участие в мастер-классах в поселок приехали депутат Мурманской областной Думы Лена Лукичева, председатель Совета депутатов ЗАТО Североморск Евгений Алексеев.

Как отметила руководитель волонтерского объединения «Тепло матери — фронту» Анна Мишарина, с самого начала специальной военной операции семьи гарнизонов ведут активную работу:

— В нашем движении на сегодня около 50 активистов, плюс подключаются различные организации, которые хотели бы на своей базе провести мастер-классы с нашим участием. В самом начале мы, мамы в декрете, просто собирались у одной из наших участниц. У нас было время, силы, а главное — желание помогать нашим ребятам в зоне СВО. Я увидела, что на моей родине, в Коми, девушки делают окопные свечи, подумала, что и мы, северянки, сможем. Закупили парафин, нашли картон, жестяные банки, внимательно изучили технологию изготовления — ведь нужно, чтобы свечи не коптели, горели как можно ярче и дольше. Научились, стали учить других, подключили мурманчан, вышли на производство сотен таких свечей. Сегодня мы умеем еще и плести маскировку, а также собирать «сухой душ». Всего мы уже отправили более 3500 свечей, 2200 наборов сухого душа, 10 маскировочных сетей, и ежедневно эти цифры увеличиваются. Я горжусь своей командой, тем, что «Тепло матери — фронту», волонтерское объединение, возникшее в маленьком заполярном гарнизоне, теперь известно на федеральном уровне. Нас включили в 100 лучших практик волонтерской деятельности для СВО. Через платформу общероссийской акции взаимопомощи «Мы вместе» мы познакомились с инициативами из других регионов, поделились нашими наработками, ответили на вопросы в онлайн-режиме. Это потрясающий опыт и весомая поддержка нашим военнослужащим. Мы верим в наших бойцов, поддерживаем их и ждем домой!

Во время официальной части и общего сбора участников мастер-классов к присутствующим обратился заместитель командира по военно-политической работе полковник Александр Ломакин:

— Рад приветствовать всех в нашем зале Дома офицеров. От лица командования 45-й армии ВВС и ПВО выражаю благодарность всем волонтерам, участникам мастер-классов за ваше неравнодушие, поддержку наших бойцов. Отмечу, что само



Анна Мишарина не устает каждый раз подробно рассказывать, как собирается сухой армейский душ и окопная свеча. Ведь от правильной технологии зависит комфорт и безопасность бойцов.

снабжение наших войск достаточное, но ничто не поднимет боевой дух бойцов лучше, чем понимание, что за них волнуются, их поддерживают, их ждут. Участие в подобных мероприятиях сплачивает общество, дает силы и тем, кто на СВО, и тем, кто ждет в тылу.

После организационной части участники разошлись на площадки по плетению сетей, изготовлению сухого душа и окопных свечей.

Большой отклик североморцев на добрые дела, благотворительность отметил председатель Совета депутатов ЗАТО Североморск Евгений Алексеев, сам участник многих проектов, акций, связанных с поддержкой бойцов СВО. Общественная приемная партии «Единая Россия», расположенная на ул. Сафонова, 13, с самых первых дней спецоперации также вела сбор гумпомощи, продолжает заниматься этим и сейчас, работая по запросу с фронта.

Активность жителей маленьких гарнизонов, вносящих свою лепту в большое общее дело, отметила Лена Лукичева, депутат Мурманской облдумы, координатор молодежного добровольческого проекта «Маскировка. Мурманск для СВОих», реализуемого при грантовой поддержке правительства Мурманской области. Сегодня плетение маскировочных сетей в ежедневном режиме развернуто в 9 населенных пунктах Мурманской области: пгт Сафоново, п. Североморск-3, Спутник, Алакуртти, Печенга, Заполярный, Кандалакша, Никель, Мурманск. Основное место встречи — Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека (ул. Софьи Перовской, 21А), на базе которой производится большая часть маскировочной продукции.

— Около 400 маскировочных изделий размером 6 на 3 метра, выполненных руками северян, уже отправлено в зону СВО, — сказала Лена Лукичева. — Я сама три раза в неделю по 4 часа занимаюсь плетением. Обратная связь от бойцов приходит незамедлительно — они рассказывают, что



Женсоветы воинских частей Северного флота — одни из самых активных участников мероприятий в поддержку СВО.



Евгений Алексеев и Виктория Милешкина приняли участие в изготовлении окопных свечей.

сети укрывают от врага, берегут жизнь, помогают держать в строю технику и оборудование, но в условиях ведения военных действий се-

ти быстро расходуются, поэтому всегда востребованы. Спасибо волонтерам из поселков Сафоново и Североморск-3, жителям флот-

ской столицы, которые почти ежедневно в мурманский пункт сбора привозят до 10 сетей. Заметила для себя, что чем меньше населенный пункт, тем больше теплоты и искренности в помощи жителей. Благодарю вас, я рада нашим встречам, нашему знакомству.

В этот раз соединению противовоздушной обороны СФ было передано 180 квадратных метров маскировочных сетей «осень-зима» и начата работа над следующим маскировочным полотном — с «зимним» рисунком.

Желающие присоединиться к плетению маскировочных сетей могут обращаться по адресам:

- Североморск - ул. Северная, 4а,
- п. Североморск-3 - ул. Школьная, 3,
- пгт Сафоново - ул. Вербицкого, 24 (ДОФ).

Наталья СТОЛЯРОВА.  
Фото автора.

# Знамя не выроним

В мае этого года полковник Александр Талалаев, возглавлявший Североморский межмуниципальный отдел полиции, пошел на повышение, став начальником УМВД России по Мурманску. Около полугода отдел был обезглавлен, и вот, буквально месяц назад, у североморских полицейских появился руководитель — подполковник Евгений Орлов.

День сотрудника полиции — прекрасный повод познакомиться читателей с новым человеком, благо, он оказался на редкость открытым и располагающим к себе собеседником, с удовольствием ответившим на все вопросы.

— Евгений Юрьевич, где и когда вы родились?

— В 1980 году в Мурманске.

— Чем занимались ваши родители?

— Отец был электрогазосварщиком, поначалу ходил в море, работая в компании «Севрыбхолодфлот», затем работал в порту по своей специальности в береговых предприятиях, ремонтируя корабли. Мама — педагог с сорокалетним стажем. Сначала была воспитателем, затем методистом и заведующей в детском саду. Потом переучилась и до пенсии работала логопедом. В 1998 году родители переехали в Великие Луки Псковской области к моей бабушке. Вскоре, в возрасте 42 лет, отец скоропостижно скончался. А я всю жизнь живу в Мурманске.

— Когда учились в школе, какие у вас были предпочтения?

— Любил историю, категорически не любил химию, физику, математику. После 7-го класса меня отдали в Мурманский морской лицей — первый лицей, появившийся тогда в городе. Учились там одни мальчишки. Это было серьезное заведение — изучали несколько языков. Нравился такой предмет, как «Право». В целом, склонность была к гуманитарным наукам.

— С чего началась ваша профессиональная карьера?

— Окончив мореходку, три года ходил в море. Трудился судовым механиком в траловом флоте. В корне поменять род деятельности решил в 2003 году. Первые три года был рядовым полицейским патрульно-постовой службы. Затем стал оперуполномоченным уголовного розыска Первомайского отдела РОВД. После перешел в Управление уголовного розыска по Мурманской области. Параллельно окончил МГТУ по специальности «Юриспруденция». С 2012 года — в УМВД по Мурманску, где, кстати, работал под началом Владимира Евменкова. В 2015-м вернулся в Первомайский отдел (сейчас это отдел полиции № 3) в должность замначальника по оперативной работе. В 2021 году стал начальником отдела.

— Вы столько времени провели на оперативной работе, может, вспомните что-то интересное из практики?

— Много было всякого. Например, в те годы, еще в «нулевых»,



Начальник межмуниципального отдела Евгений Орлов (в центре), оперативный дежурный Виталий Коровин и сотрудницы отделения по работе с личным составом Алёна Швеиц и Ольга Дикарёва.

появилась у нас преступная группа, которая занималась квартирными кражами.

Действовали они оригинально — проникали в квартиры через балконы девятого этажей. Забирались на чердак, далее — на крышу, затем, используя альпинистское оборудование, спускались на открытые, то есть незастекленные балконы, выдвигали деревянные балконные двери (пластиковых тогда еще мало было). Набралась уже большая серия преступлений — порядка 15 эпизодов. Нам удалось установить этих людей и чтобы получить хорошую доказательную базу, их решили взять с поличным. Мы установили за преступниками наблюдение. И тут произошло нечто непредвиденное — они резко решили сменить профиль. Оперативники следили за преступниками, когда они оказались в районе одного из салонов красоты. Мы думали, что они готовят очередную квартирную кражу, а они отважились на разбой. Оказывается, у бандитов появилась информация, что женщина — директор салона придет сюда за выручкой, с которой отправится домой. Преступники встали у салона, дождались, пока она выйдет, и пошли за ней. А мы — за ними. Один из них подбежал — в руках у него была острая игла — ткнул женщине в руку, чтобы она ее разжала и выпустила сумку. Схватил ее, ну а мы схватили его. Вместе с подельником.

В ходе дальнейшего общения предъявили бандитам доказательство в квартирных кражах, тогда они рассказали нам про всю преступную серию.

— Перевод из Мурманска в Североморск стал для вас неожиданностью? Это считается повышением?

— Начальник УМВД России по Мурманской области полковник

Алексей Веселовский вызвал к себе и сказал: «Засиделись вы в отеле полиции № 3, видим в вас перспективу карьерного роста. Необходимо возглавить стратегически важный Североморский отдел». Дело в том, что отдел полиции № 3 — не самостоятельный орган, он входит в структуру МВД Мурманска. А Североморский отдел — самостоятельный, поэтому для меня это рост.

— На новом месте работы столкнулись с чем-то новым для себя?

— Поскольку я никогда не был руководителем самостоятельного органа, некоторые функции для меня в новинку. Та же бухгалтерия отдела, вопросы обеспечения, связанные с госзакупками, наличие изолятора временного содержания, хозяйственная сторона. Вникаю, учусь.

— Но это интересно?

— Не сказал бы, что это очень интересно (смеется), но необходимо, чтобы руководить подразделением.

— Планируете переезжать?

— Пока не вижу смысла ломать налаженный быт семьи. Привычная школа для детей, супруга работает недалеко от дома. Езжу.

— Большой дефицит кадров в Североморском отделе, что делать?

— С некомплектом у нас, кстати, ситуация лучше, чем в некоторых других отделах, но люди действительно требуются. Наши сотрудники по работе с личным составом ведут работу с полицейскими из других регионов, посещают различные учебные заведения, где общаются со студентами, выпускниками, рассказывая им о прелестях службы

на Севере (полярки, жилье, прочие плюсы). Прямо сейчас пытаемся привлечь молодого человека в экпертный отдел. Из ЗАТО Александровск хочет перевестись девушка в дежурную часть. Кандидаты есть.

— Североморский отдел всегда в числе областных лидеров по результатам работы, намерены и дальше нести это знамя?

— Безусловно, отдел у нас амбициозный. Пока по рейтинговым показателям текущего года мы идем на третьем месте, но хотим быть первыми. Знамя не выроним.

— Чем увлекаетесь помимо работы?

— Нравится рыбалка, но удается выбраться нечасто, раз-два в год.

На самом деле, мое хобби — это семья, дети, путешествие с ними на автомобиле. Каждый год летом делаем с семьей променады на машине. Загружаемся: я, жена, две дочки и маленькая собачка породы бельгийский гриффон (похожа на молпса, только более худенькая). И — в дорогу. Друзей много везде. Заезжаем в Санкт-Петербург, гуляем, потом — к маме в Псков. По дороге посещаем различные интересные места. Например, Пушкинские горы, где находится музей-заповедник Пушкина (Михайловское, Тригорское, Петровское, здесь у стен монастыря похоронен Александр Сергеевич, находится некрополь Ганнибалов — Пушкиных). Ходим по храмам. Потом движемся в сторону юга, скажем, на море в Анапу. Потом мо-



Евгений Орлов знает о работе полицейского всё и даже чуть больше.



Очередное совещание посвящено решению кадрового вопроса.

жем в Москву.

— **А ваша жена чем занимается?**

— Работает бухгалтером в одной из госорганизаций.

— **А дети?**

— Их трое. Старшему сыну 24 года, у него своя семья. Средний ребенок — дочь, ей 17, учится в 11-м классе, будет поступать в университет. Творческая личность, хорошо рисует, окончила художественную школу, интересуется дизайном. Планирует развиваться в этом направлении. Младшей дочери 10 лет.

— **Делаете с младшей уроки?**

— Как правило, уроки с младшей

делает старшая, родители постоянно заняты. А так, конечно, я с ними очень люблю гулять, общаться, это мои принцессы (у Евгения Орлова в рабочем кабинете стоит фото дочерей — авт.).

— **Какие книги предпочитаете?**

— Исторические. Есть, например, писатель Александр Бушков. Он описывает в своих книгах историю России (Иван Грозный, Петр Первый и т.д.). Известен тем, по его произведению был снят популярный фильм «Охота на пиратку».

— **А музыку?**

— Абсолютно разную. Начиная от танцевальной, или поп-музыки,

до рока. И «Наутилус», и «Сплин» могу слушать, и электронную музыку. Мне нравится всё.

— **Кино смотрите?**

— Последний сериал, который мне понравился, это «Ментовские войны». Уже прошло много сезонов.

— **Обычно полицейские недовольны такими фильмами, говорят, что в них рисуется неверный образ сотрудника правоохранительных органов, что в жизни так вообще не бывает.**

— Этот сериал — полная противоположность. Очень близок к реальности. Импонирует также персонаж опера Шилова в исполнении актера Устюгова.

## ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН руководящим составом МО МВД России по ЗАТО г. Североморск и г. Островной на ноябрь

**11 ноября, суббота, с 10.00 до 13.00** — заместитель начальника полиции Дашков Антон Александрович.

**14 ноября, вторник, с 17.00 до 20.00** — врио заместителя начальника МО МВД России по РЛС Швец Алёна Игоревна.

**18 ноября, суббота, с 10.00 до 13.00** — начальник МО МВД России Орлов Евгений Юрьевич.

**21 ноября, вторник, с 17.00 до 20.00** — врио заместителя полиции по ОР Смирнов Дмитрий Владимирович.

**23 ноября, четверг, с 17.00 до 20.00** — заместитель начальника МО МВД России Гордеев Сергей Валентинович.

**28 ноября, вторник, с 17.00 до 20.00** — заместитель начальника полиции Дашков Антон Александрович.

**Прием граждан руководители осуществляют по адресу: г. Североморск, ул. Сафонова, 24.**

— **ТВ-передачи какие смотрите?**

— Нет времени на ТВ. Смотрю разве что новости.

— **В интернете ориентируетесь?**

— Более-менее.

— **Есть сайты, которые регулярно посещаете?**

— Смотрю иногда ролики из TikTok. Это весело, позволяет на время отвлечься от всего.

— **В соцсетях общаетесь?**

— Давно принял решение удалиться из всех соцсетей. Виртуальное общение мне не интересно.

— **Кто из сотрудников помогает вам освоиться на новом месте?**

— Все заместители помогают. Юлия Колмакова, начальник следствия, Владимир Майстренко, Сергей Гордеев. Все руководители служб и подразделений.

— **Евгений Юрьевич, ваши поздравления сотрудникам полиции.**

— Самое главное — желаю здоровья. Не менее значимо сейчас — мирного неба над головой, чтобы все конфликты на земле закончились. Для полицейского также важно иметь цель, чтобы идти к ней, достигать профессионализма. В своем деле каждый солдат должен мечтать стать генералом. Чтобы не отсиживать часы на работе, а вкладывать душу.

Игорь ГЛУЦКИЙ.

Фото автора и Льва ФЕДОСЕЕВА.

# Наши достижения



Гости выставки знакомятся с экспозицией от Мурманской области.

**4 ноября** в Москве на территории ВДНХ открылась уникальная выставка-форум «Россия», где представлены важнейшие достижения страны в промышленности, энергетике, агропромышленном комплексе, сферах транспорта, строительства, науке и культуре, международном сотрудничестве.

Экспозиция Мурманской области расположена в зоне «В» 75-го павильона.

Уникальный проект инициировал Президент России Владимир Путин. За первые 3 дня выставку-форум посетили около 450 тысяч человек — это рекорд для ВДНХ.

В экспозиции Мурманской области представлены главные символы Кольского Заполярья: северное сияние, памятник защитникам Советского Заполярья и разбивающий льды атомный ледокол. Внутри ледокола — иммерсивная комната с мультимедийным экраном, посетив которую, можно попасть из прошлого в настоящее региона. Также в зоне экспозиции созданы интерактивно-информационные фиджитальные зоны, где собраны интересные факты, вдохновляющие истории людей, связавших жизнь с Крайним Севером, представлены промышленные и туристические возможности Мурманской области. Посетите-

ли стенда Заполярья могут попробовать себя в роли капитана ледокола или командира подводной лодки Северного флота. Стенд презентовали Сергеем Кириенко, первому заместителю руководителя администрации Президента РФ, также его посетили министр РФ по развитию Дальнего Востока и Арктики Алексей Чекунков, глава Республики Коми Владимир Уйба, глава Удмуртской республики Александр Бречалов.

— *Открытие международной выставки «Россия» — это, без преувеличения, самое масштабное культурное событие года. Не только все регионы страны, но и министерства, огромные компании смогут показать свои достижения жителям и гостям нашей необъятной Родины. И Мурманская область, безусловно, станет ярким элементом выставки. Нам точно есть чем удивить и заинтересовать посетителей. Наша промышленность, наши крупные проекты, наш Северный флот и наша природа никого не оставят равнодушными. И со всем этим можно будет познакомиться прямо на стенде. Уверен, что после этого многие захотят приехать в Заполярье, — подчеркнул губернатор Андрей Чибис.*

Кроме того, организованы масштабный гастрономический фестиваль, универмаг и фермерская ярмарка. Здесь гости выставки могут попробовать блюда арктической кухни, приобрести традиционные и современные сувениры региона:

обувь из оленьего камуса — пимы, бурки, тапочки, фигурки из теста — козули, деревянные кружки — кукусы, шоколад «Медведица». Гостей ждут мастер-классы по приготовлению разнообразных блюд и напитков.

В пятницу, 22 декабря, пройдет День Мурманской области. Стенд региона станет центром выставки и получит дополнительную возможность презентовать свои достижения в различных сферах, а также продемонстрировать выступления творческих коллективов и гастрономические особенности региональной кухни.

Выставка-форум будет работать до 12 апреля 2024 года и станет крупнейшей событийной площадкой страны: запланирована масштабная культурно-развлекательная, детская, образовательная и деловая программы. Кроме того, по экспозиции будут организованы тематические экскурсии по 6 маршрутам: «Искусство», «Общество», «Технологии», «Энергетика», «Экология», «Профессии».

Также запущен масштабный квест по экспозициям регионов «Серебряного ожерелья России»: в том числе задания нужно выполнять на стенде Мурманской области. Участники ждут сувениры, а победителей — путешествие.

Вход для посетителей на форум-выставку свободный. Подробнее ознакомиться с графиком работы, мероприятиями и новостями выставки можно на сайте <https://russia.ru/>.

Подготовила Татьяна ЛИТОВЧЕНКО.  
Фото министерства информационной политики Мурманской области.

# Знамя не выроним

В мае этого года полковник Александр Талалаев, возглавлявший Североморский межмуниципальный отдел полиции, пошел на повышение, став начальником УМВД России по Мурманску. Около полугода отдел был обезглавлен, и вот, буквально месяц назад, у североморских полицейских появился руководитель — подполковник Евгений Орлов.

День сотрудника полиции — прекрасный повод познакомиться читателей с новым человеком, благо, он оказался на редкость открытым и располагающим к себе собеседником, с удовольствием ответившим на все вопросы.

— Евгений Юрьевич, где и когда вы родились?

— В 1980 году в Мурманске.

— Чем занимались ваши родители?

— Отец был электрогазосварщиком, поначалу ходил в море, работая в компании «Севрыбхолодфлот», затем работал в порту по своей специальности в береговых предприятиях, ремонтируя корабли. Мама — педагог с сорокалетним стажем. Сначала была воспитателем, затем методистом и заведующей в детском саду. Потом переучилась и до пенсии работала логопедом. В 1998 году родители переехали в Великие Луки Псковской области к моей бабушке. Вскоре, в возрасте 42 лет, отец скоропостижно скончался. А я всю жизнь живу в Мурманске.

— Когда учились в школе, какие у вас были предпочтения?

— Любил историю, категорически не любил химию, физику, математику. После 7-го класса меня отдали в Мурманский морской лицей — первый лицей, появившийся тогда в городе. Учились там одни мальчишки. Это было серьезное заведение — изучали несколько языков. Нравился такой предмет, как «Право». В целом, склонность была к гуманитарным наукам.

— С чего началась ваша профессиональная карьера?

— Окончив мореходку, три года ходил в море. Трудился судовым механиком в траловом флоте. В корне поменять род деятельности решил в 2003 году. Первые три года был рядовым полицейским патрульно-постовой службы. Затем стал оперуполномоченным уголовного розыска Первомайского отдела РОВД. После перешел в Управление уголовного розыска по Мурманской области. Параллельно окончил МГТУ по специальности «Юриспруденция». С 2012 года — в УМВД по Мурманску, где, кстати, работал под началом Владимира Евменкова. В 2015-м вернулся в Первомайский отдел (сейчас это отдел полиции № 3) в должность замначальника по оперативной работе. В 2021 году стал начальником отдела.

— Вы столько времени провели на оперативной работе, может, вспомните что-то интересное из практики?

— Много было всякого. Например, в те годы, еще в «нулевых»,



Начальник межмуниципального отдела Евгений Орлов (в центре), оперативный дежурный Виталий Коровин и сотрудницы отделения по работе с личным составом Алёна Швеиц и Ольга Дикарёва.

появилась у нас преступная группа, которая занималась квартирными кражами.

Действовали они оригинально — проникали в квартиры через балконы девятого этажей. Забирались на чердак, далее — на крышу, затем, используя альпинистское оборудование, спускались на открытые, то есть незастекленные балконы, выдвигали деревянные балконные двери (пластиковых тогда еще мало было). Набралась уже большая серия преступлений — порядка 15 эпизодов. Нам удалось установить этих людей и чтобы получить хорошую доказательную базу, их решили взять с поличным. Мы установили за преступниками наблюдение. И тут произошло нечто непредвиденное — они резко решили сменить профиль. Оперативники следили за преступниками, когда они оказались в районе одного из салонов красоты. Мы думали, что они готовят очередную квартирную кражу, а они отважились на разбой. Оказывается, у бандитов появилась информация, что женщина — директор салона придет сюда за выручкой, с которой отправится домой. Преступники встали у салона, дождались, пока она выйдет, и пошли за ней. А мы — за ними. Один из них подбежал — в руках у него была острая игла — ткнул женщине в руку, чтобы она ее разжала и выпустила сумку. Схватил ее, ну а мы схватили его. Вместе с подельником.

В ходе дальнейшего общения предъявили бандитам доказательства в квартирных кражах, тогда они рассказали нам про всю преступную серию.

— Перевод из Мурманска в Североморск стал для вас неожиданностью? Это считается повышением?

— Начальник УМВД России по Мурманской области полковник

Алексей Веселовский вызвал к себе и сказал: «Засиделись вы в отеле полиции № 3, видим в вас перспективу карьерного роста. Необходимо возглавить стратегически важный Североморский отдел». Дело в том, что отдел полиции № 3 — не самостоятельный орган, он входит в структуру МВД Мурманска. А Североморский отдел — самостоятельный, поэтому для меня это рост.

— На новом месте работы столкнулись с чем-то новым для себя?

— Поскольку я никогда не был руководителем самостоятельного органа, некоторые функции для меня в новинку. Та же бухгалтерия отдела, вопросы обеспечения, связанные с госзакупками, наличие изолятора временного содержания, хозяйственная сторона. Вникаю, учусь.

— Но это интересно?

— Не сказал бы, что это очень интересно (смеется), но необходимо, чтобы руководить подразделением.

— Планируете переезжать?

— Пока не вижу смысла ломать налаженный быт семьи. Привычная школа для детей, супруга работает недалеко от дома. Езжу.

— Большой дефицит кадров в Североморском отделе, что делать?

— С некомплектом у нас, кстати, ситуация лучше, чем в некоторых других отделах, но люди действительно требуются. Наши сотрудники по работе с личным составом ведут работу с полицейскими из других регионов, посещают различные учебные заведения, где общаются со студентами, выпускниками, рассказывая им о прелестях службы

на Севере (полярки, жилье, прочие плюсы). Прямо сейчас пытаемся привлечь молодого человека в экпертный отдел. Из ЗАТО Александровск хочет перевестись девушка в дежурную часть. Кандидаты есть.

— Североморский отдел всегда в числе областных лидеров по результатам работы, намерены и дальше нести это знамя?

— Безусловно, отдел у нас амбициозный. Пока по рейтинговым показателям текущего года мы идем на третьем месте, но хотим быть первыми. Знамя не выроним.

— Чем увлекаетесь помимо работы?

— Нравится рыбалка, но удается выбраться нечасто, раз-два

в год. На самом деле, мое хобби — это семья, дети, путешествие с ними на автомобиле. Каждый год летом делаем с семьей променады на машине. Загружаемся: я, жена, две дочки и маленькая собачка породы бельгийский гриффон (похожа на мопса, только более худенькая). И — в дорогу. Друзей много везде. Заезжаем в Санкт-Петербург, гуляем, потом — к маме в Псков. По дороге посещаем различные интересные места. Например, Пушкинские горы, где находится музей-заповедник Пушкина (Михайловское, Тригорское, Петровское, здесь у стен монастыря похоронен Александр Сергеевич, находится некрополь Ганнибалов — Пушкиных). Ходим по храмам. Потом движемся в сторо-



Евгений Орлов знает о работе полицейского всё и даже чуть больше.



Очередное совещание посвящено решению кадрового вопроса.

ну юга, скажем, на море в Анапу. Потом можем в Москву.

— **А ваша жена чем занимается?**  
— Работает бухгалтером в одной из госорганизаций.

— **А дети?**  
— Их трое. Старшему сыну 24 года, у него своя семья. Средний ребенок — дочь, ей 17, учится в 11-м классе, будет поступать в университет. Творческая личность, хорошо рисует, окончила художественную школу, интересуется дизайном. Планирует развиваться в этом направлении. Младшей дочери 10 лет.

— **Делаете с младшей уроки?**

— Как правило, уроки с младшей делает старшая, родители постоянно заняты. А так, конечно, я с ними очень люблю гулять, общаться, это мои принцессы (у Евгения Орлова в рабочем кабинете стоит фото дочерей — авт.).

— **Какие книги предпочитаете?**  
— Исторические. Есть, например, писатель Александр Бушков. Он описывает в своих книгах историю России (Иван Грозный, Петр Первый и т.д.). Известен тем, по его произведению был снят популярный фильм «Охота на пиранию».

— **А музыку?**  
— Абсолютно разную. Начиная от танцевальной, или поп-музыки,

до рока. И «Наутилус», и «Сплин» могу слушать, и электронную музыку. Мне нравится всё.

— **Кино смотрите?**  
— Последний сериал, который мне понравился, это «Ментовские войны». Уже прошло много сезонов.

— **Обычно полицейские недовольны такими фильмами, говорят, что в них рисуется неверный образ сотрудника правопорядка, что в жизни так вообще не бывает.**

— Этот сериал — полная противоположность. Очень близок к реальности. Импонирует также персонаж опера Шилова в исполнении актера Устюгова.

## ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН руководящим составом МО МВД России по ЗАТО г. Североморск и г. Островной на ноябрь

**11 ноября, суббота, с 10.00 до 13.00** — заместитель начальника полиции Дашков Антон Александрович.

**14 ноября, вторник, с 17.00 до 20.00** — врио заместителя начальника МО МВД России по РЛС Швец Алёна Игоревна.

**18 ноября, суббота, с 10.00 до 13.00** — начальник МО МВД России Орлов Евгений Юрьевич.

**21 ноября, вторник, с 17.00 до 20.00** — врио заместителя полиции по ОР Смирнов Дмитрий Владимирович.

**23 ноября, четверг, с 17.00 до 20.00** — заместитель начальника МО МВД России Гордеев Сергей Валентинович.

**28 ноября, вторник, с 17.00 до 20.00** — заместитель начальника полиции Дашков Антон Александрович.

Прием граждан руководители осуществляют по адресу: г. Североморск, ул. Сафонова, 24.

— **ТВ-передачи какие смотрите?**  
— Нет времени на ТВ. Смотрю разве что новости.

— **В интернете ориентируетесь?**  
— Более-менее.

— **Есть сайты, которые регулярно посещаете?**

— Смотрю иногда ролики из TikTok. Это весело, позволяет на время отвлечься от всего.

— **В соцсетях общаетесь?**

— Давно принял решение удалиться из всех соцсетей. Виртуальное общение мне не интересно.

— **Кто из сотрудников помогает вам освоиться на новом месте?**

— Все заместители помога-

ют. Юлия Колмакова, начальник следствия, Владимир Майстренко, Сергей Гордеев. Все руководители служб и подразделений.

— **Евгений Юрьевич, ваши поздравления сотрудникам полиции.**

— Самое главное — желаю здоровья. Не менее значимо сейчас — мирного неба над головой, чтобы все конфликты на земле закончились. Для полицейского также важно иметь цель, чтобы идти к ней, достигать профессионализма. В своем деле каждый солдат должен мечтать стать генералом. Чтобы не отсиживать часы на работе, а вкладывать душу.

Игорь ГЛУЦКИЙ.  
Фото автора  
и Льва ФЕДОСЕЕВА.

# Наши достижения



Гости выставки знакомятся с экспозицией от Мурманской области.

**4 ноября** в Москве на территории ВДНХ открылась уникальная выставка-форум «Россия», где представлены важнейшие достижения страны в промышленности, энергетике, агропромышленном комплексе, сферах транспорта, строительства, науке и культуре, международном сотрудничестве.

Экспозиция Мурманской области расположена в зоне «В» 75-го павильона.

Уникальный проект инициировал Президент России Владимир Путин. За первые 3 дня выставку-форум посетили около 450 тысяч человек — это рекорд для ВДНХ.

В экспозиции Мурманской области представлены главные символы Кольского Заполярья: северное сияние, памятник защитникам Советского Заполярья и разбивающий льды атомный ледокол. Внутри ледокола — иммерсивная комната с мультимедийным экраном, посетив которую, можно попасть из прошлого в настоящее региона. Также в зоне экспозиции созданы интерактивно-информационные фиджитальные зоны, где собраны интересные факты, вдохновляющие истории людей, связавших жизнь с Крайним Севером, представлены промышленные и туристические возможности Мурманской области. Посетите-

ли стенда Заполярья могут попробовать себя в роли капитана ледокола или командира подводной лодки Северного флота. Стенд презентовали Сергею Кириенко, первому заместителю руководителя администрации Президента РФ, также его посетили министр РФ по развитию Дальнего Востока и Арктики Алексей Чекунков, глава Республики Коми Владимир Уйба, глава Удмуртской республики Александр Бречалов.

— *Открытие международной выставки «Россия» — это, без преувеличения, самое масштабное культурное событие года. Не только все регионы страны, но и министерства, огромные компании смогут показать свои достижения жителям и гостям нашей необъятной Родины. И Мурманская область, безусловно, станет ярким элементом выставки. Нам точно есть чем удивить и заинтересовать посетителей. Наша промышленность, наши крупные проекты, наш Северный флот и наша природа никого не оставят равнодушными. И со всем этим можно будет познакомиться прямо на стенде. Уверен, что после этого многие захотят приехать в Заполярье, — подчеркнул губернатор Андрей Чибис.*

Кроме того, организованы масштабный гастрономический фестиваль, универмаг и фермерская ярмарка. Здесь гости выставки могут попробовать блюда арктической кухни, приобрести традиционные и современные сувениры региона:

обувь из оленьего камуса — пимы, бурки, тапочки, фигурки из теста — козули, деревянные кружки — кукусы, шоколад «Медведица». Гостей ждут мастер-классы по приготовлению разнообразных блюд и напитков.

В пятницу, 22 декабря, пройдет День Мурманской области. Стенд региона станет центром выставки и получит дополнительную возможность презентовать свои достижения в различных сферах, а также продемонстрировать выступления творческих коллективов и гастрономические особенности региональной кухни.

Выставка-форум будет работать до 12 апреля 2024 года и станет крупнейшей событийной площадкой страны: запланирована масштабная культурно-развлекательная, детская, образовательная и деловая программы. Кроме того, по экспозиции будут организованы тематические экскурсии по 6 маршрутам: «Искусство», «Общество», «Технологии», «Энергетика», «Экология», «Профессии».

Также запущен масштабный квест по экспозициям регионов «Серебряного ожерелья России»: в том числе задания нужно выполнять на стенде Мурманской области. Участники ждут сувениры, а победителей — путешествие.

Вход для посетителей на форум-выставку свободный. Подробнее ознакомиться с графиком работы, мероприятиями и новостями выставки можно на сайте <https://russia.ru/>.

Подготовила Татьяна ЛИТОВЧЕНКО.  
Фото министерства информационной политики Мурманской области.

# Подарок по-фронтовому

Многие военнослужащие Северного флота выполняют свой воинский долг в ходе специальной военной операции.

## Вспоминаю классика

«...Редкая птица долетит до середины Днепра! Пышный! Ему нет равной реки в мире. Чуден Днепр и при теплой летней ночи, когда все засыпает — и человек и зверь, и птица...» — эти строки, знакомые с детства и принадлежащие перу великого русского писателя Николая Васильевича Гоголя, конечно, не дословно, но вспомнились старшему матросу Константину Корсуну в ту промозглую ночь на боевой позиции — в траншее практически у берега великой реки Днепр. Но декабрьский пронизывающий холод, влажность, слякоть, особенно после того, как частично затопило блиндаж, не добавляли романтизма.

Вспомнив в речную даль и превозмогая естественное желание организма заснуть, Костя прекрасно осознавал, что потеря бдительности может стать ценой жизни. Группы украинских вооруженных формирований со стороны Херсона на быстроходных лодках в любой момент могут предпринять попытку высадиться на берег, занятый нашими подразделениями.

Пулеметчику в условиях ночи мало быть бдительным — важно иметь на вооружении дополнительные специальные средства, такие как, например, чудо техники — тепловизор. Увы, их на всех не хватает, поэтому пришлось приобрести за личные средства, но цена вопроса — жизнь, ведь это устройство дает возможность засечь передвижения врага на дальних подступах.

Небо было хмурое, а тучи висели так низко, что казалось, готовы были пройти влажной ватой по лицу и каске. В эти минуты старшему матросу Корсуну вспомнилось бескрайнее, усыпанное звездами и летящими искусственными спутниками земли небо над Средиземным морем, которое он имел счастье созерцать еще совсем недавно...

## По морям, по волнам

Константин Корсун родился и вырос в небольшой деревне в Оренбургской об-

ласти, служить по призыву пошел с желанием и море первый раз увидел в Таганроге, будучи в воинской части. А вскоре, отдав долг Родине, вернулся домой. Но военная служба зацепила, и по прошествии нескольких месяцев он уже в военкомате с предложением своей кандидатуры для заключения контракта.

Там ему подробно рассказали о Северном флоте и перспективах службы в ВМФ. В Заполярье Константин ехал на фрегат «Адмирал флота Советского Союза Горшков», но случилось так, что корабль ушел надолго в море, поэтому первым экипажем новоиспеченного моряка стал ракетный крейсер «Маршал Устинов». Здесь молодой специалист попал под опеку техника зенитно-ракетной батареи старшего мичмана Александра Александрова.

Уже через месяц крейсер отправился в дальний поход. Еще на берегу неплохо изучив материальную часть, уже в море Корсун успешно сдавал и в итоге сдал все зачеты.

События того похода, словно новогодние фейерверк и салют, оставили в памяти моряка неизгладимые впечатления. Участие в военноморском параде в Санкт-Петербурге, завораживающе волнующаяся Атлантика, восходы, закаты в Средиземном море, посещение Кипра, Алжира, Греции, Турции, Южно-Африканской республики, Экваториальной Гвинеи, ну и конечно, тренировки, учения, стрельбы по мишеням типа «пират» и так далее, — для деревенского парня с оренбургских степей такая концентрация событий и смена географических мест была за пределом мечтаний. Ну и конечно, ему было что рассказать родственникам и знакомым, когда он отправился в первый заслуженный отпуск, который пролетел быстро. И вот наш герой снова в составе экипажа.

После череды учебных выходов в Баренцево море ракетный крейсер «Маршал Устинов» отправился в море Средиземное. Та служба корабля уже проходила в более напряженной обстановке — на фоне проведения специальной военной операции на Украине и после трагической гибели в Черном море корабля-близнеца ракетного крейсера «Москва».

В отличие от РКР «Москва», корабль Северного флота своевременно прошел капитальную модернизацию и был оснащен технически высокоэффективной системой защиты от противокорабельных ракет и падения авиации. Но электронные глаза — это одно,

а человеческий фактор всегда имеет значение, поэтому старший матрос Корсун регулярно отрабатывал учебно-боевые задачи, ведя огонь по учебным мишеням из такого грозного оружия, как АК-630. Управляя от визирной колонки 30-мм шестиствольной автоматической установкой, старший матрос всем телом ощущал поражающую мощь этого агрегата, созданного когда-то отечественными конструкторами, а от грохота стрельбы спасал только шлемафон.

Во время ночных бдительных вахт, длящихся по 4 часа, стоя за визирной колонкой, старший матрос Константин Корсун в полной мере мог насладиться видами морской глади Средиземноморья и звездного пространства над головой.

На секунды ощутив себя в том времени и в том пространстве, Константин вновь вернулся в реальность — декабрьскую холодную ночь на боевой позиции на берегу Днепра.

## Рапорт. Прошу направить меня...

Ещё задолго до начала СВО, во время событий на Донбассе, Константин интересовался этой темой и понимал, что внешние враги России пойдут на всё, чтобы сделать из Украины то, чем она стала сейчас. Оголтелая антирусская промывка мозгов, подпитываемая потоком долларов, сделала свое дело.

Поэтому практически сразу после прибытия корабля в базу в Североморск старший матрос Корсун написал рапорт о желании принять участие в специальной военной операции и освободить Украину от засилья неонацистов. И командование пошло ему навстречу.

Пройдя специальную профессиональную подготовку на полигонах близ Алакуртти на базе арктической мотострелковой бригады, Константин снежным морозным утром в составе других добровольцев Северного флота прибыл на аэродром Североморска. Впереди был путь до Джанкоя, а затем на «Уралах» в полевые лагеря.

В последующие дни довелось увидеть и Каховскую ГЭС и, будучи в лесопосадках, почувствовать кошмар, когда по твоим позициям работают вражеские «Грады» (по счастью ракеты не долетали), как БПЛА сбрасывают на позиции мины типа «лепесток», потаскать на расстоянии РПГ и пулемет и порадоваться ка-

честву военного спального мешка отечественного производства, который невероятно быстро сохнет и хорошо держит тепло. К тому же, не передать чувство удовлетворения, когда в боевых условиях появляется возможность посетить полевую баню.

На каких бы участках ни был старший матрос Корсун, везде он добросовестно нес службу, с достоинством, преодолевая все тяготы и лишения.

## С днем рождения, братишка!

О песчаную полоску берега Днепра то и дело разбивалась и шуршала волна. В блиндаже и на позициях вдоль него несли службу боевые товарищи Константина Корсуна. Влажный промозглый день не давал повода для хорошего настроения. А ведь это был особый день — день его рождения! Но кроме погоды омрачало этот день еще одно обстоятельство: сколько уже раз Константин хотел избавиться от вредной привычки курить, но пока не получалось, а в эти минуты хотелось хоть пару раз пыхнуть табачным дымком. Сигареты кончились, а подъездные пути к позициям после дождей размыло так, что с трудом пробиралась даже гусеничная техника, а у колесной и вовсе не было шансов.

Наблюдая за тем, как Костя грустит в свою, как говорят, днюху, не имея возможности покурить, его боевой товарищ вдруг достал из кармана пачку хороших сигарет, на которой авторучкой неровным почерком было написано: «С днем рождения!!!».

— С днем рождения, братишка! — сказал он.

Да, это был настоящий сюрприз! Трудно передать словами, насколько трогательным с точки зрения человеческих отношений был тот момент. Товарищ, конечно, знал о предстоящем дне рождения друга и приберег пачку сигарет. Пожалуй, именно в таких условиях, в условиях невзгод проявляется настоящая мужская дружба и рождаются поступки, достойные примера.

В настоящее время старший матрос Константин Корсун находится в отпуске и на вопрос о том, какие планы у него на службу: корабль и морские походы или вновь отправиться в зону СВО — он ответил четко — как решит командование, ведь я контрактник и мое сердце принадлежит Вооруженным силам России.

Александр ЯКОВЛЕВ.



Старший матрос Константин Корсун.



# Стартовал «Правовой ликбез»



Ребята спешили дать правильные ответы на вопросы викторины «Паспорт в цифрах».

Если вы считаете, что закон несправедливый, стоит ли ему подчиняться? Мой идеал общества — сильная государственная власть или гражданское самоуправление? В основе закона должны лежать этические нормы доминирующей в государстве нации?

Над этими и другими вопросами размышляли североморские старшеклассники — участники презентации 2-го сезона просветительского проекта «Правовой ликбез» ЦГБ им. Л. Крейна и Североморской ТИК. 30 октября он стартовал в Центральной городской библиотеке. Вводное занятие провели заведующая отделом электронных ресурсов ЦГБ им. Л. Крейна Елена Каунова и библиотекарка отдела Татьяна Золотарева.

