

Вечерний Мурманск



15 августа 2018, среда

СПЕЦВЫПУСК № 240

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2018

№ 2440

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 16.09.2015 № 2579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 441, от 05.04.2016 № 864, от 17.10.2016 № 3119, от 04.12.2017 № 3851, от 06.06.2018 № 1674)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 11.01.2013 № 01 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 16.09.2015 № 2579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 441, от 05.04.2016 № 864, от 17.10.2016 № 3119, от 04.12.2017 № 3851, от 06.06.2018 № 1674) следующие изменения:

- 1.1. В пункте 1.3.7 слова «(http://51.gosuslugi.ru)» заменить словами «(https://51.gosuslugi.ru)».
- 1.2. Пункт 2.2.1 изложить в новой редакции:
«2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет, в том числе через ГОБУ «МФЦ МО» в части приема и передачи в Комитет заявлений о предоставлении муниципальной услуги, выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги.»
- 1.3. В подразделе 2.5 сноску 7 изложить в новой редакции:
«7 «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, с. 5-16.»
- 1.4. Подраздел 2.13 изложить в новой редакции:
«2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

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

- 1.5. В подразделе 2.14 слова «(http://51.gosuslugi.ru)» заменить словами «(https://51.gosuslugi.ru)».
- 1.6. Подпункт 2) пункта 3.1.1 исключить. Подпункты 3), 4), 5), 6) считать подпунктами 2), 3), 4), 5) соответственно.
- 1.7. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых (не выполняемых) при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, а также действий (бездействия) работников ГОБУ «МФЦ МО» при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба подается в Комитет, в администрацию города Мурманска, в ГОБУ «МФЦ МО» в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействия) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подаются главе администрации города Мурманска.

Жалобы на действия (бездействия) работника ГОБУ «МФЦ МО» подаются руководителю данного ГОБУ «МФЦ МО».

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

- 1) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, наименование ГОБУ «МФЦ МО», его руководителя и (или) работника;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Комитета, его должностного лица либо действиях (бездействиях) работника ГОБУ «МФЦ МО»;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо действием (бездействием) работника ГОБУ «МФЦ МО». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя предоставляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (далее – доверенность).

При подаче жалобы в электронной форме через представителя заявителя доверенность может быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Прием жалоб на бумажном носителе осуществляется Комитетом по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. 77, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, через ГОБУ «МФЦ МО».

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru);
- 2) ГОБУ «МФЦ МО»;
- 3) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

- 4) регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуг (https://51.gosuslugi.ru);
- 5) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (https://do.gosuslugi.ru).

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В этом случае заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает передачу жалобы, направленной через ГОБУ «МФЦ МО», в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на действия (бездействия) работника ГОБУ «МФЦ МО» может быть направлена по почте, принята при личном приеме заявителя, направлена в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством:

- 1) официального сайта ГОБУ «МФЦ МО» (www.mfc51.ru);
- 2) официального сайта Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области (www.it.gov-murmansk.ru);
- 3) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
- 4) регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуг (https://51.gosuslugi.ru);
- 5) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (https://do.gosuslugi.ru).

5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, администрацию города Мурманска, ГОБУ «МФЦ МО» подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Комитета, ГОБУ «МФЦ МО» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченный на рассмотрение жалобы органом в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы предоставляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности), а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска.

5.12. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

1.8. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.9. Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 02.08.2018 № 2440

Приложение № 2
к административному регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	100%
3.	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления муниципальной услуги	100%
4.	Количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги	2



5.	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	да
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)	да
7.	Возможность получения услуги через многофункциональный центр	да
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1.	Количество обоснованных жалоб	0
2.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
3.	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении муниципальной услуги	100%
4.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги	100%

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 02.08.2018 № 2440

Приложение № 3
к административному регламенту

Блок-схема
последовательности исполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2018

№ 2441

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 28.06.2012 № 1421 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 30.04.2013 № 951, от 03.03.2016 № 536, от 30.11.2016 № 3659, от 22.08.2017 № 2749, от 23.03.2018 № 736, от 06.06.2018 № 1674)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 11.01.2013 № 01 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнителей муниципального органа местного самоуправления - администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 28.06.2012 № 1421 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 30.04.2013 № 951, от 03.03.2016 № 536, от 30.11.2016 № 3659, от 22.08.2017 № 2749, от 23.03.2018 № 736, от 06.06.2018 № 1674) следующие изменения:

1.1. В подразделе 2.5 раздела 2 сноску 11 изложить в новой редакции:

«¹¹ «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, с. 5-16.».

1.2. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 изложить в новой редакции:

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

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение и принятие решения по заявлению;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.».

1.3. Пункт 3.3.2 подраздела 3.3 изложить в новой редакции:

«3.3.2. Если в ходе проверки заявления муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, определил основания о предоставлении муниципальной услуги бесплатно, то муниципальный служащий Комитета в течение семи рабочих дней производит необходимые действия по подготовке сведений из разделов ИСОГД, указанных в заявлении.».

1.4. Пункт 3.3.7 подраздела 3.3 исключить.

1.5. Раздел 3 административного регламента дополнить новым подразделом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3 настоящего регламента, выдается (направляется) заявителю согласно указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способу направления.

3.4.2. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги после подписания председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) направляется заявителю почтовым отправлением с обратным уведомлением или вручается лично заявителю.».

1.6. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых (не выполняемых) при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких ис-

правлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба подается в Комитет, в администрацию города Мурманска в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействия) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подаются главе администрации города Мурманска.

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

- 1) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя предоставляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (далее – доверенность).

При подаче жалобы в электронной форме через представителя заявителя доверенность может быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Прием жалоб на бумажном носителе осуществляется Комитетом по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. 77, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru);
- 2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
- 3) регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуг (<https://51gosuslugi.ru>);
- 4) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<https://do.gosuslugi.ru>).

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В этом случае заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба, поступившая в Комитет, администрацию города Мурманска подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченный на рассмотрение жалобы органом в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы предоставляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности), а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска.

5.11. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

1.7. Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 02.08.2018 № 2441

Приложение № 3
к административному регламенту

Блок-схема
последовательности исполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2018

№ 2442

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.01.2015 № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» (в ред. постановлений от 10.02.2016 № 326, от 13.04.2016 № 956, от 30.09.2016 № 2952, от 23.08.2017 № 2762, от 07.02.2018 № 294)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 11.01.2013 № 01 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.01.2015 № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» (в ред. постановлений от 10.02.2016 № 326, от 13.04.2016 № 956, от 30.09.2016 № 2952, от 23.08.2017 № 2762, от 07.02.2018 № 294) следующие изменения:

1.1. В подразделе 2.5 раздела 2 сноски 13 изложить в новой редакции:
 «¹³ «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, с. 5-16.».

1.2. В пункте 2.6.5 слова «Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»» заменить словами «Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон)».

1.3. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых (не выполняемых) при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба подается в Комитет, в администрацию города Мурманска в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подаются главе администрации города Мурманска.

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

1) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя предоставляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (далее - доверенность).

При подаче жалобы в электронной форме через представителя заявителя доверенность может быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Прием жалоб на бумажном носителе осуществляется Комитетом по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. 77, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru);

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

3) регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуг (<https://51gosuslugi.ru>);

4) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<https://do.gosuslugi.ru>).

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В этом случае заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба, поступившая в Комитет, администрацию города Мурманска подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченный на рассмотрение жалобы органом в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы предоставляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фа-

милia, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности), а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска.

5.11. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2018

№ 2470

О заключении концессионного соглашения в отношении создания и эксплуатации объекта спорта

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», распоряжением администрации города Мурманска от 18.04.2018 № 23-р «О подготовке к заключению концессионного соглашения», в целях привлечения инвестиций в развитие инфраструктуры муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

1. Провести конкурс на право заключения концессионного соглашения в отношении создания и эксплуатации объекта спорта «Крытый каток с искусственным льдом МАУ ГСЦ «Авангард», расположенного по адресу: г. Мурманск, ул. Капитана Орликовой, 9 микрорайон (далее – конкурс на право заключения концессионного соглашения).

2. В целях проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения установить:

- условия концессионного соглашения в отношении создания и эксплуатации объекта концессионного соглашения «Крытый каток с искусственным льдом МАУ ГСЦ «Авангард» (далее – концессионное соглашение) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- критерии конкурса на право заключения концессионного соглашения и параметры критериев конкурса на право заключения концессионного соглашения согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Установить, что конкурс на право заключения концессионного соглашения является открытым.

4. Сообщение о проведении конкурса на право заключения концессионного соглашения подлежит опубликованию в газете «Вечерний Мурманск» и размещению на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет не менее чем за тридцать рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

5. Определить комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (Андреева И.Е.) органом, уполномоченным концедентом на:

- утверждение конкурсной документации, внесение изменений в конкурсную документацию, за исключением устанавливаемых в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения положений конкурсной документации;

- создание конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения, утверждение персонального состава конкурсной комиссии.

6. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (Андреева И.Е.) опубликовать сообщение о проведении конкурса на право заключения концессионного соглашения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>) в срок до 10.08.2018.

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

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

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 06.08.2018 № 2470

Условия концессионного соглашения

1. Объектом концессионного соглашения является объект спорта «Крытый каток с искусственным льдом МАУ ГСЦ «Авангард», расположенный по адресу: г. Мурманск, улица Капитана Орликовой, 9 микрорайон (далее – Объект Соглашения, крытый каток соответственно), подлежащий строительству (созданию) и эксплуатации. Кадастровый номер земельного участка - 51:20:0001009:7.

Строительство (создание) Объекта Соглашения осуществляется в соответствии с проектной документацией и результатами инженерных изысканий, разработанными обществом с ограниченной ответственностью «Генезис», получившими положительное заключение государственной экспертизы ГОАУ «Управление государственной экспертизы Мурманской области» 28.06.2018 № 51-1-1-3-0023-18 в отношении объекта капитального строительства «Крытый каток с искусственным льдом МАУ ГСЦ «Авангард», расположенный по адресу г. Мурманск, ул. Капитана Орликовой, 9 микрорайон» (далее – проектная документация).

Концедент в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней с даты заключения концессионного соглашения обеспечивает передачу Концессионеру права пользования проектной документацией, необходимой для создания Объекта Соглашения.

2. Обязательства Концессионера по созданию объекта концессионного соглашения, соблюдению сроков его создания и (или) реконструкции.

Концессионер обязуется за свой счет в порядке, в сроки и на условиях, установленных концессионным соглашением создать Объект Соглашения, право собственности на который будет принадлежать Концеденту. При этом Концессионеру часть указанных затрат компенсируется за счет средств Концедента в размере, определяемом по результатам конкурса на право заключения концессионного соглашения.

Концессионер обязан за счет инвестиций Концессионера с учетом обязательства Концедента по выплате инвестиционного платежа осуществить финансирование создания Объекта Соглашения в объеме, достаточном для соответствия созданного Объекта Соглашения установленным технико-экономическим показателям.

Инвестиции Концессионера составляют не менее 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей. Окончательный размер инвестиций Концессионера определяется по результатам конкурса на право заключения концессионного соглашения.