Ребята из школ №1, 10, 7, лицея и гимназии проверили, насколько хорошо они знакомы с паспортом, ответив на вопросы мини-викторины, узнали кое-что новое о его истории, значении изображенных на нем государственных символов, вспомнили права и обязанности гражданина и подробнее познакомились с понятием «гражданин». А также узнали, что такое «правосознание» и ответили на вопросы теста. Школьники высказывали свое мнение, рассуждали, дискутировали, демонстрируя глубокие знания и аналитические способности.

— Вы очень интересные собеседники. Нам будет полезно обменяться мнениями. Уровень правосознания у вас выше, чем начальный, — отметила Елена Каунова.

Тема вводного занятия — «Гражданское «совершеннолетие» несовершеннолетнего гражданина» — была выбрана неслучайно. По словам ведущего проекта, настоящий гражданин знает и помнит историю своей страны, понимает ее устройство, соблюдает за-

коны, с уважением относится к государственному символу. Он постоянно самосовершенствуется, активно участвует в жизни общества, несет ответственность за свои поступки и решения, знает свои права и обязанности и осознанно ими пользуется, обладает высоким уровнем правосознания. В соответствии с Конституцией РФ, гражданин страны может самостоятельно в полном объеме осуществлять права и нести обязанности с 18 лет. Однако о гражданском «совершеннолетии» личности можно говорить, когда человек становится способен подняться до интересов общества, умеет политически грамотно отстаивать свои интересы.

— Свою гражданскую позицию необходимо научиться определять уже сейчас. Гражданское совершеннолетие наступает не с факта получения избирательных прав, а с того времени, когда, зная свои права, вы научитесь ими пользоваться, сможете учитывать мнение других людей и ставить себя на их место, — обратилась Елена Каунова к участникам проекта.

Это и будет одной из целей «Правового ликбеза». Проект подразумевает семь занятий — по одному в месяц. Каждое из них будет включать интерактивную составляющую. Организаторы постараются сделать их разнообразными по форме и интересными по содержанию, а от участников приветствуются креатив и желание поделиться своими знаниями.



Перед началом мероприятия старшеклассники заполнили анкеты участников проекта.

— В конце сезона ребята, которые посетили хотя бы пять занятий, получат дипломы, но прохождения заключительного квиза обязательно для всех. По итогам индивидуального зачета некоторые смогут получить грамоты и ценные призы. Также мы планируем вести командный зачет, итоги будут подведены в конце сезона, — рассказала Елена Каунова.

За правильные ответы участники получают таланты, которые будут суммироваться. Победят те, кто окажется талантливее остальных.

— Уже не одно десятилетие Североморская Центральная городская библиотека реализует проекты, посвященные изучению основ законодательства РФ. Занятия «Правового ликбеза» проходят интересно, активно, современно. Желая вам впитывать знания — любой человек должен знать основы Конституции, законодательства своей страны. Думаю, каждый из вас в конце проекта сможет сказать, что он чему-то научился, — напутствовала участников директор Североморской ЦБС Ольга Ефименко.

— Надеюсь, что прибывшим в нашу команду понравится все, что подготовили руководители проекта и их помощники, а ребята, кото-

рые участвуют уже второй сезон, узнают еще больше нового. Пусть знания, которые вы здесь сможете получить, пригодятся вам не только для учебы и сдачи экзаменов, но и в жизни, — пожелала ребятам куратор проекта, председатель Североморской ТИК Ирина Жуковская.

Занятия «Правового ликбеза» не повторяют школьные уроки, а в этом сезоне проект будет включать больше интеллектуальных игр.

— Материал, преподнесенный в разных формах, лучше усваивается. В прошлом году у нас была достаточно серьезная финансовая игра. В ней оказалось интересно участвовать и старшеклассникам, и ребятам помладше, из 7-х классов, они правильно и логично отвечали на многие вопросы. Подростки сейчас очень активные, они умеют логически мыслить, могут обосновать свою точку зрения, не боятся аудиторий. Сезон обещает быть интересным, — поделилась Ирина Жуковская.

Вся информация о проекте будет размещаться в группе отдела электронных ресурсов ЦГБ «ВКонтакте». Следующее занятие — правовой дайджест «Каждый ребенок имеет право» — посвятят правам школьников.

Анна ЛИПИНА. Фото автора.

## Социальное обслуживание граждан

Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее — Закон) предусмотрено предоставление социальных услуг на дому в полустационарной и стационарной форме гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

Заявление о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании можно подать:

- в центр социальной поддержки населения по месту жительства лично либо по почте;
- онлайн, заполнив форму и прикрепив копии документов на портале Госуслуг: <https://www.gosuslugi.ru/600212/1>

**QR-код для быстрого доступа к заявлению.**

Откройте встроенное приложение на камере телефона или планшета. Наведите камеру на QR-код. Нажмите на баннер, который появится на экране. Войдите в личный кабинет на официальном сайте «Госуслуги» и заполните заявление.

Или скачайте на сайте отдельное приложение «Госуслуги» и в нем следуйте инструкциям.



## Присвоение звания «Ветеран труда»

Заявителями на присвоение звания «Ветеран труда» и выдачу удостоверения являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Мурманской области, из числа:

а) граждан, награжденных орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенных почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденных почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенных благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденных ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющих трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении;

б) граждан, начавших трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющих трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин;

в) граждан, награжденных по состоянию на 30 июня 2016 года (включительно) ведомственными знаками отличия в труде, при наличии трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслуги лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении;

Заявление и документы на присвоение звания «Ветеран труда» можно подать:

- в многофункциональный центр;
- в центр социальной поддержки населения по месту жительства лично либо по почте;
- онлайн, заполнив форму и прикрепив копии документов на портале Госуслуг: [www.gosuslugi.ru/600194/1/form](http://www.gosuslugi.ru/600194/1/form).

**QR-код для быстрого доступа к заявлению.**

Откройте встроенное приложение на камере телефона или планшета. Наведите камеру на QR-код. Нажмите на баннер, который появится на экране. Далее войдите в личный кабинет на официальном сайте «Госуслуги» и заполните заявление.



По всем вопросам можно обращаться к специалистам учреждений социальной поддержки населения через Единый контакт-центр взаимодействия с гражданами по единому номеру 8-800-100-00-01.

ПОНЕДЕЛЬНИК 13 НОЯБРЯ

ПЕРВЫЙ

05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.20 АнтиФейк 16+

РОССИЯ 1 (Мурманск)

05.00, 09.30 Утро России 12+
09.00, 14.30, 21.05 Местное время. Вести-Мурманск

НТВ

04.50 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+

РОССИЯ К

06.30 Пешком... 16+
07.05 Легенды мирового кино 16+

ТВ-ЦЕНТР

06.00 Настроение 12+
08.10, 04.10 Д/с «Большое кино» 16+

16.55 Фактор БЕЗ опасности 16+
18.10 Х/ф «Чистосердечное признание» 12+

ПЕРВЫЙ

22.35 Специальный репортаж 16+
23.05 Знак качества 16+

РЕН ТВ

05.00, 18.00, 03.35 Самые шокирующие гипотезы 16+

МАТЧ! МАТЧ ТВ

06.00, 14.20 Спортивный век 12+
06.30 Всё о главном 12+

ЗВЕЗДА

05.25 Х/ф «Взрыв на рассвете» 16+
07.00 Сегодня утром 12+

ДОМАШНИЙ

06.30 6 кадров 16+
06.40, 05.45 По делам несовершеннолетних 16+

СТК

08.00, 13.00, 19.00, 23.00 «Новости»

ВТОРНИК 14 НОЯБРЯ

ПЕРВЫЙ

05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.20 АнтиФейк 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России 12+
09.00, 14.30, 21.05 Местное время. Вести-Мурманск

НТВ

04.50 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+

РОССИЯ К

06.30 Пешком... 16+
07.05, 18.15 Д/ф «Русские в океане. Адмирал Лазарев» 16+

ТВ-ЦЕНТР

06.00 Настроение 12+
08.10 Доктор И... 16+

18.10 Х/ф «Чистосердечное признание-2» 12+

ПЕРВЫЙ

00.00 События. 25-й час 16+
00.30 Петровка, 38 16+

РЕН ТВ

05.00, 18.00, 02.25 Самые шокирующие гипотезы 16+

МАТЧ! МАТЧ ТВ

06.00, 14.20 Спортивный век 12+
06.30 Наши иностранцы 12+

НТВ

04.50 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+

ЗВЕЗДА

05.10, 12.35, 13.25, 15.05, 15.20, 17.15, 03.25 Т/с «Джувльбарс» 16+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.50 По делам несовершеннолетних 16+

СТК

08.00, 13.00, 19.00, 23.00 «Новости»

СРЕДА 15 НОЯБРЯ

ПЕРВЫЙ

05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.20 АнтиФейк 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России 12+
09.00, 14.30, 21.05 Местное время. Вести-Мурманск

НТВ

04.50 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+

РОССИЯ К

06.30 Пешком... 16+
07.05, 18.15 Д/ф «Ангелы с моря» 16+

ТВ-ЦЕНТР

06.00 Настроение 12+
08.10 Доктор И... 16+

22.35 Хватит слухов! 16+

ПЕРВЫЙ

00.30 События. 25-й час 16+
00.45 Д/ф «Тайная комната. Джилл Байден» 16+

РЕН ТВ

05.00, 18.00, 02.30 Самые шокирующие гипотезы 16+

МАТЧ! МАТЧ ТВ

06.00 Спортивный век 12+
06.30 Футбол. МЕЛБЕТ-Первая Лига. Обзор тура 6+

НТВ

04.50 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+

ЗВЕЗДА

05.05 Т/с «Джувльбарс» 16+
07.00 Сегодня утром 12+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.55 По делам несовершеннолетних 16+

СТК

08.00, 13.00, 19.00, 23.00 «Новости»

ЧЕТВЕРГ 16 НОЯБРЯ

ПЕРВЫЙ

05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.20 АнтиФейк 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России 12+
09.00, 14.30, 21.05 Местное время. Вести-Мурманск

НТВ

04.50 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+

РОССИЯ К

06.30 Пешком... 16+
07.05, 18.15 Д/ф «Наедине с мечтой. Фёдор Конюхов» 16+

ТВ-ЦЕНТР

06.00 Настроение 12+
08.10 Доктор И... 16+

18.10 Х/ф «Чистосердечное признание-4» 12+
22.35 10 самых... 16+
23.05 Д/ф «Актёрские драмы. Под маской клоуна» 16+

ПЕРВЫЙ

05.00, 18.00, 02.55 Самые шокирующие гипотезы 16+
06.00 С бодрым утром! 16+
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 Новости 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России 12+
09.00, 14.30, 21.15 Местное время. Вести-Мурманск
09.55 О самом главном 12+

НТВ

04.50 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня

РОССИЯ К

06.30 Пешком... 16+
07.05 Д/ф «Туман для ёжика» 16+
08.00, 19.00 Почерк эпохи 16+
08.25 Жизнь и судьба 16+

ЗВЕЗДА

05.25, 13.40, 15.05, 15.40, 17.15, 05.15 Т/с «Дружина» 16+
07.00 Сегодня утром 12+
09.00, 13.00, 17.00, 19.00 Новости дня 16+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.45 По делам несовершеннолетних 16+
07.45 Давай разведёмся! 16+
08.45 Тест на отцовство 16+

СТК

08.00, 13.00, 19.00, 23.00 «Новости»

ПЯТНИЦА 17 НОЯБРЯ

ПЕРВЫЙ

05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00 Новости
09.20 АнтиФейк 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России 12+
09.00, 14.30, 21.15 Местное время. Вести-Мурманск
09.55 О самом главном 12+

НТВ

04.50 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня

РОССИЯ К

06.30 Пешком... 16+
07.05 Д/ф «Туман для ёжика» 16+
08.00, 19.00 Почерк эпохи 16+
08.25 Жизнь и судьба 16+

ЗВЕЗДА

05.25, 13.40, 15.05, 15.40, 17.15, 05.15 Т/с «Дружина» 16+
07.00 Сегодня утром 12+
09.00, 13.00, 17.00, 19.00 Новости дня 16+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.45 По делам несовершеннолетних 16+
07.45 Давай разведёмся! 16+
08.45 Тест на отцовство 16+

ТВ-ЦЕНТР

06.00 Настроение 12+

ПЕРВЫЙ

05.00, 04.35 Самые шокирующие гипотезы 16+
06.00 С бодрым утром! 16+
08.30, 12.30, 16.30, 19.30 Новости 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России 12+
09.00, 14.30, 21.15 Местное время. Вести-Мурманск
09.55 О самом главном 12+

НТВ

04.50 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня

РОССИЯ К

06.30 Пешком... 16+
07.05 Д/ф «Туман для ёжика» 16+
08.00, 19.00 Почерк эпохи 16+
08.25 Жизнь и судьба 16+

ЗВЕЗДА

05.25, 13.40, 15.05, 15.40, 17.15, 05.15 Т/с «Дружина» 16+
07.00 Сегодня утром 12+
09.00, 13.00, 17.00, 19.00 Новости дня 16+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.45 По делам несовершеннолетних 16+
07.45 Давай разведёмся! 16+
08.45 Тест на отцовство 16+

ТВ-ЦЕНТР

06.00 Настроение 12+

СУББОТА 18 НОЯБРЯ

ПЕРВЫЙ

06.00 Доброе утро. Суббота 12+
09.00 Умницы и умники 12+
09.45 Слово пастыря 0+

РОССИЯ 1

05.00 Утро России. Суббота 12+
08.00 Местное время. Вести-Мурманск
08.20 Местное время. Суббота

НТВ

04.50 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+
07.30 Смотр 0+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня

РОССИЯ К

06.30 Библейский сюжет 16+
07.05 М/ф «Загадочная планета» 16+
07.20, 07.40, 08.00, 08.20, 08.40, 09.00 Т/с «Порус» 16+

ЗВЕЗДА

06.00 Х/ф «Дождём до понедельника» 12+
08.00, 13.00, 19.00 Новости дня 16+
08.15 Морской бой 6+

ДОМАШНИЙ

06.30 Х/ф «Слабое звено» 16+
10.15 Пять ужинов 16+
10.30 Х/ф «С холодным сердцем» 16+

ТВ-ЦЕНТР

05.45 Х/ф «Призраки Арбата» 12+

21.00 Постскриптум 16+
22.05 Право знать! 16+
23.30 Д/ф «НКВД против Аберера. Операция «Монастырь» 16+

ПЕРВЫЙ

05.00, 02.25 Самые шокирующие гипотезы 16+
07.00 С бодрым утром! 16+
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 Новости 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России 12+
09.00, 14.30, 21.15 Местное время. Вести-Мурманск
09.55 О самом главном 12+

НТВ

04.50 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня

РОССИЯ К

06.30 Библейский сюжет 16+
07.05 М/ф «Загадочная планета» 16+
07.20, 07.40, 08.00, 08.20, 08.40, 09.00 Т/с «Порус» 16+

ЗВЕЗДА

06.00 Х/ф «Дождём до понедельника» 12+
08.00, 13.00, 19.00 Новости дня 16+
08.15 Морской бой 6+

ДОМАШНИЙ

06.30 Х/ф «Слабое звено» 16+
10.15 Пять ужинов 16+
10.30 Х/ф «С холодным сердцем» 16+

ТВ-ЦЕНТР

05.45 Х/ф «Призраки Арбата» 12+

ВОСКРЕСЕНЬЕ 19 НОЯБРЯ

ПЕРВЫЙ

06.00, 10.00, 12.00 Новости
06.10, 00.00, 00.45, 01.30, 02.15, 03.00, 03.50 ПодкастЛаб 16+

РОССИЯ 1

06.10, 01.30 Х/ф «Проверка на любовь» 16+
08.00 Местное время. Воскресенье
08.35 Когда все дома 12+

НТВ

04.50 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+
06.35 Центральное телевидение 16+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня

РОССИЯ К

06.30 М/ф «Не люблю-не слушаю». «Архангельские новеллы». «Волшебное кольцо» 16+

ЗВЕЗДА

06.00 Х/ф «Дождём до понедельника» 12+
08.00, 13.00, 19.00 Новости дня 16+
08.15 Морской бой 6+

ДОМАШНИЙ

06.30 Х/ф «Слабое звено» 16+
10.15 Пять ужинов 16+
10.30 Х/ф «С холодным сердцем» 16+

ТВ-ЦЕНТР

05.50 Х/ф «Загадка на двоих. Февральская сирень» 12+

13.35 Д/ф «Алексей Баталов. Человек без недостатков» 16+
14.30, 05.30 Московская Неделя 12+
15.00 Д/ф «Дорогие товарищи. Заговор против Хрущева» 16+

ПЕРВЫЙ

05.00, 23.55 Самые шокирующие гипотезы 16+
06.00 Бойцовский клуб РЕН ТВ. Суперсерия. В. Минеев - И. Штырков. Прямая трансляция 16+

РОССИЯ 1

06.10, 01.30 Х/ф «Проверка на любовь» 16+
08.00 Местное время. Воскресенье
08.35 Когда все дома 12+

НТВ

04.50 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+
06.35 Центральное телевидение 16+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня

РОССИЯ К

06.30 М/ф «Не люблю-не слушаю». «Архангельские новеллы». «Волшебное кольцо» 16+

ЗВЕЗДА

05.10 Х/ф «Два года над пропастью» 12+
06.50 Х/ф «28 панфиловцев» 16+
09.00 Новости недели 16+

ДОМАШНИЙ

06.30, 03.25 Д/ф «Эффект Матроны» 16+
06.50 Х/ф «Когда умрёт любовь» 16+

ТВ-ЦЕНТР

05.50 Х/ф «Загадка на двоих. Февральская сирень» 12+

Один из главных праздников нашей многонациональной и многоконфессиональной страны - День народного единства - североморцы отметили шумно, весело и дружно. На площадке перед Центром досуга молодежи было на что посмотреть и в чем поучаствовать. Гулянье «Россия объединяет» для жителей города организовали специалисты ЦДМ и партнеры.

# День народного единства в Североморске



Привлекали внимание североморцев интерактивные площадки. Зона «В ритме Севера» была посвящена коренным народам Кольского полуострова. Дети и взрослые создавали открытки в форме рыбок и прикрепляли их на невод, фотографировались с Саамкой и Северным оленем. Самые маленькие гости праздника не упустили возможность забраться в чум. Также на площадке можно было полюбоваться иллюстрациями к книге североморки Валерии Сивачук «Сказки Баренцева моря» и бесплатно приобрести экземпляр книги.



На площадке «Города России» каждый мог найти на карте свою малую родину или любимый город и соединить с Североморском с помощью цветных нитей. К концу гулянья карта пестрела паутинкой от Калининграда до Петропавловска-Камчатского.



Во время танцевального флешмоба «Мы разные, но мы едины» вместе со специалистами ЦДМ и волонтерами гости разучивали танцы народов мира и водили хороводы.



Всеобщий интерес вызвало научное шоу «Сумасшедшего профессора ДНК» из Мурманска. Ребята с восторгом наблюдали за химическими и физическими опытами и помогли экспериментатору создавать цветные жидкости, суперсорбент, испытывать невидимые чернила и творить другие интересные вещи.



Артисты Центра досуга молодежи подарили гостям яркие концертные номера.



В историческом лагере гости праздника могли поучиться стрельбе из лука, сразиться в поединке на спортмечах, понаблюдать за работой кузнеца и чеканщика, а также приобрести монету на память.

# Искусство сквозь призму ночи

4 ноября на трех площадках Североморского музейно-выставочного комплекса прошли мероприятия в рамках Всероссийской акции «Ночь искусств».

В этом году она была приурочена ко Дню народного единства и прошла под девизом «Россия объединяет».

— Традиционно музеи всей нашей страны подключаются к акции «Ночь искусств», в этот день и мы рассказываем жителям города не только о самом музее, но и о том, что наша страна многогранна, многонациональна, мультикультурна, — отметила Светлана Павлова, директор СМВК. — С 2015 года «Ночь искусств» проводится на наших площадках, и всегда собирает много гостей. Побывать в отделе ремесел, музее, выставочном зале поздним вечером, почти ночью, — привлекательный для многих горожан формат. Программа самая разнообразная — концерты, кинопоказы, открытие выставок коллекционеров, игры, мастер-классы, знакомство с морской культурой. Новинка этого года — иммерсивные экскурсии по ул. Сафонова, где участники могут окунуться в атмосферу нашего города 50–60–70-х годов.

Открылся цикл событий «Ночи искусств» в Отделе прикладного творчества и народных ремесел (ул. Сафонова, 5), где вниманию зрителей был представлен концерт народного самодеятельного коллектива ансамбля солистов «Виола». После состоялось открытие выставки картин «Город мой широкоплечий» (0+), посвященных Мурманску, из коллекции актера театра Северного флота Алексея Макарова. В экспозиции — картины художников, работавших в Заполярье с 1952 до 2023 года, все они увидели Мурманск и его окрестности по-своему.



После просмотра фестивальных кинолент посетителям предоставили возможность осмотреть все залы Музея истории города и флота. Военнослужащих по призыву заинтересовали макеты кораблей.

— Выставиться в Североморске для меня особая честь — многие мои творческие проекты начинаются именно во флотской столице и дальше «идут» по музеям и выставочным залам Мурманской области, — отметил Алексей Макаров. — В Североморске особенный зритель, своя особая творческая атмосфера, создан и творит единственный в регионе Союз североморских художников.

В рамках «Ночи искусств» для увлеченных декоративно-прикладным творчеством прошли мастер-классы по рисованию, созданию коллажей, изделий из керамики. Открытое заседание провели для гостей участники народного самодеятельного коллектива клуба флористики «Орхидея». Будущие мореходы пообщались

с североморцем Игорем Логиновым — строителем настоящих яхт и морских лодок. А для желающих черпать знания на свежем воздухе были проведены три иммерсивные аудиоэкскурсии по истории улицы Сафонова.

Параллельно с этим в Музее истории города и флота (ул. Сафонова, 15) прошел показ фестивальных кинолент актуального научного кино ФАНК. Фестиваль уже 8 лет объединяет кинематографистов, ученых, исследователей, популяризаторов науки и художников, увлеченных целью создать наиболее интересные формы для донесения научных знаний до широкой аудитории. Кинопоказы ФАНК уже прошли в 228 городах, 115 селах, 32 поселках. 300 000 зрителей увидели более 6 тысяч кинолент. Североморск входит в список городов-участников по показам, а СМВК является площадкой для демонстрации лент. В этот раз зрители увидели авторское ки-



Татьяна Банникова, руководитель клуба флористики «Орхидея», готова обучить работе с природным материалом и детей, и взрослых.

но «Краткое пособие по воспитанию тюленей» (6+) и «Последняя иллюзия» (12+).

Выставочный зал (ул. Сафонова, 22) представил выставку картин «Цвет в окне», которую можно было посмотреть и в обычном формате, и при свете фонариков.

Наталья СТОЛЯРОВА. Фото автора.

## Души и суши

Интересная идея — объединить совершенно разные по технике и стилю картины по какому-то вторичному признаку, в данном случае, присутствию окна.

Окна окружают нас повсюду: из окна рисуется некая картина мира; операционная система, открывающая доступ во всемирную сеть, называется «Окна»; да и Петр I ведь не дверь в Европу прорубил...

4 ноября в рамках акции «Ночь искусств» в Выставочном зале СМВК на ул. Сафонова, 22 начала работу выставка графики и живописи «Цвет в окне». Этот мотив объединил около 60 работ североморских и мурманских художников.

Чего только нельзя было увидеть в экспозиционных окошках — чайки, коты, цветочки, фрукты, детишки и даже флаг. Пожалуй, центральное место выставки заняло эпичное полотно Анатолия Сергиенко «Мать» (1985 г.), где женщина с крупными чертами лица, видимо, всю жизнь трудившаяся на тяжелой работе, выглядывает в окно, ожидая сыночка.

Отметился арт-конструкциями славящийся творческими экспериментами и неумной фантазией Иван Ворон. Первая его работа называется «Суши», скорее всего, это собирательный образ современного мира. Чтобы проиллюстрировать свою идею, Иван Васильевич смастерил почти настоящее окно, только в миниатюре.

— Суши — это самый главный сегодня продукт. Попробовал с иронией обыграть этот факт. Вот рис, соусы разные, палочки, хмельной напиток. Можно самому приготовить и попить. А на ставне главная в этом мире фраза «Здесь могла быть ваша реклама». Вторая работа называется «Окно». В нее вставлен джойстик, похожий на робота или инопланетянина, часы, бокал, монеты. Как будто этот некто заглядывает из окна в наш дом. «Окно» вообще понятие философское, многоплановое. Это и портал в иной мир, и взгляд в душу.



Сергей Скоров. «Шпицберген. Май. Воронка прилетела». 2023 г. Картина написана с фотографии.

А вот известная североморка Елена Папенко принесла... деревянную форточку, в которую живописно вписала котика, и улыбнулась, назвав работу «Весна. Коты прилетели».

Настоящие часы с одной стрелкой смонтированы в другую арт-работу, на которой юная девочка готова начать свой путь. Тут же рваный лист календаря. Это работа Татьяны Сметаниной «Жизнь как минута»:

— В чем идея? Жизнь одна, пробегает быстро. Обернулся — а она уже позади.

Ряд экспонатов представил на выставку мурманский коллекционер Алексей Макаров, собирающий живопись, графику, авторскую куклу, декоративно-прикладные работы. Алексей имеет в своем активе, выражаясь музейным



В «Ночь искусств» даже окно Выставочного зала выступило в роли арт-объекта.



Форточка от Елены Папенко. «Весна. Коты прилетели».

языком, несколько тысяч единиц хранения. За последние десять лет он провел в области порядка 30 выставок. Что-то покупает, с кем-то чем-то обменивается, многое ему дарят. Бывает, что добывает раритеты из лавки старьевщиков, комиссионков, включая недооцененные работы известных мурманских художников.

Из представленных на экспозицию картин особо выделил автопортрет на фоне окна, на-

писанный художником Владимиром Кумашовым (1976 г.), и работу «Ангел» современного уникального автора Анжели Джерих.

— В этой картине по сюжету идет празднование Нового года, семейство на балконе смотрит салют. А уставший Дед Мороз сидит в компании девочки с ангелочком в руках, верящей и одновременно не верящей в праздничное чудо. Яркий узнаваемый стиль автора, ироничный и точный взгляд на человека и его жизнь, с подробными бытовыми деталями, отражающими признаки эпохи, характеры персонажей и что-то ностальгически неумовленное, родное, присущее только работам Джерих. Моя сестра договорилась в Москве с автором, выкупила картину, и она прилетела в Мурманск, — рассказал Алексей Макаров.

В финале «Ночи искусств» в Выставочном зале была организована фотозона и прошла творческая мастерская для молодежи, на которой каждый имел возможность нарисовать свое окошко. Завершилось мероприятие экскурсией по выставке с фонариками.

Экспозиция работает до 30 ноября (0+).  
Игорь ГЛУЦКИЙ. Фото автора.



по специальности, которая установлена законом Мурманской области от 30.04.2020 № 2568-01-ЗМО «Об определении муниципальных образований Мурманской области, в которых земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются в безвозмездное пользование, а также специально, работа по которым дает гражданам право на получение таких земельных участков» (с изменениями), или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

18) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

19) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

20) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

21) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

22) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

23) решение Правительства Мурманской области о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная Правительством Мурманской области в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

24) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

25) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

26) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

27) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

28) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

29) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

30) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

31) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

32) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

33) проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

34) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

35) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

36) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

37) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

38) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

39) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

40) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

41) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрирован в ЕГРН.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Комитет с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.1.2. Для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) заявление (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя).

2.6.1.3. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) заявление (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридического лица, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен

договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридического лица, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

7) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) распоряжение Губернатора Мурманской области, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

10) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к документам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

11) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

14) договор пользования рыбноводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

15) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду;

2.6.3. Заявление заверяется подписью заявителя (представителя). Представитель заявителя также предьявляет доверенность, оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо иной документ, подтверждающий его право действовать от имени заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предьявляет документ, удостоверяющий его личность, и предоставляет выписку из ЕГРЮЛ или иные документы, подтверждающие его право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 (за исключением заявлений) настоящего Административного регламента, представляются заявителем с одновременным представлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае представления заявителем (представителем) копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов документов не требуется.