Финансовое участие Концедента формируется из инвестиционного платежа, направляемого на покрытие части расходов на создание Объекта Соглашения, и операционного платежа, направляемого на покрытие части расходов на содержание Объекта Соглашения на стадии эксплуатации.

Инвестиционный платеж предоставляется на основании документально подтвержденных затрат, произведенных Концессионером на создание Объекта Соглашения в соответствии с концессионным соглашением и согласно проектной документации.

Указанные платежи перечисляются Концедентом на счет Концессионера согласно графику инвестиционных и



операционных платежей, который будет определен сторонами концессионного соглашения (далее - стороны).

Срок создания Объекта Соглашения не должен превышать 24 (двадцати четырех) месяцев с даты подписания концессионного соглашения.

3. Обязательства Конcessionонера по осуществлению деятельности, предусмотренной концессионным соглашением.

Конcessionонер обязуется за свой счет в порядке, в сроки и на условиях, установленных концессионным соглашением, осуществлять деятельность «Деятельность площадок и стадионов для занятий зимними видами спорта, включая арены для хоккея с шайбой» в рамках кода 93.11: «Деятельность спортивных объектов» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) в редакции, действующей на дату заключения концессионного соглашения.

Конcessionонер обязуется предоставлять на безвозмездной основе Объект Соглашения Концеденту для проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, организатором которых выступает комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (далее – комитет), а также для осуществления муниципальных учреждений, оказывающими социальные услуги в сфере физической культуры и спорта, подведомственными комитету, спортивной подготовки, учебно-тренировочного процесса.

Объект Соглашения предоставляется в пользование Концеденту в режиме и по графику совместного использования, который определен в рамках концессионного соглашения.

Конcessionонер имеет право осуществлять с использованием Объекта Соглашения иные виды деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации и не препятствующие исполнению Конcessionонером своих обязательств перед Концедентом в полном объеме в соответствии с концессионным соглашением.

На период действия концессионного соглашения функциональное назначение Объекта Соглашения изменению не подлежит, использование Объекта Соглашения не в соответствии с его функциональным назначением не допускается.

4. Срок действия концессионного соглашения.

Концессионное соглашение вступает в силу с даты его подписания и действует в течение 32 (тридцати двух) лет

5. Описание, в том числе технико-экономические показатели, Объекта Соглашения.

5.1. Основные технико-экономические показатели Объекта:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во
1.	Общая площадь здания катка	м ²	4 079,81
2.	Строительный объем	м ³	36 462,5
3.	Площадь застройки	м ²	3 986,0
4.	Площадь участка	м ²	24 201,0

Вместимость (пропускная способность) Объекта Соглашения составляет не менее 100 человек в смену при учебно-тренировочном процессе, 100 человек в смену при проведении массового катания, 300 человек в смену при проведении соревнований. Количество мест на трибунах - не менее 200. Этажность переменная - 1-2 этажа.

Территория строительной площадки крытого катка расположена в городе Мурманске. Площадка ограничена с севера и запада улицей Капитана Орликовой, с востока - проспектом Кольским, с юга - улицей Полярный Круг. Рельеф участка имеет общий уклон на восток.

5.2. Крытый каток - отдельно стоящее здание прямоугольной формы с размерами в плане 96,725 м x 39,94 м, без подвала. Здание запроектировано переменной высоты - в габаритах высокой части объекта предусмотрено ледовое поле с трибунами на 200 мест и помещения для посетителей (1-2-этажная застройка), в габаритах низкой части предусмотрены помещения для занимающихся хоккеем и фигурным катанием.

Объект предназначен для проведения круглогодичного учебно-тренировочного процесса и соревнований местного уровня по хоккею с шайбой, фигурному катанию, а также для проведения физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга (массовое катание). Планировка помещений выполнена, исходя из функционального назначения здания, нормативных санитарных и пожарных требований, соблюдения удобства и комфортного пребывания занимающихся, посетителей и обслуживающего персонала.

В здании катка предусмотрены следующие основные помещения:

- арена с ледовым полем 60 м x 30 м и мобильных трибунами на 200 зрителей;
- 4 раздевалных площадью не менее 64 м². Каждая раздевалная рассчитана на 25 человек. При двух раздевалных (предназначенных преимущественно для хоккейных команд) предусмотрены сауны. Во всех раздевалных имеются универсальные кабины для маломобильных групп населения (далее – МГН), оборудованные унитазом, раковиной, душем. Также при раздевалных выделены места для переодевания МГН;
- зал для индивидуальной силовой подготовки хоккеистов, размером 12 м x 6 м, оснащенный тренажерами;
- раздевалные (2 шт.) при тренажерном зале на 12 человек каждая;
- медицинский кабинет;
- буфет на 24 посадочных места на втором этаже. Работа буфета предусмотрена на готовой продукции с использованием одноразовой посуды.

Хранение продукции предусмотрено на стеллажах и в холодильных шкафах. Для разогрева блюд используется микроволновая печь;

- помещения для проката коньков, а также для заточки коньков;
 - две тренерские на 3 тренера каждая;
 - административные, вспомогательные и подсобные помещения.
- Доступ для МГН предусмотрен во все помещения 1-го и 2-го этажей. Доступ для МГН в зону буфета осуществляется с помощью подъемника. Для посетителей массового катания предусмотрена зона переодевания коньков в фойе-вестибюле с кабинами для переодевания. Для зрителей предусмотрены мобильные трибуны на 200 человек. Предусмотрены отдельные входные группы для занимающихся и для зрителей и участников массового катания. Режим работы катка – с 9 до 22 часов.

5.3. Объекты на территории комплекса должны обладать следующими параметрами:

- гостевая стоянка для автотранспорта от 50 парковочных мест площадью от 3 500 до 4 500 м², покрытие - асфальтобетон;
- дороги, тротуары площадью от 1 000 м² до 2 000 м², покрытие - асфальтобетон;
- трансформаторная подстанция: площадь участка - от 20 до 30 м², площадь одноэтажного здания - от 20 до 30 м², мощность - 1 250 кВт. Проектирование и установка трансформаторной подстанции осуществляется ресурснообеспечивающей организацией ОАО «МОЭСК» в соответствии с техническими условиями;
- холодильная установка КВБС430-ЕБ контейнерного типа на базе винтовых компрессоров в комплексе с конденсатором воздушного охлаждения производительностью 430 кВт, габариты установки 7 500 x 2 400 x 2 400 мм;
- локальные очистные сооружения ЛОС Rainpark, производительностью 30 л/с, корпус из стеклопластика с применением полиэфирных смол и стеклоармирующих материалов;
- контейнерная площадка с установкой контейнеров для бытового мусора.

5.4. С целью оснащения Объекта Соглашения должно быть приобретено следующее оборудование:

- машина для заливки и подготовки льда - 2 шт.;
- холодильная система в составе: холодильная установка для наморозки льда производительностью 430 кВт, установка контейнерного типа на базе двух компрессоров, теплообменное оборудование, емкостное оборудование (расширительный бак) - 1 комплект;
- для ледовой арены - борта с остеклением, с отсеками для запасных игроков, отсеками оштрафованных и рефери - 1 комплект;
- мобильная трехрядная трибуна на 20 мест – 10 шт.;
- хоккейные ворота - 4 шт. (2 комплекта);
- станок для заточки коньков - 1 шт.;
- электронное табло -1 шт.;
- система освещения ледового поля ледовой арены - 1 комплект;
- место индивидуальное для переодевания хоккеиста - 50 шт.;
- шкафчик для переодевания фигуриста - 89 шт.;
- физкультурные снаряды и тренажеры для внутренних помещений - от 10 шт.;
- инвентарь и мебель медицинского кабинета для оказания медицинской помощи - 1 комплект;
- мебель для сотрудников (стол, стул, тумбочка, шкаф) - от 8 комплектов;
- компьютеры настольные, в т.ч. системный блок, монитор, клавиатура - 6 комплектов;
- оборудование и мебель для буфета - 1 комплект;
- оборудование для вентиляции кондиционирования воздуха для административно-бытовых помещений с секциями охлаждения для помещений, определенных проектом - 1 комплект;
- оборудование водомерного узла, в т.ч. теплообменники, трубопроводы, приборы учета, автоматика - 1 комплект;
- аппаратура и оборудование звукового сопровождения;
- коньки для организации проката для массового катания - от 100 пар;
- малые архитектурные формы, в т.ч. урны, скамейки, тактильные стелды.

6. Срок передачи Конcessionонеру Объекта Соглашения.

Концедент обязан передать Конcessionонеру Объект Соглашения во владение и пользование в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты передачи Объекта Соглашения в собственность Концедента.

7. Порядок предоставления Конcessionонеру земельных участков, предназначенных для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, и срок заключения с Конcessionонером договоров аренды (субаренды) этих земельных участков (в случае, если заключение договоров аренды (субаренды) земельных участков необходимо для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением), размер арендной платы (ставки арендной платы) за пользование земельным участком или земельными участками в течение срока действия концессионного соглашения либо формула расчета размера арендной платы (ставки арендной платы) за пользование земельным участком или земельными участками исходя из обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации и связанных с правом владения и пользования Концедента земельным участком, в течение срока действия концессионного соглашения.

Концедент обязуется предоставить Конcessionонеру земельный участок, на котором будет расположен Объект

Соглашения и который необходим для осуществления Конcessionонером деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, в аренду в порядке, предусмотренном земельным законодательством Российской Федерации. Договор аренды земельного участка заключается не позднее 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня подписания концессионного соглашения. Срок действия договора аренды не должен превышать срок действия концессионного соглашения. Прекращение концессионного соглашения влечет за собой прекращение договора аренды. В случае продления срока действия концессионного соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации стороны должны заключить договор аренды на новый срок, соответствующий сроку продления концессионного соглашения.

Арендная плата за земельный участок рассчитывается в соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 27.11.2014 № 3-41 «Об утверждении Методики определения размера арендной платы за пользование земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования город Мурманск, и признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска». Размер арендной платы изменяется Концедентом в одностороннем порядке на основании нормативных правовых актов. Настоящее условие не требует составления дополнительного соглашения.

Конcessionонер уплачивает арендную плату за земельный участок в соответствии с договором аренды. Порядок расчета размера арендной платы, ее изменения, условия и порядок оплаты определяются в договоре аренды земельного участка. Концедент передает Конcessionонеру земельный участок по акту приема-передачи, который является приложением к договору аренды земельного участка, свободным от прав третьих лиц, обременений и любых ограничений в дату подписания договора аренды. Земельный участок предоставляется в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации. Договор аренды земельного участка, любые изменения к нему подлежат государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с даты государственной регистрации.

8. Цели и срок использования (эксплуатации) объекта концессионного соглашения.

Целью использования (эксплуатации) Объекта Соглашения является осуществление деятельности «Деятельность площадок и стадионов для занятий зимними видами спорта, включая арены для хоккея с шайбой» в рамках кода 93.11: «Деятельность спортивных объектов» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) в редакции, действующей на дату заключения концессионного соглашения.

Срок использования (эксплуатации) Объекта Соглашения - со дня ввода в эксплуатацию Объекта Соглашения до прекращения обязанности Конcessionонера по осуществлению деятельности, предусмотренной концессионным соглашением.

9. Способы обеспечения исполнения Конcessionонером обязательств по концессионному соглашению (предоставление безотзывной банковской гарантии, передача конcessionонером Концеденту в залог прав конcessionонера по договору банковского вклада (депозита), осуществление страхования риска ответственности Конcessionонера за нарушение обязательств по концессионному соглашению), размеры предоставляемого обеспечения и срок, на который оно предоставляется.

Конcessionонер обязан предоставить безотзывную банковскую гарантию в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Конcessionонер обязан предоставить на период строительства один из нижеперечисленных вариантов безотзывной банковской гарантии:

- предоставление банковской гарантии на этапе создания Объекта Соглашения сроком действия 24 (двадцать четыре) месяца, но не менее фактического срока завершения строительства и не более даты ввода объекта в эксплуатацию. Размер банковской гарантии составляет 5 (пять) процентов от прогнозируемого размера инвестиций, необходимых на создание Объекта Соглашения, согласно графику внесения инвестиционного и операционного платежей в период строительства, который будет указан в приложении к концессионному соглашению;
- последовательное предоставление банковских гарантий на этапе создания Объекта Соглашения, сроком на 3 (три) месяца каждая, размер каждой из которой составляет сумму не менее, чем в 10 000 000 (десять миллионов) рублей 00 копеек, заключаемых на этапе создания, до фактического срока создания Объекта Соглашения.

Банковская гарантия предоставляется Конcessionонером не позднее даты подписания концессионного соглашения.

10. Размер концессионной платы, форма или формы, порядок и сроки ее внесения.

Концессионная плата устанавливается в виде ежегодного платежа на стадии эксплуатации Объекта Соглашения. Концессионная плата вносится Конcessionонером на этапе эксплуатации Объекта Соглашения в бюджет муниципального образования город Мурманск в течение 90 (девяноста) календарных дней после окончания предыдущего года в размере 5 (пять) процентов от суммы прибыли Конcessionонера, полученной от Эксплуатации Объекта Соглашения и исчисленную по итогам прошедшего финансового года (сумма прибыли определяется в соответствии со статьей 247 Налогового кодекса РФ).

11. Порядок возмещения расходов сторон в случае досрочного расторжения концессионного соглашения.

Концессионное соглашение может быть расторгнуто в соответствии и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. Возмещение убытков сторон в случае досрочного расторжения концессионного соглашения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

В случае досрочного расторжения концессионного соглашения Конcessionонер вправе потребовать от Концедента возмещения расходов на создание Объекта Соглашения, за исключением понесенных Концедентом расходов на создание Объекта Соглашения. Возмещение расходов осуществляется Концедентом в денежной форме путем перечисления денежных средств на банковский счет Конcessionонера в течение 90 (девяноста) календарных дней с момента наступления наиболее ранней из дат:

- дата вступления в законную силу решения арбитражного суда о досрочном расторжении (прекращении) концессионного соглашения;
- дата подписания сторонами соглашения о прекращении концессионного соглашения;
- дата согласования (утверждения) суммы возмещения расходов (компенсации) по созданию Объекта Соглашения в порядке, предусмотренном концессионным соглашением. Предварительно Конcessionонер обязан предоставить Концеденту расчет указанной компенсации расходов Конcessionонера, а также документы, подтверждающие указанный расчет.

В случае досрочного расторжения концессионного соглашения Конcessionонер обязан возратить Концеденту Объект Соглашения в нормальном состоянии с учетом износа и пригодным к эксплуатации.

Вне зависимости от выплаты компенсации в случае досрочного расторжения концессионного соглашения все платежные обязательства сторон, которые возникли до даты прекращения действия концессионного соглашения и не были надлежащим образом исполнены, не прекращают свое действие после даты прекращения действия соглашения и подлежат исполнению в полном объеме в установленные сроки, за исключением фактически предоставленных Конcessionонеру денежных средств в составе компенсационных выплат.

При осуществлении выплаты компенсации в связи с прекращением концессионного соглашения по любым основаниям до даты ввода Объекта в эксплуатацию размер фактических затрат Конcessionонера определяются по результатам независимой экспертизы.

12. Обязательства Конcessionонера и (или) Концедента по подготовке территории, необходимой для создания и (или) реконструкции Объекта Соглашения, для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением.

Концедент обязан передать земельный участок Конcessionонеру. Концедент на основании статьи 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации предоставляет Конcessionонеру заверение в том, что документация на земельный участок находится в состоянии, позволяющем Конcessionонеру осуществлять деятельность по созданию Объекта Соглашения в соответствии с технико-экономическими показателями.

Конcessionонер обязан выполнить мероприятия по подготовке территории земельного участка, которые необходимы для создания Объекта Соглашения и осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением.

13. Оценка конкурсных предложений в соответствии с критериями конкурса будет осуществляться в порядке, предусмотренном частью 5 статьи 32 Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях». Содержащиеся в конкурсных предложениях условия подлежат оценке конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины.

14. Сметная стоимость работ по строительству (созданию) Объекта Соглашения составляет 329 633,86 тыс. руб. (с вышеуказанной проектной документацией, стоимость указанных работ без проектной документации составляет 319 568,98 тыс. руб.).

15. По окончании строительства (создания) Объект Соглашения будет принадлежать на праве собственности муниципальному образованию город Мурманск.

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 06.08.2018 № 2470

Критерии конкурса на право заключения концессионного соглашения
и параметры критериев конкурса на право заключения концессионного соглашения

№ п/п	Критерий конкурса	Параметр критерия - начальное значение критерия конкурса	Параметр критерия- уменьшение или увеличение значения критерия конкурса	Параметр критерия- коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса
1.	Размер концессионной платы	5 (пять) процентов от суммы прибыли Конcessionонера, полученной от эксплуатации Объекта Соглашения и исчисленной по итогам прошедшего финансового года (сумма прибыли определяется в соответствии со статьей 247 Налогового кодекса РФ)	Увеличение	0,1



2.	Доля Концедента в финансировании затрат Концессионера на эксплуатацию объекта концессионного соглашения	95 (девяносто пять) процентов от затрат Концессионера, понесенных на содержание и эксплуатацию Объекта Соглашения	Уменьшение	0,5
3.	Доля Концедента в финансировании создания объекта концессионного соглашения	89 (восемьдесят девять) процентов от затрат Концессионера, понесенных на создание Объекта Соглашения	Уменьшение	0,4

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2018

№ 2502

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 05.12.2011 № 2422 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация мероприятий по текущему ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1722, от 18.04.2013 № 861, от 11.07.2014 № 2293, от 10.03.2015 № 658, от 21.08.2015 № 2297, от 26.02.2016 № 478)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги», в целях совершенствования механизма предоставления муниципальной услуги «Организация мероприятий по текущему ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 05.12.2011 № 2422 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация мероприятий по текущему ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1722, от 18.04.2013 № 861, от 11.07.2014 № 2293, от 10.03.2015 № 658, от 21.08.2015 № 2297, от 26.02.2016 № 478) (далее – постановление и Регламент соответственно) следующее изменение:

- в преамбуле постановления слова «административных регламентов исполнения муниципальных функций и» исключить.

2. Внести в Регламент следующие изменения:

2.1. В подразделе 1.2 раздела 1 пятый абзац исключить.

2.2. В третьем абзаце пункта 1.3.1 раздела 1 слова «ул. Володарского, д. 3, адрес электронной почты: ksdm@citymurmansk.ru, телефон приемной – 42-34-87» заменить словами «ул. Софьи Перовской, д. 11, адрес электронной почты: ksdm@citymurmansk.ru, телефон приемной - 45-35-36».

2.3. Пункт 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет межведомственное взаимодействие с: - ГОБУ «МФЦ МО» в части получения справки о регистрации по месту жительства и составе семьи граждан (форма № 9) (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с органом, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции (далее – Министерство внутренних дел Российской Федерации); - Министерством внутренних дел Российской Федерации в части:

а) проверки сведений, задекларированных заявителем, или получения сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем и родственных связях между ними;

б) проверки или получения сведений о регистрации заявителя по месту жительства.».

2.4. В тексте сноски 4 подраздела 2.5 раздела 2 слова «10.11.2006, «Спецвыпуск» заменить словами «№ 77, 08.05.2018, с. 5-16».

2.5. Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.6. В третьем абзаце пункта 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 слова «в подпунктах «а» - «в» пункта 2.6.1» заменить словами «в пункте 2.6.2».

2.7. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.».

2.8. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2.9. Раздел 5 Регламента изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2.10. По тексту Регламента слова «http://51.gosuslugi.ru» заменить словами «http://51.gosuslugi.ru».

2.11. Приложение № 1 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2.12. Приложение № 2 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

2.13. Приложение № 3 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

2.14. Приложение № 4 и № 5 к Регламенту исключить.

2.15. Приложение № 6 к Регламенту считать приложением № 4.

2.16. В приложении № 4 к Регламенту слова «ул. Володарского, 3, г. Мурманск, 183038 тел. 42-34-87, тел./факс 42-16-79» заменить словами «ул. Софьи Перовской, д. 11, г. Мурманск, 183038, тел. 45-35-36, тел./факс 45-36-13».

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

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 06.08.2018 № 2502

2.6. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги

2.6.1. Для получения Муниципальной услуги заявитель предоставляет в Комитет либо в ГОБУ «МФЦ МО» заявление об организации текущего ремонта квартиры (согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту) (далее - Заявление).

Для рассмотрения вопроса о предоставлении Муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) копия паспорта;

б) копия удостоверения ветерана Великой Отечественной войны;

в) справка о регистрации по месту жительства и составе семьи граждан (форма № 9) (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации);

г) сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем и информация о степени их родства;

д) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Заявление, а также иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области⁷.

2.6.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах «а», «б» и «д» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, возложена на заявителя.

Сведения, указанные в подпункте «г» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, декларируются заявителем посредством Заявления.

⁷ Норма действует с даты вступления в силу изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) Мурманской области, определяющие перечень документов, представляемых заявителем, в части обеспечения возможности для заявителей подачи заявления и иных документов в электронном виде.

2.6.3. В случае, если заявитель не предоставил документы, указанные в подпункте «в» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе, Комитет самостоятельно запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в ГОБУ «МФЦ МО» (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации).

2.6.3.1. В целях установления права заявителя на получение Муниципальной услуги Комитет, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, самостоятельно:

- осуществляет проверку сведений о регистрации по месту жительства заявителя, а также сведений, указанных в подпункте «г» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (по 31.12.2018);

- запрашивает сведения о регистрации заявителя по месту жительства, а также сведения, указанные в подпункте «г» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (с 01.01.2019).

2.6.4. При приеме запроса об оказании Муниципальной услуги, а также при предоставлении Муниципальной услуги муниципальным служащим, осуществляющим деятельность по вопросам предоставления Муниципальной услуги, запрещено требовать от заявителя:

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

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

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 06.08.2018 № 2502

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

3.1. Общие положения

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

- прием, проверка, регистрация документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

- рассмотрение документов Комиссией по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

- уведомление заявителя о результате предоставления Муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность действий по предоставлению Муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2. Прием, проверка, регистрация документов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действий по Муниципальной услуге, является обращение заявителя в Комитет либо в ГОБУ «МФЦ МО» с заявлением, указанным в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, по почтовому, электронному адресу или путем личного обращения.