2.6.4. Заявление, а также иные документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепляемыми электронными образцами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет. В этом случае заявление должно быть подписано электронной подписью, требования к которой установлены Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления; в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpeg, jpg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурируемые по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Комитете.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

3) непредставление заявителем документов, обязательных для представления;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.7.2. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов в электронном виде:

1) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов:

1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

3) указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным), расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении земельный участок является изъятый из оборота или ограниченный в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

7) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявителем обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на предоставление указанных объектов;

10) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное пунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

18) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке

территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

24) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, предоставленных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

26) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.8.3. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является:

- 1) с заявлением о выдаче дубликата обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- 3) отсутствие в распоряжении Комитета оригинала документа.

2.8.4. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 3) отсутствие опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

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

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9.2. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1, выдана нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на оказание муниципальной услуги, при получении документов по результатам оказания муниципальной услуги, на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Срок регистрации полученных от заявителя документов о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов в Комитет.

2.11.2. В случае представления заявления и документов вне рабочего времени Комитета либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа граждан. Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами.

2.12.3. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование Комитета;
- место нахождения Комитета;
- режим работы Комитета.

2.12.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для входа и выхода из здания, перемещения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуг людей с ограниченными возможностями здоровья должно быть предусмотрено содействие специалистов, предоставляющих услугу.

2.12.5. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.

2.12.6. Для удобства заявителя помещения для приема заявителей рекомендуются размещать на нижнем этаже здания (строения), с предоставлением доступа в помещение маломобильным группам населения.

2.12.7. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.12.8. Помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам.

2.12.9. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.12.10. Помещения должны быть оснащены техническими средствами, обеспечивающими доступ людей с ограниченными возможностями здоровья.

При предоставлении муниципальной услуги предусматривается обеспечение доступа в помещения сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика. Допускается наличие в помещениях собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение.

В случае необходимости специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляется сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта.

2.12.11. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.12.12. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов.

2.12.13. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.12.14. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.12.15. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.12.16. Кабинет, в котором осуществляется прием заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета.

2.12.17. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладку документов.

2.12.18. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одно-

временное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

2.12.19. В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- 2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 4) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, в том числе предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 5) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 6) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги в электронной форме;
- 7) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом Комитета, МФЦ.

Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» Администрации, Комитета, а также МФЦ размещаются:

- на официальном сайте ОМСУ (<http://citysever.ru>);
- на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» (<http://www.kio-sever.ru>);
- на ЕПГУ: <http://www.gosuslugi.ru>;
- на официальном сайте МФЦ: <https://mfc51.ru>;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- 1) выдача проекта договора купли-продажи без проведения торгов;
- 2) выдача проекта договора аренды без проведения торгов;
- 3) выдача проекта договора безвозмездного пользования;
- 4) выдача решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;
- 5) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант определяется на основании результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования.

3.2.2. Анкетирование заявителя осуществляется в Комитете, МКУ «Муниципальное имущество», в МФЦ, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, предусмотренных приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя при его личном обращении в Комитет или МФЦ или при подаче заявления с использованием ЕПГУ, на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту. При подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, анкетирование осуществляется на основе сведений, указанных в таком заявлении.

3.3. Выдача проекта договора купли-продажи без проведения торгов

3.3.1. Заявление о предоставлении варианта муниципальной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов:

- в Комитет или в МФЦ лично заявителем;
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Предусмотрена возможность подачи заявления представителем заявителя. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.2. Заявителем в заявлении (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) указывается:

- 1) наименование Комитета, в который подается заявление;
- 2) для юридических лиц указываются организационно-правовая форма, полное и краткое наименование, юридический и почтовый адрес, номер телефона;
- 3) для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;
- 4) для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, контактный номер телефона, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению;
- 5) адрес, кадастровый номер, площадь земельного участка;
- 6) способ получения результата государственной услуги.

3.3.3. Одновременно с заявлением представляются:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя;
- 2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставления земельного участка такому товариществу;
- 4) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением земельного участка в собственность за плату;

5) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением земельного участка в собственность за плату;

6) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении, помещении в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕПГУ;

7) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕПГУ (при наличии соответствующих прав на земельный участок).

3.3.4. Заявитель вправе одновременно с заявлением представить следующие документы:

- 1) сведения из ЕГРЮЛ;
- 2) сведения из ЕГРИП;
- 3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;
- 4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕПГУ), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату;
- 5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату.

3.3.5. Заявление заверяется подписью заявителя (представителя).

Представитель заявителя также предъявляет доверенность, оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации либо иной документ, подтверждающий его право действовать от имени заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и предоставляет выписку из ЕГРЮЛ или иные документы, подтверждающие его право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 3.3.3 - 3.3.5 настоящего Административного регламента, представляются заявителем с одновременным представлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае представления заявителем (представителем) копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов документов не требуется.

3.3.6. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, на ЕПГУ, с момента получения заявления по почте или от МФЦ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- 2) регистрацию заявления и направление заявителю электронного уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы).

3.3.7. Личность заявителя устанавливается:

- 1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;
- 2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность;
- 3) при подаче заявления с использованием ЕПГУ – путем подтверждения учетной записи в ЕСИА.

3.3.8. Основания для отказа в приеме документов предусмотрены подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.9. В рамках межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги заявителю Комитет взаимодействует с:

- 1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений из ЕГРЮЛ, сведений из ЕГРИП;
- 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из ЕГРН;
- 3) Органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;
- 4) Ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения));
- 5) Специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка).

3.3.10. Запросы, предусмотренные пунктом 3.3.9, настоящего Административного регламента, направляются специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня с даты регистрации заявления и включают в себя следующие сведения:

- 1) наименование органа или организации, в адрес которой направляется межведомственный запрос;
- 2) фамилия, имя, отчество заявителя;
- 3) данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 4) запрашиваемые сведения в соответствии с пунктом 3.3.9 настоящего Административного регламента с указанием их цели использования;
- 5) основание для информационного запроса;
- 6) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Комитет.

Результат запроса должен поступить в Комитет в срок не более 5 рабочих дней.

3.3.11. Межведомственные запросы о предоставлении документов и информации формируются и направляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при принятии специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, решения о необходимости направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.12. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.3.13. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 12 рабочих дней с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения, включая подготовку проекта договора купли - продажи, но не позднее 30 дней с даты регистрации заявления.

3.3.14. На основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты подготовки проекта договора купли - продажи или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет его заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.3.15. Документы, предусмотренные пунктом 3.3.14 настоящего Административного регламента, направляются заявителю не позднее 30 дней с даты регистрации заявления.

3.3.16. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом или МФЦ по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен:

- 1) на бумажном носителе:
  - в Комитет при личном обращении;
  - в МФЦ при личном обращении;
  - почтовым отправлением.
- 2) в личном кабинете ЕПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.17. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.18. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения результата, передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) в порядке, определенном заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

3.3.19. Прием заявителей в МФЦ для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, ведется в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

3.3.20. Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения заявления заявителя;
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

3.4. Выдача проекта договора аренды без проведения торгов

3.4.1. Заявление о предоставлении варианта муниципальной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов:

- в Комитет или в МФЦ лично заявителем;
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Предусмотрена возможность подачи заявления представителем заявителя. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4.2. Заявителем в заявлении (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) указывается:

- 1) наименование Комитета, в который подается заявление;
- 2) для юридических лиц указываются организационно-правовая форма, полное и краткое наименование, юридический и почтовый адрес, номер телефона;
- 3) для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;
- 4) для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, контактный номер телефона, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению;
- 5) адрес, кадастровый номер, площадь земельного участка;
- 6) способ получения результата государственной услуги.

3.4.3. Одновременно с заявлением представляются:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя;
- 2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставления земельного участка такому товариществу;



4) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением земельного участка в аренду;

5) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением земельного участка в аренду;

6) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

7) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадле-жащих на соответствующем земельном участке, в случае, если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицу, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду;

8) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

9) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в аренду или, если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицу, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

10) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

11) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

12) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

13) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

14) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

15) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

16) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

17) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

18) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

19) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

20) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

21) проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

22) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

23) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

24) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

25) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

26) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

27) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

28) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН.

3.4.4. Заявитель вправе одновременно с заявлением представить следующие документы:

1) сведения из ЕГРЮЛ;

2) сведения из ЕГРИП;

3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор о развитии застроенной территории, лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

7) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) распоряжение Губернатора Мурманской области, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряже-

нием Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

10) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

11) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) договор о предоставлении рыболовного участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

14) договор пользования рыболовным участком, если обращается лицо, осуществляет-ся товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

15) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

3.4.5. Заявление заверяется подписью заявителя (представителя).

Представитель заявителя также предъявляет доверенность, оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации либо иной документ, подтверждающий его право действовать от имени заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и предоставляет выписку из ЕГРЮЛ или иные документы, подтверждающие его право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 3.4.3 - 3.4.5 настоящего Административного регламента, представляются заявителем с одновременным представлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае представления заявителем (представителем) копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов документов не требуется.

3.4.6. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, на ЕПГУ, с момента получения заявления по почте или от МФЦ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю электронного уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы).

3.4.7. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность;

3) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, – путем подтверждения учетной записи в ЕСИА.

3.4.8. Основания для отказа в приеме документов предусмотрены подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.9. В рамках межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги заявителю Комитет взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений из ЕГРЮЛ, сведений из ЕГРИП;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из ЕГРН;

3) Органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

4) Ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

5) Специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка).

3.4.10. Запросы, предусмотренные пунктом 3.4.9 настоящего Административного регламента, направляются специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня с даты регистрации заявления и включают в себя следующие сведения:

1) наименование органа или организации, в адрес которой направляется межведомственный запрос

2) фамилия, имя, отчество заявителя;

3) данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) запрашиваемые сведения в соответствии с пунктом 3.4.9 настоящего Административного регламента с указанием их цели использования;

5) основание для информационного запроса;

6) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Комитет.

Результат запроса должен поступить в Комитет в срок не более 5 рабочих дней.

3.4.11. Межведомственные запросы о предоставлении документов и информации формируются и направляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при принятии специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, решения о необходимости направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.12. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.4.13. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 12 рабочих дней с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения, включая подготовку проекта договора аренды, но не позднее 30 дней с даты регистрации заявления.

3.4.14. На основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты подготовки проекта договора аренды или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет их заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.4.15. Документы, предусмотренные пунктом 3.3.14 настоящего Административного регламента, направляются заявителю не позднее 30 дней с даты регистрации заявления.

3.4.15. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом или МФЦ по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен:

1) на бумажном носителе;

- в Комитет при личном обращении;

- в МФЦ при личном обращении;

- почтовым отправлением.

2) в личном кабинете ЕПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.16. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю проекта договора аренды без проведения торгов или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.17. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения результата, передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) в порядке, определенном заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

3.4.18. Прием заявителей в МФЦ для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, ведется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

3.4.19. Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления заявителя;

- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя под-

писи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

3.5. Выдача проекта договора безвозмездного пользования

3.5.1. Заявление о предоставлении варианта муниципальной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов:

- в Комитет или в МФЦ лично заявителем;

- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Предусмотрена возможность подачи заявления представителем заявителя. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.5.2. Заявителем в заявлении (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) указывается:

1) наименование Комитета, в который подается заявление;

2) для юридических лиц указываются организационно-правовая форма, полное и краткое наименование, юридический и почтовый адрес, номер телефона;

3) для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;

4) для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению;

5) адрес, кадастровый номер, площадь земельного участка;

6) способ получения результата государственной услуги.

3.5.3. Одновременно с заявлением представляются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя;

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

3) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

4) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование;

5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

6) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

7) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

8) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом Мурманской области от 30.04.2020 № 2568-01-ЗМО «Об определении муниципальных образований Мурманской области, в которых земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются в безвозмездное пользование, а также специальность, работа по которым дает гражданам право на получение таких земельных участков» (с изменениями), или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

9) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

10) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование;

11) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование;

12) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

13) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

14) решение Правительства Мурманской области о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная Правительством Мурманской области в целях жилищного строительства для обеспечения жильными помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

15) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

16) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование.

3.5.4. Заявитель вправе одновременно с заявлением представить следующие документы:

1) сведения из ЕГРЮЛ;

2) сведения из ЕГРИП;

3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

3.5.5. Заявление заверяется подписью заявителя (представителя).

Представитель заявителя также предъявляет доверенность, оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации либо иной документ, подтверждающий его право действовать от имени заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и предоставляет выписку из ЕГРЮЛ или иные документы, подтверждающие его право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 3.5.3 - 3.5.5 настоящего Административного регламента, представляются заявителем с одновременным представлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае представления заявителем (представителем) копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов документов не требуется.

3.5.6. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, на ЕПГУ, с момента получения заявления по почте или от МФЦ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю электронного уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы).

3.5.7. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность;

3) при подаче заявления с использованием ЕПГУ – путем подтверждения учетной записи в ЕСИА.

3.5.8. Основания для отказа в приеме документов предусмотрены подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.



вых планов Администрации или Комитета.  
При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.2. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. В случае проведения внеплановой проверки, для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги Глава ЗАТО г.Североморск или Председатель Комитета (должностные лица, их замещающие) могут создавать комиссию, в состав которой включаются должностные лица.

4.2.4. Результаты проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются в виде протокола.

4.3. Ответственность должностных лиц структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, сотрудники, нарушившие требования Административного регламента, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ на официальных сайтах ОМСУ, Администрации, Комитета в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Формы жалобы и способы ее подачи:  
- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно или отправляется по почте в Администрацию, Комитет;  
- в форме электронного документа - направляется посредством ЕПГУ в сети «Интернет».