Муниципальная услуга предоставляется по адресу:

- в Октябрьском и Ленинском административных округах города Мурманска – пр. Героев-североморцев, д. 33, каб. 201, тел. 43-38-05;

- в Первомайском административном округе города Мурманска – пр. Кольский, д. 129/1, каб. 109, тел. 53-94-54.

Сведения о режиме работы муниципальных служащих Комитета, осуществляющих прием населения по вопросам предоставления Муниципальной услуги: понедельник, среда – с 09.00 до 17.00 (перерыв – с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье).

3.2.1. Прием и регистрация документов, представленных для получения Муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

В день поступления документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий Комитета, осуществляющий деятельность по предоставлению Муниципальной услуги (далее – Муниципальный служащий Комитета):

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;

- устанавливает предмет обращения, проверяется наличие, состав исходных данных, представленных заявителем, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- осуществляет проверку completeness и правильности заполнения представленных документов;

- заверяет копии представленных документов после сверки их с соответствующими подлинниками (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», с указанием должности лица, заверившего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;

- производит регистрацию Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в журнале регистрации заявлений граждан, претендующих на оказание дополнительных мер социальной поддержки в рамках муниципальной программы;

- осуществляет выдачу заявителю расписки о приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.2.2. Прием и регистрация документов, представленных заявителем для получения Муниципальной услуги, поступивших по почте либо от МФЦ

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, в день поступления по почте или от МФЦ Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

- регистрирует Заявление и документы как входящую корреспонденцию в электронной системе документооборота администрации города Мурманска и передает на рассмотрение председателю Комитета (или лицу, исполняющему обязанности председателя Комитета) (далее – Руководитель);

- в течение одного рабочего дня Руководитель передает Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, Муниципальному служащему Комитета для организации дальнейшей работы в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем Административном регламенте.

3.2.3. Прием и регистрация документов, поступивших в электронном виде

3.2.3.1. В день поступления Заявления и документов через портал государственных и муниципальных услуг муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием Заявления и документов в электронной форме, с использованием программного обеспечения Комитета:

- проверяет Заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения (уведомление о получении Заявления и документов формируется в «Личном кабинете» заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме);

- регистрирует Заявление и документы;

- направляет информацию о регистрации Заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета, на портал государственных и муниципальных услуг;

- распечатывает Заявление и документы и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем Административном регламенте.

3.2.3.2. В случае поступления в Комитет Заявления и документов в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием Заявления и документов в электронной форме, в течение одного рабочего дня выполняет следующие действия с использованием программного обеспечения Комитета:

- проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя с использованием системного криптографического программного обеспечения;

- формирует извещение о получении Заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета и отправляет извещение заявителю;

- регистрирует Заявление и документы, формирует уведомление о приеме Заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;

- отправляет уведомление о приеме Заявления и документов заявителю;

- распечатывает Заявление и документы и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем Административном регламенте.

3.2.3.3. Информацию о ходе рассмотрения Заявления, полученного через портал государственных и муниципальных услуг, Муниципальный служащий Комитета обязан направлять в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета, на портал государственных и муниципальных услуг.



3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Основанием для начала действий по административной процедуре является необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного взаимодействия.

3.3.1. Не позднее двух рабочих дней после регистрации Заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в целях получения указанных документов (сведений, в них содержащихся) Муниципальный служащий Комитета осуществляет следующие действия:

- в течение одного дня формирует межведомственный запрос (далее – Запрос), содержащий персональные данные заявителя, подписывает (при необходимости) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;
- направляет Запрос поставщику информации (ГОБУ «МФЦ МО», Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.3.2. После получения ответа на Запрос (далее – Ответ) в течение одного рабочего дня Муниципальный служащий Комитета (при необходимости) выводит информацию, содержащуюся в Ответе, на печать, делает отметку о получении по каналам межведомственного электронного взаимодействия с проставлением текущей даты и подписи, проверяет данные, содержащиеся в Ответе, и приобщает полученные сведения к комплекту документов, предоставленных заявителем.

3.4. Рассмотрение документов Комиссией по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

Основанием для начала действий по административной процедуре является получение Муниципальным служащим Комитета полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

После получения ответов на межведомственные запросы Муниципальный служащий Комитета осуществляет подготовку документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, и выносит их на рассмотрение Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска (далее – Комиссия)⁸, которая принимает решение о предоставлении заявителю Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с учетом отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.5. Уведомление заявителя о результате предоставления Муниципальной услуги

Основанием для начала действий по административной процедуре является принятие Комиссией решение о предоставлении заявителю Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.5.1. Секретарь Комиссии оформляет решение о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.5.2. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении заявителю Муниципальной услуги, на основании протокола заседания Комиссии, Муниципальный служащий Комитета включает заявителя в список нуждающихся в организации мероприятий по ремонту квартиры

3.5.3. В 10-дневный срок после заседания Комиссии (но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента) Муниципальный служащий Комитета направляет заявителю письменное уведомление о предоставлении заявителю Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Приложение № 3
к постановлению администрации
города Мурманска
от 06.08.2018 № 2502

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых (не выполненных) при предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги, а также на действия (бездействие) работников ГОБУ «МФЦ МО».

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) работника ГОБУ «МФЦ МО» возможно в случаях, предусмотренных подпунктами «а», «в», «г», «е» настоящего пункта, так как предоставление Муниципальной услуги через ГОБУ «МФЦ» в полном объеме и порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Комитета подается главе администрации города Мурманска.
Жалобы на действия (бездействие) работника ГОБУ «МФЦ МО» подаются руководителю ГОБУ «МФЦ МО».

5.3. Жалоба подается в администрацию города Мурманска, в Комитет, в ГОБУ «МФЦ МО» в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

5.3.1. Жалоба в письменной форме может быть направлена заявителем по почте или подана при личном приеме. Прием жалоб осуществляется:

- а) Комитетом по адресу: г. Мурманск, улица Софьи Перовской, д. № 11, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), телефон: (8152)45-35-36, e-mail: ksdm@city-murmansk.ru;
- б) администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, проспект Ленина, д. № 75, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru;
- в) ГОБУ «МФЦ МО» по почтовому адресу: 183031 г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1;
- г) через отделения ГОБУ «МФЦ МО»:

- в Ленинском административном округе: 183034, г. Мурманск, ул. Алексея Хлобыстова, д. 26, тел. 22-60-36;
- в Октябрьском административном округе: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45, тел. 44-34-58;
- в Первомайском административном округе: 183052, г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, д. 26, тел. 52-12-89.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- б) официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru);
- в) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
- г) регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51gosuslugi.ru);
- д) официального сайта ГОБУ «МФЦ МО» (www.mfc51.ru).

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

- а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения, действия (бездействие) которых обжалуются, сведения о работнике ГОБУ «МФЦ МО», действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих, сведения об обжалуемых действиях (бездействии) работника ГОБУ «МФЦ МО»;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, действием (бездействием) работника ГОБУ «МФЦ МО». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Комитет или в ГОБУ «МФЦ МО», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.

5.6. ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает передачу поступившей жалобы в Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.7. В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица или работника ГОБУ «МФЦ МО» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Комитет (ГОБУ «МФЦ МО») принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Комитет (ГОБУ «МФЦ МО») устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Комитет (ГОБУ «МФЦ МО») направляет заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета (руководителем ГОБУ «МФЦ МО»), а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска – главой администрации города Мурманска.

5.11. Комитет (ГОБУ «МФЦ МО») отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 4
к постановлению администрации
города Мурманска
от 06.08.2018 № 2502

Приложение № 1
к административному регламенту

В комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска

от _____
фамилия, имя, отчество

проживающего: _____

телефон: _____

паспорт: _____
серия, номер

когда и кем выдан паспорт

СНИЛС: _____ - _____ - _____

заявление

Прошу оказать мне дополнительные меры социальной поддержки в виде _____

Являюсь _____ (указать категорию - пенсионер, ветеран труда, инвалид)

Состав семьи _____

Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	Род занятий

Доход семьи _____ (зарплата, пенсия, пособия)

Дополнительные данные _____

Прошу перечислить выделенную сумму во вклад в _____

На счет № _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки.

_____ Дата _____ Подпись _____

Заявление № ____ принято « ____ » ____ 20__ г. специалистом _____

Согласен с вводом моих персональных данных в электронную базу данных администрации города Мурманска, ЕГИССО и использованием их в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (статьи 5, 6, 9, 13).

_____ дата _____ / _____ подпись _____ / _____ расшифровка подписи _____

⁸ Функции и порядок работы определены постановлением администрации города Мурманска от 28.09.2009 № 1002 «О Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска».



Приложение № 5
к постановлению администрации
города Мурманска
от 06.08.2018 № 2502

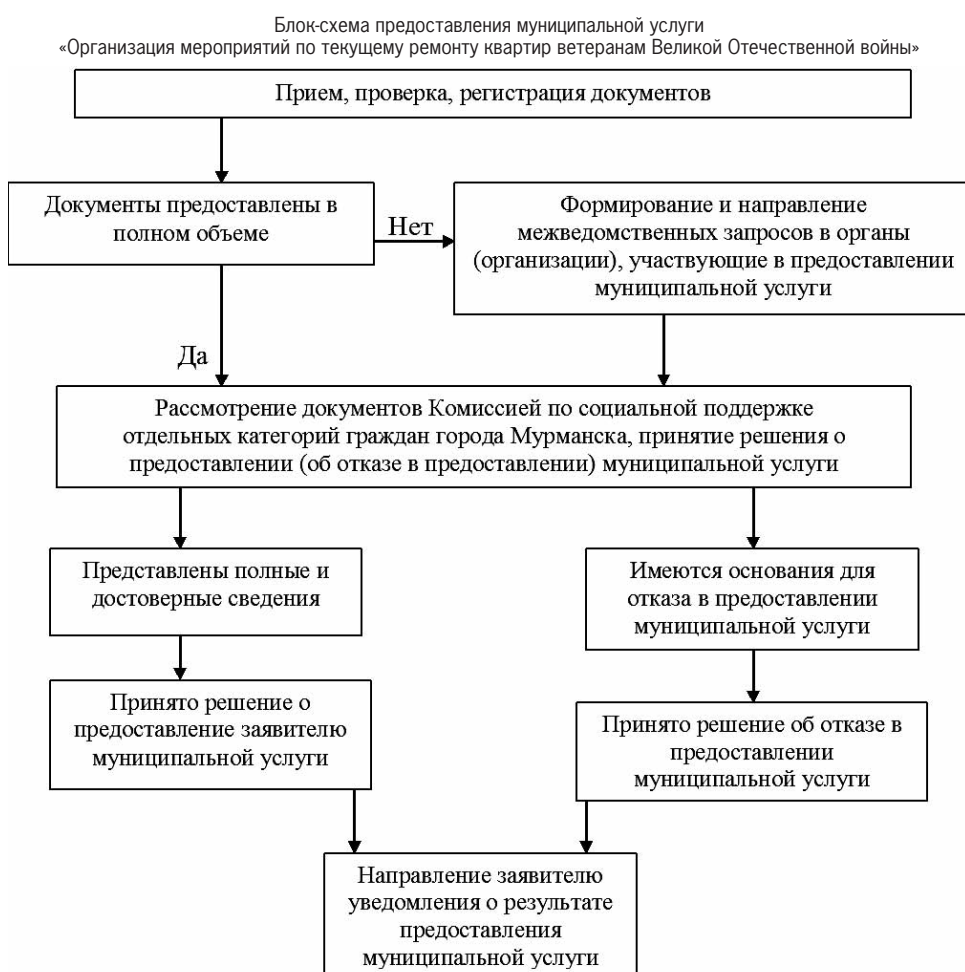
Приложение № 2
к административному регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги «Организация мероприятий по текущему ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны»

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

Приложение № 6
к постановлению администрации
города Мурманска
от 06.08.2018 № 2502

Приложение № 3
к административному регламенту



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2018

№ 2472

Об утверждении проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) района «Жилстрой 1» в Первомайском административном округе города Мурманска

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск, решениями Совета депутатов города Мурманска от 07.11.2005 № 13-164 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения на территории города Мурманска», от 01.11.2011 № 41-547 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск», от 27.06.2018 № 48-832 «О результатах публичных слушаний по проекту внесения изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) района «Жилстрой 1» в Первомайском административном округе города Мурманска», постановлением администрации города Мурманска от 22.09.2014 № 3054 «О подготовке проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) района «Жилстрой 1» в Первомайском административном округе города Мурманска», с учетом протокола публичных слушаний, состоявшихся 11.05.2018, и итогового документа – заключения по результатам публичных слушаний от 11.05.2018 **постановляю:**

1. Утвердить проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) района «Жилстрой 1» в Первомайском административном округе города Мурманска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение настоящего постановления с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет в течение семи дней со дня подписания.

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

нием в течение семи дней со дня подписания.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 06.08.2018 № 2472

Проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) района «Жилстрой 1» в Первомайском административном округе города Мурманска

Проект внесения изменений в основную часть проекта межевания

Состав материалов основной (утверждаемой) части:

Текстовая часть:

- Внесение изменений.
- Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования.
- Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд.
- Виды разрешенного использования образуемых земельных участков.
- Красные линии:
- Ведомость координат поворотных точек изменяемых красных линий в системе координат МСК-51; - таблица 5-1. Ведомость координат поворотных точек линии отступа от красных линий в системе координат МСК-51.

6. Границы образуемых земельных участков:
- таблица 6. Каталог координат характерных точек образуемого земельного участка в системе координат МСК-51 земельного участка с условным номером зу:2 (номера точек отображены на чертеже межевания территории);
- таблица 6-1. Каталог координат характерных точек образуемого земельного участка в системе координат МСК-51 земельного участка с условным номером зу:1 (номера точек отображены на чертеже межевания территории).

Графическая часть:

Чертеж межевания территории.

Разбивочный чертеж красных линий, изменяемых проектом внесения изменений в проект межевания.

Текстовая часть

Проектом внесения изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) района «Жилстрой 1» в Первомайском административном округе города Мурманска, утвержденную постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2013 № 1579 (далее для данного раздела – проект внесения изменений в проект межевания территории), предусматривается внесение изменений в утверждаемую часть документации по планировке территории в границах элемента планировочной структуры - квартала 153 А, ограниченной улицами Фрунзе, Халтурина, Колхозной, территорией автогаражного кооператива, ЛЭП. Проект внесения изменений в проект межевания территории включает в себя следующее:

- формирование земельного участка путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами 51:20:0001153:1 и 51:20:0001153:136;
- раздел объединенного земельного участка на земельные участки с условными номерами зу:1, зу:2 на схеме;
- приведение документации по планировке территории в соответствие с Генеральным планом муниципального образования город Мурманск в части размещения объекта местного значения – основного проезда на участке между улицами Фрунзе и Халтурина (продолжение улицы Колхозной).

Согласно пункту 21 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации внесение изменений в документацию по планировке территории допускается путем утверждения ее отдельных частей, изменения вносятся в утверждаемую часть вышеуказанного проекта планировки.

1. Внесение изменений

Проектом внесения изменений в проект межевания территории внести следующие изменения в текстовую часть основной части ранее разработанного проекта межевания:

1.1. В таблице «Формируемые земельные участки» раздела «Расчет и обоснование границ земельных участков» исключить строку 14.

1.2. Таблицу «Земельные участки, планируемые для предоставления физическим и юридическим лицам для реконструкции» раздела «Расчет и обоснование границ земельных участков» дополнить новой строкой 3 следующего содержания:

№ зем. уч.	Наименование/ характеристика. Разрешенное использование	Нормативная площадь зем. уч. по МНГП		П л о щ а д ь зем. уч. по кадастровому плану	Фактическая площадь зем. уч.	П л а н и р у е м а я п л о щ а д ь зем. уч.	Примечание обоснование
		min	max				
Зу:2	51:20:0001153:1 Здание по ул. Колхозная 4/б. Многофункциональный обслуживающий, административный и деловой объект в комплексе с жилыми зданиями	-	-	1461,87	1414,81	2650,91	На часть зу, выходящую за красную линию, установлена зона особого режима использования. Объединение земельных участков, имеющих одинаковое разрешенное использование и предоставленное на едином праве
	51:20:0001153:136 Многофункциональный обслуживающий, административный и деловой объект в комплексе с жилыми зданиями	-	-	1236.1	1236.1		Объединение земельных участков, имеющих одинаковое разрешенное использование и предоставленное на едином праве

1.3. В таблице «Формируемые застроенные земельные участки» раздела «Ведомость координат границ земельных участков» пункт 14 исключить. Координаты границ формируемых земельных участков в границах, определенных проектом внесения изменений в проект межевания, принять в соответствии с разделом 6 настоящей текстовой части.

2. Перечень и сведения о площади образуемых в результате внесения изменений в проект межевания территории земельных участков, в том числе возможные способы их образования:

Номер на схеме	Вид разрешенного использования ЗУ - проектный (градостроительные регламенты)	Площадь, кв. м	Способ образования земельного участка (ЗУ)
2	- многофункциональные обслуживающие, административные и деловые объекты в комплексе с жилыми зданиями	2 590,91	Объединение
1	- территории общего пользования (действия градостроительных регламентов зоны Ж-1 не распространяется)	46,94	Раздел

3. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд.

Номер на схеме	Вид разрешенного использования ЗУ - проектный (градостроительные регламенты)	Площадь, кв. м	Способ образования земельного участка (ЗУ)
1	- территории общего пользования (действия градостроительных регламентов зоны Ж-1 не распространяется)	46,94	Раздел

4. Виды разрешенного использования образуемого земельного участка
Проектом внесения изменений в проект межевания предлагается установить следующие основные виды разрешенного использования земельного участка:

- многофункциональные обслуживающие, административные и деловые объекты в комплексе с жилыми зданиями.



5. Красные линии

В красные линии в границах проекта внесения изменений в проект межевания вынесена улично-дорожная сеть (УДС).

Основные проезды относятся к территориям общего пользования. Проектом внесения изменений устанавливаются красные линии основного проезда между земельными участками с кадастровыми номерами 51:20:0001153:1 и 51:20:0001153:9. Ширина в красных линиях составит минимально 12,5 м, что соответствует требованиям Региональных нормативов градостроительного проектирования Мурманской области, утвержденных приказом Министерства строительства и территориального развития Мурманской области от 23.06.2015 № 133.

Также проектом внесения изменения в проект межевания предусматривается изменение красных линий согласно схеме с учетом границ земельного участка с условным номером зу:2.

Привязка на местности изменяемых красных линий показана на разбивочном чертеже красных линий, изменяемых проектом внесения изменений в проект межевания с указанием координат. Ведомость координат поворотных точек красных линий представлена в таблице 5-1.

Таблица 5. Ведомость координат поворотных точек изменяемых красных линий в системе координат МСК-51.

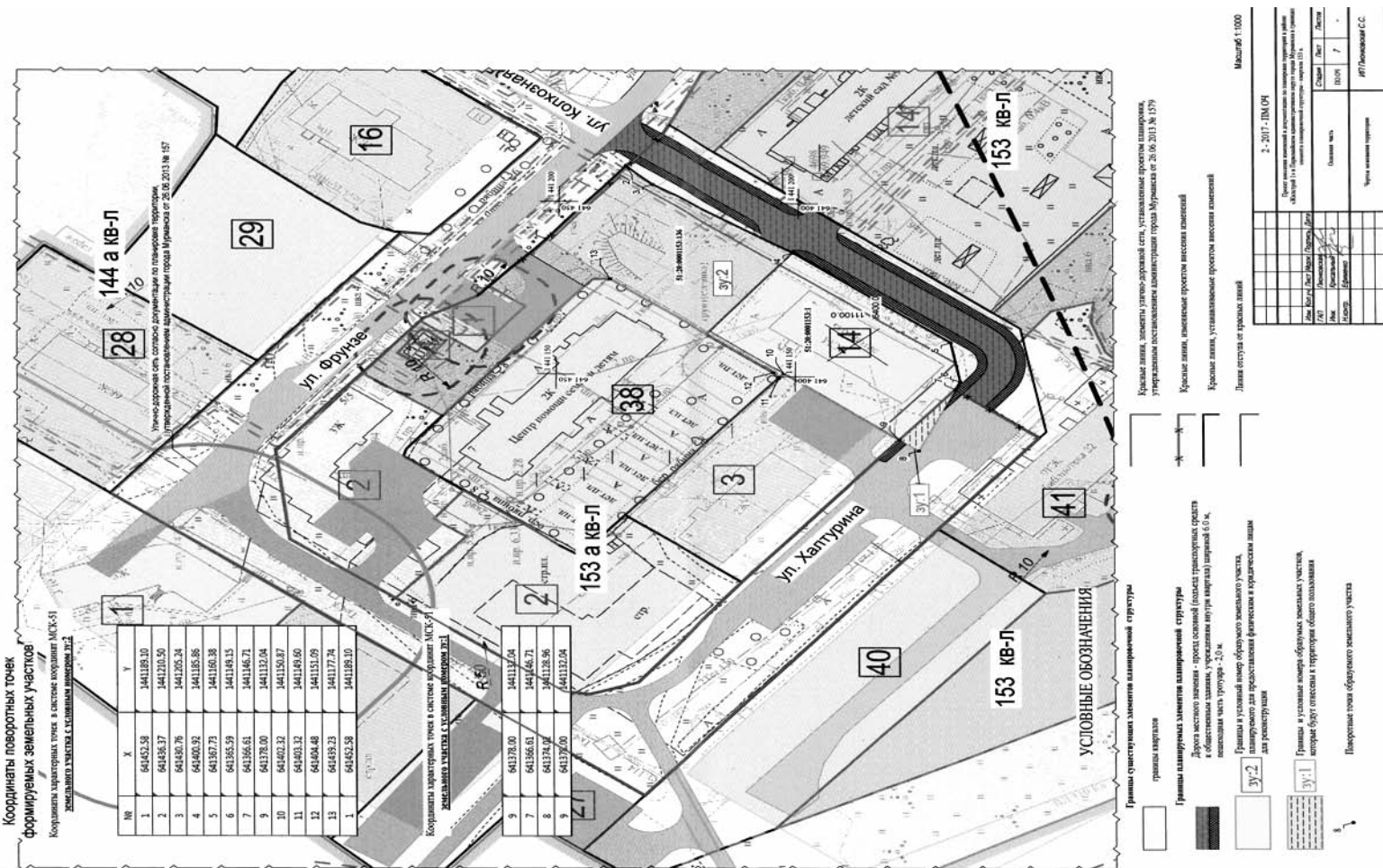
№	X	Y
1	641466.54	1441172.15
2	641452.58	1441189.10
3	641436.37	1441210.50
4	641430.77	1441205.24
5	641400.92	1441185.86
6	641367.73	1441160.38
7	641365.59	1441149.15
8	641366.57	1441146.80
9	641348.95	1441133.15
10	641347.48	1441134.87
11	641353.23	1441164.60
12	641358.89	1441169.03
13	641417.71	1441214.65
14	641427.68	1441221.87

Проектом внесения изменения в проект межевания территории установлены линии отступа от красных линий в пределах земельного участка с условным номером зу:2.