Приложения 1-8 к Административному регламенту опубликованы в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.10.2023 г. № 1929

**О проведении торгов по продаже муниципальных объектов недвижимости**  
В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 20.12.2022 № 279 «Об утверждении Программы) приватизации муниципального имущества ЗАТО г.Североморск на 2023-2025 годы», администрация ЗАТО г.Североморск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Провести торги в форме аукциона по продаже муниципального объекта недвижимости, согласно приложению № 1 к постановлению.  
2. Утвердить условия проведения торгов по продаже муниципального объекта недвижимости, указанного в пункте 1 постановления, согласно приложению № 2 к постановлению.

3. Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (Зозуля Н.О.) организовать проведение торгов.  
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио Главы ЗАТО г.Североморск А.А. Клапоцкая.

Приложение № 1 к постановлению администрации  
ЗАТО г.Североморск от 30.10.2023 № 1929

#### ПЕРЕЧЕНЬ

подлежащих приватизации муниципальных объектов недвижимости  
(характеристика приватизируемого имущества)

№ п/п	Наименование объекта	Кадастровый номер	Адрес объекта	Характеристика объекта		
				Площадь, кв.м	Состав	Этаж
1.	Нежилое помещение	51:06:0030106:1470	г.Североморск, ул.Пионерская, дом 29	280,8	I(1-22)	покой
2.	Нежилое помещения	51:06:0020101:773	п.г.т.Сафоновского, ул.Пробуржского, дом 5	184,8	IV(1-15)	1 этаж

Приложение № 2 к постановлению администрации  
ЗАТО г.Североморск от 30.10.2023 № 1929

#### УСЛОВИЯ

**проведения торгов по продаже муниципальных объектов недвижимости**  
1. Способ приватизации объекта - продажа на аукционе.  
2. Аукцион является открытым по составу участников.  
3. Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов.  
4. Форма проведения: продажа в электронной форме  
5. Адрес сайта электронной площадки: <http://utp.sberbank-ast.ru>.  
6. Шаг аукциона - 5% первоначальной цены объекта.  
7. Цены и размеры задатков, применяемые при продаже муниципального имущества, имеющиеся обременения:

№ п/п	Начальная цена продажи объекта, с НДС, руб.	Шаг аукциона, руб.	Сумма задатка для участия в аукционе, руб.	Имеющиеся обременения
1.	3 529 000	176 450	352 900	Нет
2.	2 484 327	124 216,35	248 432,70	

8. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену (не ниже начальной) за право приобретения объекта торгов.

9. Заключение договора купли-продажи осуществляется с учетом норм Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

10. Для участия в продаже в электронной форме претенденты должны зарегистрироваться на электронной площадке с учетом норм Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с изменениями).

#### ГЛАВА ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.11.2023 г. № 201

**О назначении Премий Главы ЗАТО г.Североморск одаренным детям и творческим коллективам за достижения в области культуры и искусства за 2022-2023 учебный год**

В соответствии с постановлением Главы ЗАТО г.Североморск от 22.06.2018 № 44 «О присуждении Премий Главы ЗАТО г.Североморск одаренным детям и творческим коллективам за достижения в области культуры и искусства» (с изменениями) и на основании Решения комиссии по назначению премий Главы ЗАТО г.Североморск одаренным детям и творческим коллективам в области культуры и искусства за 2022-2023 учебный год от 23.10.2023.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Назначить Премии Главы ЗАТО г.Североморск одаренным детям и творческим коллективам за достижения в области культуры и искусства за 2022-2023 учебный год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Выплату Премий произвести одновременно за счет средств местного бюджета ЗАТО г.Североморск.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  
4. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» без публикации приложения к постановлению.

Полный текст постановления разместить в официальном сетевом издании «Элек-

тронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио Главы ЗАТО г.Североморск А.А. Клапоцкая.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.11.2023 г. № 1973

**О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации ЗАТО г.Североморск**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 26.09.2022 № 155 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области и в целях приведения правовых актов ЗАТО г.Североморск в соответствие с требованиями действующего законодательства, администрация ЗАТО г.Североморск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Признать утратившими силу постановления администрации ЗАТО г.Североморск:  
- от 24.02.2014 № 131 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

- от 10.08.2015 № 793 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 24.02.2014 № 131 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

- от 20.05.2016 № 570 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 24.02.2014 № 131 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

- от 16.09.2016 № 1171 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 24.02.2014 № 131 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

- от 24.07.2017 № 1125 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 24.02.2014 № 131 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

- от 29.12.2017 № 2160 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 24.02.2014 № 131 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  
3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио Главы ЗАТО г.Североморск А.А. Клапоцкая.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.11.2023 г. № 1974

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 26.09.2022 № 1742 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация ЗАТО г.Североморск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах».

2. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио Главы ЗАТО г.Североморск А.А. Клапоцкая.

Приложение к постановлению администрации  
ЗАТО г.Североморск от 03.11.2023 № 1974

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»**

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.  
1.2. Круг заявителей:  
1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявители).  
1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители).

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.  
1.4. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги  
Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу  
2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией ЗАТО г.Североморск (далее – Администрация).  
Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (далее – Комитет) при участии муниципального казенного учреждения «Муниципальное имущество» (далее – МКУ «Муниципальное имущество»), которое на основании Устава выполняет муниципальные функции в целях обеспечения реализации полномочий Комитета.

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется в государственном областном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. В случае, если заявление подано в МФЦ, МФЦ не вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги  
2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги, является:

1) Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – аукцион) и направление заявителю уведомления о принятии решения о проведении аукциона либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

2) Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Решение о проведении аукциона принимается в виде постановления Администрации. Копия постановления Администрации является приложением к уведомлению о принятии решения о проведении аукциона. Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, имеют следующие реквизиты:

- регистрационный номер; - дата регистрации;

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

2.3.4.1. При подаче заявления на проведение аукциона:

- в Комитете при личном обращении;  
- в МФЦ при личном обращении;  
- почтовым отправлением;  
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функциональный) (далее – ЕПГУ).

2.3.4.2. При подаче заявления на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах на бумажном носителе:

- в Комитете при личном обращении;  
- в МФЦ при личном обращении;  
- почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 дней со дня регистрации заявления и документов.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

2.4.2. Срок рассмотрения заявления на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

2.4.3. Срок рассмотрения заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

2.4.4. В случае предоставления заявления и документов через МФЦ срок, указанный в пунктах 2.4.1 - 2.4.3 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в Комитет.

МФЦ обеспечивает передачу полученных документов в Комитет в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МКУ «Муниципальное имущество», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск (далее – ОМСУ), Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно в Комитет:

2.6.1.1. Для принятия решения о проведении аукциона:  
1) заявление (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);  
2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);  
3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.1.2. Для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:  
1) заявление (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);  
2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя).

2.6.1.3. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:  
1) заявление (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);  
2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:  
1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);  
2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);  
3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуются испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке.

2.6.3. Заявление заверяется подписью заявителя (представителя).  
Представитель заявителя также предъявляет доверенность, оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации либо иной документ, подтверждающий его право действовать от имени заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и предоставляет выписку из ЕГРЮЛ или иные документы, подтверждающие его право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 (за исключением заявлений) настоящего Административного регламента, представляются заявителем с оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае представления заявителем (представителем) копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов документов не требуется.

2.6.4. Заявление, а также иные документы, указанные в подпункте 2.6.1.1, пунктах 2.6.2 - 2.6.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Комитет. В этом случае заявление должно быть подписано электронной подписью, требования к которой установлены Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости подачи заявления в какой-либо иной форме.

Формально-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1.1, пунктах 2.6.2 - 2.6.3 Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления; и сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 1 пункта 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Комитете.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов в электронном виде:

1) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

4) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

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

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

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

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

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

12) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

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

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

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

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

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

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

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

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

21) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

22) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

23) непредставление заявителем документов, обязательных для представления;

24) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

25) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

26) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.8.3. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является:

1) с заявлением о выдаче дубликата обратилось ненадлежащее лицо;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

3) отсутствие в распоряжении Комитета оригинала документа.

2.8.4. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

3) отсутствие опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

2.8.5. Непредставление (несвоевременное представление) органом или органами муниципальной власти (несвоевременное представление) информации, которая находится в их распоряжении, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9.2. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на оказание муниципальной услуги, при получении документов по результатам оказания муниципальной услуги, на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Срок регистрации полученных от заявителя документов о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов в Комитет.

2.11.2. В случае представления заявления и документов вне рабочего времени Комитета либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа граждан. Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами.

2.12.3. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование Комитета;

- место нахождения Комитета;

- режим работы Комитета.

2.12.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для входа и выхода из здания, перемещения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуг людей с ограниченными возможностями здоровья должно быть предусмотрено содействие специалистов, предоставляющих услугу.

2.12.5. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.

2.12.6. Для удобства заявителей помещения для приема заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения), с предоставлением доступа в помещение маломобильным группам населения.

2.12.7. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителя.

2.12.8. Помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам.

2.12.9. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.12.10. Помещения должны быть оснащены техническими средствами, обеспечивающими доступ людей с ограниченными возможностями здоровья.

При предоставлении муниципальной услуги предусматривается обеспечение доступа в помещения сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика. Допускается нахождение в помещениях собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

В случае необходимости специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляется сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта.

2.12.11. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.12.12. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов.

2.12.13. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.12.14. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.12.15. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.12.16. Кабинет, в котором осуществляется прием заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета.

2.12.17. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.18. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

2.12.19. В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

4) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, в том числе предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

5) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги в электронной форме;

7) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Комитета, МФЦ.

Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» Администрации, Комитета, а также МФЦ размещаются:

- на официальном сайте ОМСУ (<http://citysever.ru>);

- на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» (<http://www.kio-sever.ru>);

- на ЕПГУ: <http://www.gosuslugi.ru>;

- на официальном сайте МФЦ: <https://mfc51.ru>;

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

### 3. Состав, последовательность

#### и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

1) Принятие решения о проведении аукциона и направление заявителю уведомления о принятии решения о проведении аукциона;

2) Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант определяется на основании результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования.

3.2.2. Анкетирование заявителя осуществляется в Комитете, МКУ «Муниципальное имущество», в МФЦ, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, предусмотренных приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя при его личном обращении в Комитет или МФЦ или при подаче заявления с использованием ЕПГУ, на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений призна-

ков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту. При подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, анкетирование осуществляется на основе сведений, указанных в таком заявлении.

3.3. Принятие решения о проведении аукциона и направление заявителю уведомления о принятии решения о проведении аукциона.

3.3.1. Запрос о предоставлении варианта муниципальной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов:

- в Комитет или в МФЦ лично заявителем;

- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Предусмотрена возможность подачи заявления представителем заявителя. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.2. Заявителем в заявлении (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) указывается:

1) наименование Комитета, в который подается заявление;

2) для юридических лиц указывается организационно-правовая форма, полное и краткое наименование, юридический и почтовый адрес, номер телефона;

3) для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;

4) для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, контактный номер телефона, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению;

5) адрес, кадастровый номер, площадь земельного участка;

6) способ получения результата муниципальной услуги.

3.3.3. Одновременно с заявлением представляются

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя;

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

3.3.4. Заявитель вправе одновременно с заявлением представить следующие документы:

1) сведения из ЕГРЮЛ;

2) сведения из ЕГРИП;

3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

3.3.5. Заявление заверяется подписью заявителя (представителя). Представитель заявителя также предъявляет доверенность, оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации либо иной документ, подтверждающий его право действовать от имени заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и предоставляет выписку из ЕГРЮЛ или иные документы, подтверждающие его право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 3.3.3 - 3.3.5 настоящего Административного регламента, представляются заявителем с одновременным представлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае представления заявителем (представителем) копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов документов не требуется.

3.3.6. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, на ЕПГУ, с момента получения заявления по почте или от МФЦ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю электронного уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы).

3.3.7. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность;

3) при подаче заявления с использованием ЕПГУ – путем подтверждения учетной записи в ЕСИА.

3.3.8. Основания для отказа в приеме документов предусмотрены подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.9. В рамках межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги заявителю Комитет взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений из ЕГРЮЛ, сведений из ЕГРИП;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из ЕГРН.

3.3.10. Запросы, предусмотренные пунктом 3.3.9, настоящего Административного регламента, направляются специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня с даты регистрации заявления и включают в себя следующие сведения:

1) наименование органа или организации, в адрес которой направляется межведомственный запрос;

2) фамилия, имя, отчество заявителя;

3) данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) запрашиваемые сведения в соответствии с пунктом 3.3.9 настоящего Административного регламента с указанием их цели использования;

5) основание для информационного запроса;

6) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Комитет.

Результат запроса должен поступить в Комитет в срок не более 5 рабочих дней.

3.3.11. Межведомственные запросы о предоставлении документов и информации формируются и направляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при наличии специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, решения о необходимости направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.12. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.3.13. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 48 дней с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее 60 дней с даты регистрации заявления.

3.3.14. На основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения такого решения, направляет их заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.3.15. Документы, предусмотренные пунктом 3.3.14 настоящего Административного регламента, направляются заявителю не позднее 60 дней с даты регистрации заявления.

3.3.16. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом или МФЦ по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен:

1) на бумажном носителе;

- в Комитет при личном обращении;

- в МФЦ при личном обращении;

- почтовым отправлением.

2) в личном кабинете ЕПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.17. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю уведомления о принятии решения о проведении аукциона или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.18. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения результата, передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) в порядке, определенном заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

3.3.19. Прием заявителей в МФЦ для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, ведется в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

3.3.20. Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления заявителя;

## ПРОИСШЕСТВИЯ

## Искушение

2 ноября в дежурную часть обратилась женщина с заявлением о краже у нее 5 тысяч рублей. Выяснилось, что через один известный маркетплейс она заказала куртку. Примерив, решила оформить товар. Однако 20-летний сотрудник сказал, что в программе произошел технический сбой, поэтому товар числится как недоставленный и оплатить его невозможно. Покупательница предложила сделать перевод на личный счет сотрудника, чтобы он потом мог оплатить товар. После того как ему перевели 5 тысяч, молодой человек решил оставить их себе, а товар оформить как возврат, о чем позже узнала потерпевшая.

## Две порции «лапши»

30 октября в полицию поступило сообщение 35-летнего М., который рассказал, что ему позвонил человек, представившийся сотрудником «Госуслуг». Под предлогом пресечения попытки мошенников взять на его имя кредит он навязал алгоритм действий, в результате чего потерпевший перевел аферисту 360 тысяч рублей.

29 октября в дежурную часть поступило заявление 20-летнего А., который рассказал, что ему позвонил человек, пред-

ставившийся сотрудником Центробанка, и под предлогом блокирования мошеннических действий и оформления на его имя кредитов навязал алгоритм действий. В результате молодой человек оформил онлайн-кредит и перевел на чужой счет 152 тысячи рублей.

## Воровайки

В полицию поступило заявление из сетевого магазина на ул. Комсомольской, где было совершено хищение товара на 2,5 тыс. рублей. За совершение этого преступления сотрудниками полиции была задержана ранее судимая 37-летняя Г.

В декабре прошлого года североморска вместе с товарищем решили «похозяйничать» в магазине, договорившись действовать по обстоятельствам. Первым делом они похитили две бутылки крепкого алкоголя объемом 0,7 литра, общей стоимостью 530 рублей. Затем стащили еще одно сорокаградусное изделие объемом 1 литр, стоимостью 370 рублей. Видать, не хватило, поэтому они и в третий раз наведались в торговую точку, где разжились еще двумя бутылками объемом 0,7 и 0,5 литра, общей стоимостью 450 рублей. На следующий день у приятелей случилось похмелье и собутыльники вновь посетили с «дружественным визитом» магазин, в котором украли еще две бу-

тылки крепкого алкоголя. Североморский районный суд за четыре аналогичных преступления — кражу группой лиц по предварительному сговору — назначил Г. наказание в виде исправительных работ на срок 4 месяца с удержанием 5% зарплаты в доход государства (условно).

## Криминальная татуха

Поучительное дело рассмотрел Оленегорский городской суд. В России запрещается публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики. Под ними понимается символика, использовавшаяся национал-социалистической немецкой рабочей партией, в частности свастика, значащая, атрибуты униформы, приветствия и пароли. К нацистской свастике относится изображение креста с загнутыми под прямым углом концами, который изображен на флаге, военной форме немецких фашистов, боевой технике и т.д. Судом были рассмотрены два административных дела в отношении лиц, неоднократно демонстрировавших нацистскую символику в виде татуировок на теле. Материалы по ст. 20.3 КоАП РФ были переданы в суд, вина нарушителями не оспаривалась. Постановлением суда лица подвергнуты административному наказанию.

По данным МВД, суда, Игорь ГЛУЦКИЙ.

- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

3.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Запрос о предоставлении варианта муниципальной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов:

- в Комитет или в МФЦ лично заявителем;  
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов. Предусмотрена возможность подачи заявления представителем заявителя. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4.2. Заявителем в заявлении (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) указывается:

1) наименование Комитета, в который подается заявление;  
2) для юридических лиц указываются организационно-правовая форма, полное и краткое наименование, юридический и почтовый адрес, номер телефона;  
3) для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;  
4) для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению;  
5) реквизиты документа выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, дубликат которого требуется выдать;  
6) способ получения результата муниципальной услуги.

3.4.3. Одновременно с заявлением представляется документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

3.4.4. Заявление заверяется подписью заявителя (представителя).

Представитель заявителя также предъявляет доверенность, оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации либо иной документ, подтверждающий его право действовать от имени заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и предоставляет выписку из ЕГРЮЛ или иные документы, подтверждающие его право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 3.4.3 - 3.4.4 настоящего Административного регламента, представляются заявителем с одновременным представлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае предоставления заявителем (представителем) копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов документов не требуется.

3.4.5. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, с момента получения заявления по почте или от МФЦ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
б) регистрацию заявления.

3.4.6. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя - путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;  
2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов - путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность.

3.4.7. Основания для отказа в приеме документов на бумажном носителе не предусмотрены.

3.4.8. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.3 настоящего Административного регламента.

3.4.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 5 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4.10. На основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения такого решения, направляет их заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.4.11. Документы, предусмотренные пунктом 3.4.10 настоящего Административного регламента, направляется заявителю не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4.12. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом или МФЦ по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен на бумажном носителе:

- в Комитете при личном обращении;  
- в МФЦ при личном обращении;  
- почтовым отправлением.

3.4.13. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо решения об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.4.14. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения результата, передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) в порядке, определенном заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

3.4.15. Прием заявителей в МФЦ для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, ведется в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

3.4.16. Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:  
- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления заявителя;  
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

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

3.5.1. Запрос о предоставлении варианта муниципальной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов:

- в Комитет или в МФЦ лично заявителем;  
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов. Предусмотрена возможность подачи заявления представителем заявителя. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.5.2. Заявителем в заявлении (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) указывается:

1) наименование Комитета, в который подается заявление;  
2) для юридических лиц указываются организационно-правовая форма, полное и краткое наименование, юридический и почтовый адрес, номер телефона;  
3) для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;  
4) для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению;  
5) реквизиты документа выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;  
6) способ получения результата муниципальной услуги.

3.5.3. Одновременно с заявлением представляются документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

3.5.4. Заявление заверяется подписью заявителя (представителя).

Представитель заявителя также предъявляет доверенность, оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации либо иной документ, подтверждающий его право действовать от имени заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и предоставляет выписку из ЕГРЮЛ или иные документы, подтверждающие его право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 3.5.3, 3.5.4 настоящего Административного регламента, представляются заявителем с одновременным представлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае представления заявителем (представителем) копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов документов не требуется.

3.5.5. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, с момента получения заявления по почте или от МФЦ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
б) регистрацию заявления.

3.5.6. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя - путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;  
2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов - путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность.

3.5.7. Основания для отказа в приеме документов на бумажном носителе не предусмотрены.

3.5.8. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.4 настоящего Административного регламента.

3.5.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 5 рабочих дней с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.5.10. На основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения такого решения, направляет их заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.5.11. Документы, предусмотренные пунктом 3.5.10 настоящего Административного регламента, направляется заявителю не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.5.12. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом или МФЦ по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен на бумажном носителе:

- в Комитете при личном обращении;  
- в МФЦ при личном обращении;  
- почтовым отправлением.

3.5.13. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю исправленного документа либо решения об отказе в выдаче исправленного документа.

3.5.14. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения результата, передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) в порядке, определенном заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

3.5.15. Прием заявителей в МФЦ для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, ведется в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

3.5.16. Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:  
- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления заявителя;  
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента  
4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных Административным регламентом.

4.1.2. Текущий контроль осуществляют Глава ЗАТО г.Североморск, Председатель Комитета (должностные лица, их замещающие). Периодичность осуществления текущего контроля - ежедневно. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений Административного регламента, а также нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов.

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

4.2.1. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов Администрации или Комитета.

При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.2. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. В случае проведения внеплановой проверки, для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги Глава ЗАТО г.Североморск или Председатель Комитета (должностные лица, их замещающие) могут создавать комиссию, в состав которой включаются должностные лица.

4.2.4. Результаты проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются в виде протокола.

4.3. Ответственность должностных лиц структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, сотрудники, нарушившие требования Административного регламента, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ на официальных сайтах ОМСУ, Администрации, Комитета в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно или отправляется по почте в Администрацию, Комитет;

- в форме электронного документа - направляется посредством ЕПГУ в сети «Интернет».

Приложение № 1-5 опубликованы в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.11.2023 г. № 1999

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 18.06.2021 № 1234 «Об утверждении нормативов финансовых затрат на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и правил расчета размера ассигнований бюджета ЗАТО г.Североморск на их содержание»

В соответствии с пунктом 11 статьи 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области и в целях организации работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также определения размера ассигнований бюджета ЗАТО г.Североморск на указанные цели, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
1. Внести в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 18.06.2021 № 1234 «Об утверждении нормативов финансовых затрат на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и правил расчета размера ассигнований бюджета ЗАТО г.Североморск на их содержание» следующие изменения:  
- в пункте 1 постановления таблицу изложить в следующей редакции:

Вид работ	Нормативы финансовых затрат по категориям автомобильных дорог общего пользования местного значения ЗАТО г.Североморск, тыс. руб. на 1 км
	IV
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	2 671,14

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  
3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио Главы ЗАТО г.Североморск А.А. Клапоцкая.



Карта жителя  
Мурманской области

## Весь город в одной карте

- Скидка на оплату проезда
- Кешбэк 2% в популярных категориях



Скидка 3 рубля на оплату проезда в городском транспорте г. Мурманска действует с 01.02.2023 по 31.01.2025. Подробнее о тарифах на карта51.рф. Выпуск и обслуживание дебетовой карты – 0 руб. Кешбэк – возврат части стоимости покупки в виде мультибонусов на бонусный счет участника программы лояльности «Мультибонус». 2% кешбэка начисляется за покупки по карте в категориях «Рестораны», «Транспорт», «Супермаркеты». Подробнее на vtb.ru. Банк ВТБ (ПАО). Ген. лицензия ЦБ РФ №1000. Реклама. 0+

## КАЛЕНДАРЬ РЫБАКА

### 13 ноября

Солнце восход 10.05 заход 14.55  
Луна – новолуние  
Полная вода 06.54 высота 3,2 м; 19.25 высота 3,4 м  
Малая вода 01.04 высота 0,8 м; 13.15 высота 0,5 м

### 14 ноября

Солнце восход 10.10 заход 14.50  
Луна – новолуние  
Полная вода 07.33 высота 3,3 м; 20.03 высота 3,6 м  
Малая вода 01.40 высота 0,7 м; 13.50 высота 0,4 м

### 15 ноября

Солнце восход 10.15 заход 14.46  
Луна – новолуние  
Полная вода 08.14 высота 3,3 м; 20.42 высота 3,6 м  
Малая вода 02.18 высота 0,6 м; 14.28 высота 0,4 м

### 16 ноября

Солнце восход 10.21 заход 14.40  
Луна – новолуние  
Полная вода 08.57 высота 3,3 м; 21.24 высота 3,6 м  
Малая вода 02.57 высота 0,6 м; 15.08 высота 0,5 м

### 17 ноября

Солнце восход 10.26 заход 14.35  
Луна – новолуние  
Полная вода 09.45 высота 3,3 м; 22.11 высота 3,5 м  
Малая вода 03.39 высота 0,7 м; 15.52 высота 0,7 м

### 18 ноября

Солнце восход 10.32 заход 14.29  
Луна – новолуние  
Полная вода 10.39 высота 3,2 м; 23.-4 высота 3,4 м  
Малая вода 04.27 высота 0,8 м; 16.43 высота 0,9 м

### 19 ноября

Солнце восход 10.38 заход 14.24  
Луна – новолуние  
Полная вода 11.43 высота 3,1 м  
Малая вода 05.24 высота 0,9 м; 17.44 высота 1,1 м

День рождения и круглую дату  
отмечают члены профсоюза  
гражданского персонала ВС России

АФОНИН Алексей (в/ч 40658)  
МИЛКИНА Оксана (в/ч 40105)  
ТРОИЦКАЯ Ирина (в/ч 87534)  
СТАРОСТЕНКО Елена

(Военно-морской клинический госпиталь г. Североморск)

Поздравляем!

Территориальная организация  
Северного флота Профсоюза  
гражданского персонала ВС России.



**РЕПЕТИТОР**  
➤ математика  
➤ физика  
**8-952-291-02-08**

### «Североморка» здесь:

- МФЦ (ул. Колышкина, 9);
- магазин «Аннушка» (ул. Корттик);
- Администрация ЗАТО г. Североморск (ул. Ломоносова, 4);
- магазин «Алтын» (ул. Гаджиева, 11а);
- магазин «Олимп» (ул. Инженерная, 2);
- магазин «Сармат» (ул. Авиаторов, 1);
- магазин «Галатhea» (ул. Гвардейская, 49);
- магазин «Белый медведь» (ул. Колышкина, 3);
- киоск «Ой» (ул. Сивко);
- магазин «Лана» (ул. Кирова, 2);
- магазин «Гулливер» (ул. Фл. Строителей, 6);
- магазин «Шкипер» (ул. Комсомольская, 1);
- Городская поликлиника (ул. Ломоносова, 10);
- магазин «Аня» (ул. С. Застава, 9);
- магазин «Пятерочка» (пгт Сафоново, ул. Школьная);
- морвокзал (Приморская площадь, 1);
- фойе перед магазином «СОФТ» (ул. Сафонова, 13);
- местное отделение партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» (ул. Сафонова, 13);
- магазин «7:0» (пгт Сафоново, ул. Панина, 70);
- магазин «Славянка» (ул. Душенова, 16);
- магазин «Пятерочка» (ул. Поляная, 12);
- магазин «Военторг-Пятерочка» (ул. Адм. Сизова, 2а).

Учредитель: МБУ «Североморский информационно-аналитический центр». Главный редактор: Т.С. Литовченко. Адрес редакции (издателя): 184600, г. Североморск, ул. Сафонова, 6. Тел.: 4-74-50 (главный редактор), 5-04-01 (корреспонденты).

4-05-50, +7 (921) 66-60-255 (реклама, объявления). Отпечатано с готового оригинал-макета в ООО «4+4». 185013, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Новосулажгорская, 9, эт. 1, пом. 1-Н. Тираж 3000 экз. Заказ 1670. Выходит по пятницам. Время подписания в печать: по графику – 15.00, фактически – 15.00.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области. Регистрационный номер ПИ № ТУ51-00379.

Газета основана 1 января 1972 г. **ВЕСТИ** 12+

Материалы под рубриками «Работаем на результат», «Свой взгляд» печатаются на коммерческой основе. Ответственность за достоверность рекламы и объявлений несут рекламодатели. Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Редакция не несет ответственности за содержание и достоверность рекламных

текстов, объявлений, а также текстов, опубликованных на платной основе. Редакция не всегда разделяет взгляды авторов публикаций. При перепечатке материалов ссылка на «Североморские вести» обязательна. Распространяется бесплатно. s-vesti.ru; mail@s-vesti.ru; vk.com/severomorsk\_vesti