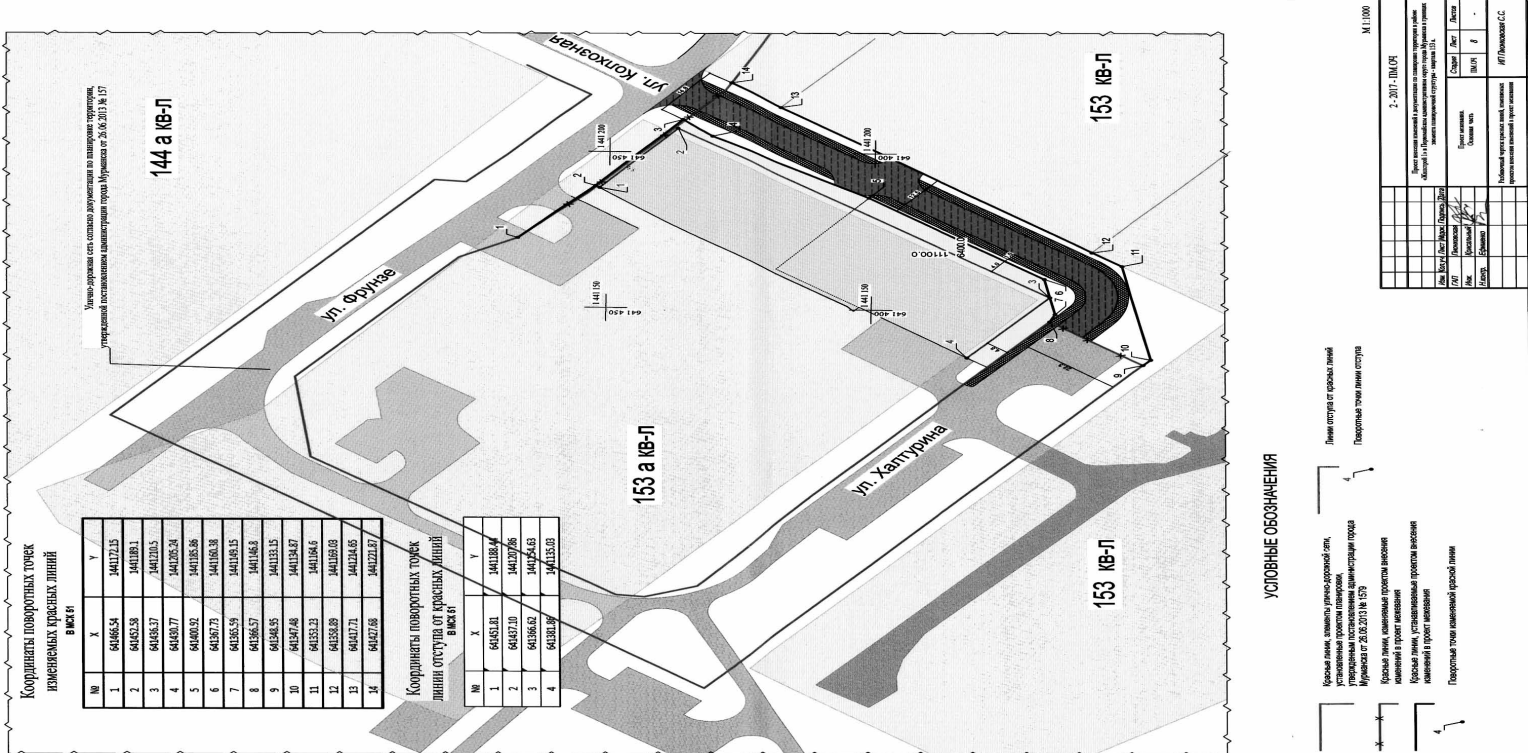
Таблица 5-1. Ведомость координат поворотных точек линии отступа от красных линий в системе координат МСК-51.

Графическая часть

Чертеж межевания территории:



Разбивочный чертеж красных линий, изменяемых проектом внесения изменений в проект межевания:



№	X	Y
1	641451.81	1441188.44
2	641437.10	1441207.86
3	641366.62	1441154.63
4	641381.86	1441135.03

6. Границы образуемых земельных участков
Таблица 6. Каталог координат характерных точек в системе координат МСК-51 земельного участка с условным номером зу:2 (номера точек отображены на чертеже межевания территории).

№	X	Y
1	641452.58	1441189.10
2	641436.37	1441210.50
3	641430.76	1441205.24
4	641400.92	1441185.86
5	641367.73	1441160.38
6	641365.59	1441149.15
7	641366.61	1441146.71
9	641378.00	1441132.04
10	641402.32	1441150.87
11	641403.32	1441149.60
12	641404.48	1441151.09
13	641439.23	1441177.74
1	641452.58	1441189.10

Таблица 6-1. Каталог координат характерных точек в системе координат МСК-51 земельного участка с условным номером зу:1 (номера точек отображены на чертеже межевания территории).

№	X	Y
9	641378.00	1441132.04
7	641366.61	1441146.71
8	641374.02	1441128.96
9	641378.00	1441132.04

Исполнитель		Проверено	
И.О.Ф.	Подпись	И.О.Ф.	Подпись

Исполнитель		Проверено	
И.О.Ф.	Подпись	И.О.Ф.	Подпись

Исполнитель		Проверено	
И.О.Ф.	Подпись	И.О.Ф.	Подпись

Исполнитель		Проверено	
И.О.Ф.	Подпись	И.О.Ф.	Подпись



Проект внесения изменений в основную часть проекта планировки

Состав материалов основной (утверждаемой) части:

Текстовая часть.

1. Внесение изменений.

Графическая часть.

Чертеж, отображающий: красные линии; границы существующих и планируемых элементов планировочной структуры; границы зон планируемого размещения

Текстовая часть

Проектом внесения изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) района «Жилстрой 1» в Первомайском административном округе города Мурманска, утвержденную постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2013 № 1579 (далее для данного раздела – проект внесения изменений в проект планировки территории), предусматривается внесение изменений в утверждаемую часть документации по планировке территории в границах элемента планировочной структуры - квартала 153 А, ограниченной улицами Фрунзе, Халтурина, Колхозной, территорией автогаражного кооператива, ЛЭП. Проект внесения изменений в проект планировки территории включает в себя следующее:

1. Формирование земельного участка путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами 51:20:0001153:1 и 51:20:0001153:136.

2. Раздел объединенного земельного участка на земельные участки с условными номерами зу:1, зу:2 на схеме.

3. Приведение документации по планировке территории в соответствие с Генеральным планом муниципального образования город Мурманск в части размещения объекта местного значения – основного проезда на участке между улицами Фрунзе и Халтурина (продолжение улицы Колхозной).

Согласно пункту 21 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации внесение изменений в документацию по планировке территории допускается путем утверждения ее отдельных частей, изменения вносятся в утверждаемую часть вышеуказанного проекта планировки.

1. Внесение изменений

Проектом внесения изменений в проект планировки территории предлагается внести следующие изменения в текстовую часть основной части ранее разработанного проекта планировки:

1.1. В таблицу 1 «Плотность и параметры застройки территории» подраздела «Плотность и параметры застройки территории» раздела «Положение о характеристиках планируемого развития территории» внести следующие изменения:

Таблица 1.

№ п.п.	Наименование	Ед. изм.	Количество	
			Суц.	Проект.
1	Территория			
5	Автостоянки			
5.1	Гостевые автостоянки	м/мест	315	279*
6	Озеленение			
6.1	Площадь озелененных территорий	м ²	231 847*	
6.2	Процент озеленения	%	58	
7	Площадки			
7.5	Для стоянки автомобилей	м ²	4 134	7 060*
8	Дорожное покрытие			
8.2	Асфальтированное	м ²	47 955	79 104*
8.3	Плотность улично-дорожной сети	м ² /га	1300	1 960*

* - значения показателей, изменяемых проектом внесения изменений

1.2. Подраздел 1.2.3 «Характеристики развития системы транспортного обслуживания, необходимой для развития территории» дополнить новыми абзацами следующего содержания:

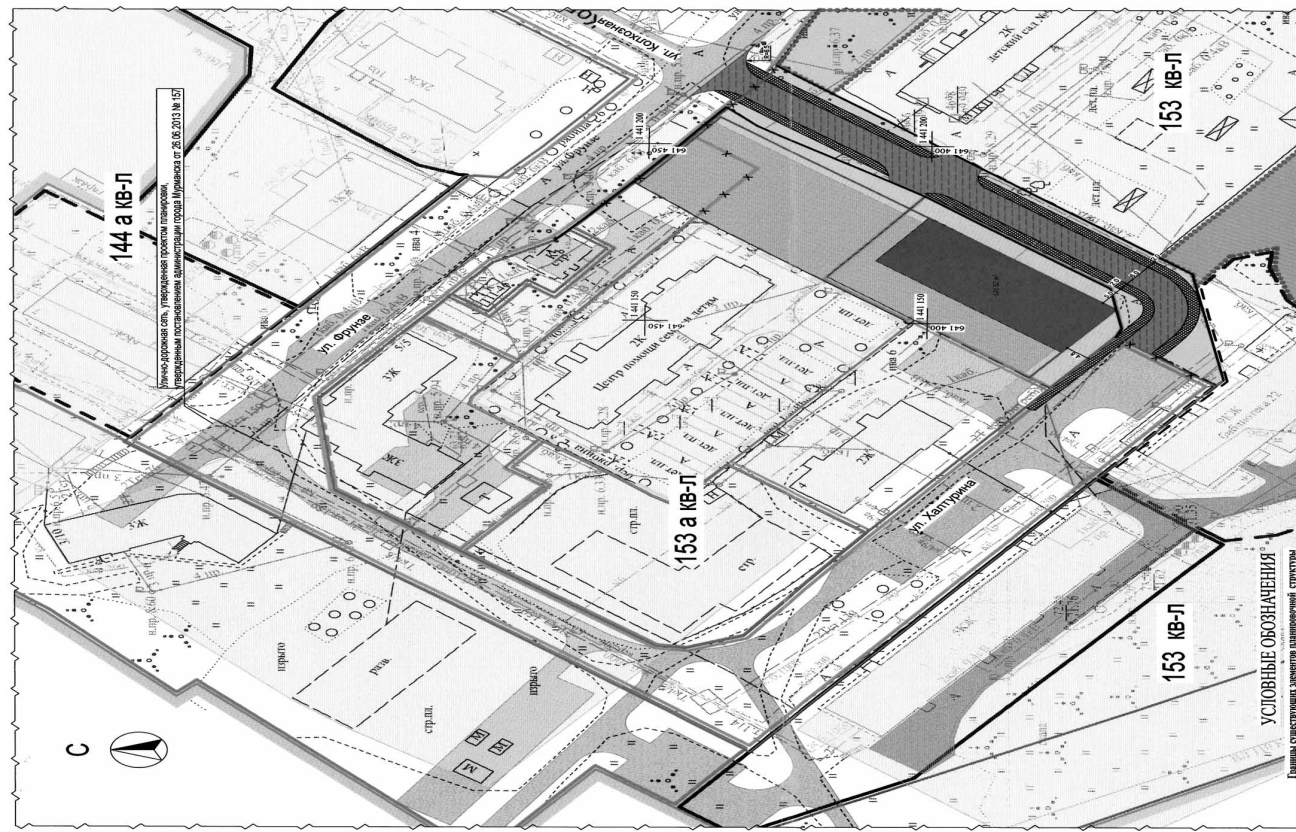
«Согласно Генеральному плану муниципального образования город Мурманск, утвержденному решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2009 № 7-85, участок улицы Колхозной между улицами Фрунзе и Халтурина отнесен к категории «улицы и дороги местного значения».

Согласно разделу 11 «СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений». Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, включенному в Перечень национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», к улицам и дорогам местного значения относятся, в том числе, проезды - подъезд транспортных средств к жилым и общественным зданиям, учреждениям, предприятиям и другим объектам городской застройки внутри районов, микрорайонов, кварталов.

Проектом внесения изменений в проект планировки территории предлагается предусмотреть капитальный ремонт участка улицы Колхозной от улицы Фрунзе до улицы Халтурина, существующего в настоящее время, с доведением его до следующих параметров (соответствующих параметрам основного проезда - Таблица 7 свода правил):

Графическая часть.

Чертеж, отображающий: красные линии; границы существующих и планируемых элементов планировочной структуры; границы зон планируемого размещения.



Красные линии, зонная и улично-дорожная сеть, установление границ кварталов, утвержденных постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2013 № 1579

Красные линии, зонные границы, границы зон планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры

Красные линии, зонные границы, установление границ зон планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры

Линии отступа от красных линий

Границы планируемых зон планируемой структуры

Проектной (реальной) границей планируемой структуры

Граница зон планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры

Границы зон планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры

Границы зон планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры

Границы зон планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры

Границы зон планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры

Масштаб: 1:1000

2-2017 - ПИ/ОА

ИП: ПленинформС.С.

ИП: ПленинформС.С.

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

Границы зон планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры

Границы зон планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры

Границы зон планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры

Границы зон планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры

Границы зон планируемого размещения объектов инженерной инфраструктуры

- ширина проезжей части - 6,0 м (две полосы по 3,0 м);
 - ширина пешеходной части с двух сторон - 2,0 м.

Основные проезды относятся к территориям общего пользования. Проектом внесения изменений устанавливаются красные линии основного проезда между земельными участками с кадастровыми номерами 51:20:0001153:1 и 51:20:0001153:9. Ширина в красных линиях составит минимально 12,5 м, что соответствует требованиям Региональных нормативов градостроительного проектирования Мурманской области, утвержденных приказом Министерства строительства и территориального развития Мурманской области от 23.06.2015 № 133.

1.3. Проектом внесения изменений в проект планировки территории предлагается дополнить «Положения» подразделом 1.2.5, разделом 1.3 следующего содержания:

«1.2.5. Положение о характеристиках объекта капитального строительства.

С учетом необходимости реконструкции объекта, расположенного в настоящее время на земельном участке с кадастровым номером 51:20:0001153:1, предусматривается:

1. Формирование земельного участка путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами 51:20:0001153:1 и 51:20:0001153:136.

2. Раздел объединенного земельного участка на земельные участки с условными номерами зу:1, зу:2 на схеме. Разрешенное использование данных земельных участков - многофункциональные обслуживающие, административные и деловые объекты в комплексе с жилыми зданиями.

Земельные участки расположены в зоне Ж-1 «Зона застройки многоэтажными жилыми домами». Согласно Правилам землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск зона предназначена для застройки многоквартирными многоэтажными (5 - 16 этажными) жилыми домами, где допускается размещение объектов социального и культурно-бытового обслуживания населения, преимущественно местного значения, иных объектов согласно градостроительным регламентам.

Градостроительными регламентами для данной зоны в качестве основного разрешенного вида использования для данной зоны предусмотрено, в том числе, размещение многофункциональных обслуживающих, административных и деловых объектов в комплексе с жилыми зданиями.

Площадь сформированного земельного участка составит 2650,91 кв. м.

Примерные характеристики реконструируемого объекта приняты в соответствии с «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*», приложение Д.

Организации и учреждения управления, объект	По заданию на проектирование	В зависимости от этажности здания, м ² на одного сотрудника: 44 - 18,5 при этажности 3-5 этажей
---	------------------------------	--

Предполагается реконструкция со сносом существующего здания и строительство трехэтажного здания с количеством сотрудников – от 60 человек (минимально).

Согласно приложению Б свода правил основными показателями плотности застройки являются:

- коэффициент застройки - отношение площади, занятой под зданиями и сооружениями, к площади участка (квартала);
- коэффициент плотности застройки - отношение площади всех этажей зданий и сооружений к площади участка (квартала).

Таблица Б.1

Показатели плотности застройки участков территориальных зон (нормативные)

Территориальные зоны	Коэффициент застройки	Коэффициент плотности застройки
Реконструируемая зона застройки многоквартирными многоэтажными жилыми домами	0,6	1,6

Плотность застройки участков территориальных зон следует принимать не более приведенной в таблице Б.1

Для сформированного участка № 2 на схеме показатели составят:

Территориальные зоны	Коэффициент застройки	Коэффициент плотности застройки
Земельный участок № 2 на схеме. Площадь 2 651 кв. м. Градостроительный регламент - многофункциональные обслуживающие, административные и деловые объекты в комплексе с жилыми зданиями	0,25	0,71

1.3. Положение об очередности планируемого развития территории.

Проектом внесения изменений в проект планировки территории предлагается следующая очередность планирования развития территории:

1 этап – разработка проектной документации на реконструкцию со сносом многофункционального обслуживающего, административного и делового объекта в комплексе с жилыми зданиями, в том числе основного проезда. При разработке проектной документации уточняются конфигурация здания, его основные технико-экономические показатели. Проектирование осуществляется на основании заключенных договоров на технологическое подключение к сетям электроснабжения и инженерно-технического обеспечения.

2 этап – реконструкция со сносом на объединенном земельном участке за счет средств правообладателя земельного участка.

3 этап – капитальный ремонт элемента планировочной структуры – основного проезда, расположенного на территории общего пользования в рамках реализации муниципальных программ.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2018

№ 2503

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 19.09.2017 № 3062 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014–2043 годы муниципальным образованием город Мурманск на 2017–2019 годы» (в ред. постановлений от 07.11.2017 № 3534, от 05.12.2017 № 3874, от 19.06.2018 № 1835)

В соответствии со статьей 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 24.06.2013 № 1631-01-ЗМО «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 31.03.2014 № 168-ПП «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014 – 2043 годы», Уставом муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 19.09.2017 № 3062 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014 – 2043 годы муниципальным образованием город Мурманск на 2017 - 2019 годы» (в ред. постановлений от 07.11.2017 № 3534, от 05.12.2017 № 3874, от 19.06.2018 № 1835), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Дошник В. А.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 06.08.2018 № 2503

Краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014–2043 годы муниципальным образованием город Мурманск на 2017–2019 годы

№ п/п	Наименование улицы	Номер дома	Планируемые виды работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах	Сроки проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах	Виды и объемы муниципальной поддержки, руб.
1	2	3	4	5	6
1	ул. Адмирала флота Лобова	9 корп. 3	Ремонт крыши	2017 год	0
2	ул. Адмирала флота Лобова	34	Ремонт систем горячего водоснабжения (замена водоподогревателя)	2017 год	0
3	ул. Адмирала флота Лобова	39/13	Ремонт крыши. Ремонт фасада	2017 год	0
4	ул. Александрова	40	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2017 год	0
5	ул. Алексея Генералова	12	Ремонт системы горячего водоснабжения без замены водоподогревателя. Ремонт системы холодного водоснабжения. Ремонт системы водоотведения Ремонт системы отопления. Ремонт крыши. Ремонт фасада. Ремонт системы электроснабжения	2018 год	0
6	ул. Алексея Хлобыстова	18	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2017 год	0
7	ул. Алексея Хлобыстова	32	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
8	ул. Аскольдовцев	16	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2018 год	0
9	ул. Аскольдовцев	20	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2018 год	0
10	ул. Аскольдовцев	22	Ремонт крыши	2018 год	0
11	ул. Аскольдовцев	26 корп. 1	Ремонт крыши	2018 год	0
12	ул. Аскольдовцев	24	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2018 год	0
13	ул. Аскольдовцев	34	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2018 год	0
14	ул. Аскольдовцев	38	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2018 год	0
15	ул. Баумана	10	Ремонт крыши	2017-2019 годы	0
16	ул. Баумана	32	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
17	ул. Баумана	34	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
18	ул. Баумана	36	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
19	ул. Баумана	38	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения (в том числе замена водоподогревателя). Ремонт крыши	2017 - 2019 годы	0
20	ул. Беринга	7	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения	2017 год	0
21	ул. Беринга	20	Ремонт систем горячего водоснабжения (замена водоподогревателя). Ремонт крыши	2017 год	0
22	ул. Бондарная	32	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт крыши	2017 год	0
23	ул. Анатолия Бредова	17	Ремонт крыши	2017 год	0
24	ул. Вице-адмирала Николаева	1/9	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения. Ремонт системы отопления	2017 год	0
25	ул. Вице-адмирала Николаева	5	Ремонт крыши. Ремонт фасада	2017 год	0
26	ул. Вице-адмирала Николаева	6	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2017 год	0

1	2	3	4	5	6
27	ул. Вице-адмирала Николаева	7	Ремонт крыши	2017 год	0
28	ул. Вице-адмирала Николаева	8	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2017 год	0
29	ул. Вице-адмирала Николаева	9	Ремонт крыши. Ремонт фасада	2018 год	0
30	ул. Виктора Миронова	10	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения	2017 год	0
31	ул. Володарского	26	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения (замена водоподогревателя). Ремонт системы канализации и водоотведения. Ремонт системы отопления. Ремонт крыши	2017 год	0
32	ул. Володарского	10	Ремонт системы горячего водоснабжения с заменой водоподогревателя. Ремонт системы холодного водоснабжения. Ремонт системы водоотведения. Ремонт системы отопления	2018 год	0
33	ул. Володарского	13	Ремонт системы горячего водоснабжения с заменой водоподогревателя	2018 год	0
34	ул. Воровского	13	Ремонт системы горячего водоснабжения с заменой водоподогревателя	2018 год	0
35	ул. Воровского	18	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2018 год	0
36	ул. Гвардейская	7	Ремонт систем горячего водоснабжения	2017 год	0
37	ул. Героев Рыбачьего	9	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
38	ул. Героев Рыбачьего	10	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
39	ул. Героев Рыбачьего	17	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
40	ул. Героев Рыбачьего	18	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
41	ул. Героев Рыбачьего	21	Ремонт крыши	2017 год	0
42	ул. Героев Рыбачьего	26	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
43	ул. Героев Рыбачьего	33	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
44	ул. Героев Рыбачьего	35 корп. 1	Ремонт крыши	2017 год	0
45	пр-т Героев-североморцев	5 корп. 3	Ремонт системы отопления	2018 год	0
46	пр-т Героев-североморцев	7 корп. 1	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2017 год	0
47	ул. Генерала Журбы	4	Ремонт крыши. Ремонт фасада. Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения (в том числе замена водоподогревателя). Ремонт системы канализации и водоотведения	2017 год	0
48	ул. Декабристов	4/22	Ремонт крыши	2018 год	0
49	ул. Декабристов	10	Ремонт крыши	2017 год	0
50	ул. Загородная	7	Установка водоподогревателя системы горячего водоснабжения (в составе общего имущества), включая регулятор температуры и другое необходимое оборудование, согласно техническим условиям теплоснабжающей организации	2017 - 2019 годы	0
51	ул. Загородная	13	Ремонт крыши	2017 год	0
52	ул. Зои Космодемьянской	1	Ремонт крыши	2017-2019 годы	0
53	ул. Инженерная	7	Ремонт фасада	2017 год	0
54	ул. Капитана Буркова	13	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения. Ремонт фасада	2017 год	0
55	ул. Капитана Буркова	25	Ремонт систем горячего водоснабжения (замена водоподогревателя)	2017 год	0
56	ул. Капитана Буркова	29	Ремонт крыши	2017 год	0
57	ул. Карла Либкнехта	8	Ремонт крыши	2017 год	0
58	ул. Карла Либкнехта	30а	Ремонт систем горячего водоснабжения (замена водоподогревателя)	2017 год	0
59	ул. Кильдинская	21	Ремонт фасада	2017-2019 годы	0
60	ул. Академика Книповича	9а	Ремонт крыши	2017 год	0
61	ул. Академика Книповича	21	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2018 год	0
62	ул. Академика Книповича	22	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
63	ул. Академика Книповича	35 корп. 3	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2018 год	0
64	ул. Академика Книповича	49 корп. 3	Ремонт системы горячего водоснабжения с заменой водоподогревателя	2018 год	0
65	ул. Капитана Копытова	6	Ремонт крыши	2017 год	0
66	ул. Капитана Маклакова	18	Ремонт крыши	2017 год	0
67	ул. Капитана Маклакова	20	Ремонт систем горячего водоснабжения (замена водоподогревателя)	2017–2018 годы	0
68	ул. Капитана Маклакова	37	Ремонт систем горячего водоснабжения (замена водоподогревателя)	2017 год	0
69	пр-т Кирова	15	Ремонт системы канализации и водоотведения	2017 год	0
70	пр-т Кирова	28 в	Ремонт системы водоотведения. Ремонт фундамента. Ремонт подвального помещения	2018 год	0
71	пр-т Кирова	45	Ремонт крыши	2018 год	0
72	пр-т Кольский	6	Установка водоподогревателя системы горячего водоснабжения (в составе общего имущества), включая регулятор температуры и другое необходимое оборудование, согласно техническим условиям теплоснабжающей организации.	2018-2019 годы	0
73	пр-т Кольский	10	Ремонт системы горячего водоснабжения с заменой водоподогревателя. Ремонт системы холодного водоснабжения. Ремонт системы водоотведения. Ремонт системы отопления. Ремонт крыши	2018 год	0
74	пр-т Кольский	26	Ремонт системы канализации и водоотведения	2017 год	0
75	пр-т Кольский	36	Ремонт фасада	2018 год	0



1	2	3	4	5	6
168	ул. Подстаницкого	10	Ремонт крыши. Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения	2017 - 2019 годы	0
169	ул. Подстаницкого	12	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения	2017 год	0
170	ул. Подстаницкого	18	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения	2017 год	0
171	ул. Полухина	9	Ремонт крыши	2017 - 2019 годы	0
172	ул. Полухина	12	Ремонт крыши	2017 год	0
173	ул. Полухина	14 в	Ремонт крыши	2017 год	0
174	ул. Полухина	16	Ремонт крыши	2017 год	0
175	ул. Полухина	22	Ремонт крыши	2017 год	0
176	ул. Полярные Зори	2	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
177	ул. Полярные Зори	7	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения	2017 год	0
178	ул. Полярный Круг	4	Ремонт крыши	2017 год	0
179	ул. Полярный Круг	6	Ремонт крыши	2017 год	0
180	ул. Полярный Круг	8	Ремонт крыши	2017 год	0
181	ул. Полярный Круг	9	Ремонт систем горячего водоснабжения (в том числе замена водоподогревателя)	2017 год	0
182	ул. Полярный Круг	10	Ремонт крыши	2017 год	0
183	ул. Прибрежная	23	Ремонт системы электроснабжения. Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения. Ремонт системы отопления	2017 год	0
184	ул. Прибрежная	25	Ремонт системы электроснабжения. Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения. Ремонт системы отопления	2017 год	0
185	ул. Пригородная	43	Ремонт системы горячего водоснабжения без замены водоподогревателя. Ремонт системы холодного водоснабжения. Ремонт системы водоотведения. Ремонт крыши	2018 год	0
186	ул. Пригородная	45	Ремонт системы горячего водоснабжения без замены водоподогревателя. Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт системы водоотведения. Ремонт системы отопления	2018 год	0
187	ул. Привокзальная	20	Ремонт систем горячего водоснабжения (замена водоподогревателя)	2017 год	0
188	ул. Привокзальная	24	Ремонт систем горячего водоснабжения (замена водоподогревателя)	2017 год	0
189	ул. Профессора Сомова	4	Ремонт систем горячего водоснабжения (замена водоподогревателя)	2017 год	0
190	ул. Пушкинская	12	Ремонт крыши. Ремонт фасада	2018 год	0
191	пер. Русанова	3	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
192	ул. Самойловой	3	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2017 год	0
193	ул. Сафонова	21	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения	2017 год	0
194	ул. Сафонова	24/26	Ремонт фасада	2017 - 2019 годы	0
195	ул. Сафонова	32/19	Ремонт фасада	2017 год	0
196	ул. Сафонова	43	Ремонт крыши	2017 год	0
197	ул. Свердлова	2 корп. 3	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения. Ремонт системы отопления	2017 год	0
198	ул. Свердлова	6 корп. 1	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения	2017 - 2018 годы	0
199	ул. Свердлова	10 корп. 1	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения	2017 год	0
200	ул. Свердлова	10 корп. 2	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения	2017 год	0
201	ул. Свердлова	10 корп. 3	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения	2017 год	0
202	ул. Свердлова	12 корп. 3	Ремонт крыши. Ремонт системы горячего водоснабжения без замены водоподогревателя. Ремонт системы холодного водоснабжения. Ремонт системы водоотведения. Ремонт системы отопления	2018 год	0

1	2	3	4	5	6
203	ул. Свердлова	14 корп. 1	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения	2017 год	0
204	пр-д Связи	16	Ремонт систем горячего водоснабжения (замена водоподогревателя)	2017 год	0
205	ул. Ивана Сивко	3	Ремонт систем горячего водоснабжения (замена водоподогревателя)	2017 год	0
206	ул. Ивана Сивко	9 корп. 2	Ремонт систем горячего водоснабжения (замена водоподогревателя)	2017 год	0
207	ул. Семена Дежнева	14	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения. Ремонт системы отопления. Ремонт системы электроснабжения. Ремонт фасада. Ремонт фундамента	2017 - 2018 годы	0
208	пер. Терский	3	Ремонт крыши	2018 год	0
209	ул. Туристов	11 а	Ремонт фасада	2017 год	0
210	ул. Туристов	45	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения. Ремонт системы отопления	2017 год	0
211	ул. Туристов	47	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения. Ремонт системы отопления	2017 - 2019 годы	0
212	ул. Туристов	49	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения. Ремонт системы отопления	2017 год	0
213	ул. Туристов	51	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения. Ремонт системы отопления	2017 год	0
214	ул. Фадеев Ручей	26	Ремонт крыши. Ремонт фасада. Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения	2017 - 2019 годы	0
215	ул. Фестивальная	9	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2017 - 2019 годы	0
216	ул. Фрунзе	17	Ремонт крыши	2017 год	0
217	пр. Ивана Халатина	16	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2018 год	0
218	ул. Халтурина	16	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения. Ремонт системы отопления. Ремонт системы электроснабжения	2017 - 2019 годы	0
219	ул. Челюскинцев	30а	Ремонт систем горячего водоснабжения (замена водоподогревателя)	2017 - 2019 годы	0
220	ул. Челюскинцев	31	Ремонт фундамента	2017 - 2019 годы	0
221	ул. Шевченко	7а	Ремонт крыши.	2017 год	0
222	ул. Шмидта	1 корп. 1	Ремонт систем горячего водоснабжения	2017 год	0
223	ул. Шмидта	17	Ремонт крыши	2018 год	0
224	ул. Шмидта	33а	Ремонт крыши	2017 - 2019 годы	0
225	ул. Генерала Щербакова	2	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
226	ул. Генерала Щербакова	12	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2018 год	0
227	ул. Генерала Щербакова	14	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2019 год	0
228	ул. Юрия Гагарина	1а	Ремонт крыши	2017 год	0
229	ул. Юрия Гагарина	3	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения	2017 год	0
230	ул. Юрия Гагарина	5	Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения	2017 год	0
231	ул. Юрия Гагарина	9 корп. 2	Ремонт крыши. Ремонт фасада	2017 - 2019 годы	0
232	ул. Юрия Гагарина	9 корп. 3	Ремонт крыши	2017 год	0
233	ул. Юрия Смирнова	20	Ремонт крыши	2017 год	0
234	ул. Юрия Смирнова	22	Ремонт крыши	2017 год	0
235	Верхне - Ростинское шоссе	13	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2017 год	0
236	жилой район Росляково ул. Молодежная	16	Ремонт фасада. Ремонт систем холодного водоснабжения. Ремонт систем горячего водоснабжения. Ремонт системы канализации и водоотведения. Ремонт системы отопления	2017 - 2018 годы	0
237	жилой район Росляково ул. Молодежная	17	Ремонт крыши	2018 год	0
238	пер. Якорный	6	Замена, модернизация и ремонт лифтов и лифтового оборудования	2017 год	0

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
В. А. ХАБАРОВ.

АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9.
ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки – 47-75-83;
приемная – тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru, vmpres@gmail.com
отдел рекламы и развития – 25-82-19, 23-70-17 (факс);
e-mail: reklama@vmnews.ru
служба новостей – 25-04-42, 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79;
e-mail: vmnews@vmnews.ru
бухгалтерия – 47-75-84.

Свободная (договорная) цена.
Подписные индексы: 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничные номера).

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 14.08.2018 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Специальный выпуск газеты «Вечерний Мурманск» выходит в свет отдельным номером газеты «Вечерний Мурманск». Тираж – 410 экз. Зак. 796. **(12+)**