



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2017

№ 2747

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 15.12.2008 № 2003 «О Порядке предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с созданием товарищества собственников недвижимости в виде товарищества собственников жилья» (в ред. постановлений от 02.04.2010 № 529, от 20.10.2011 № 1970, от 05.12.2012 № 2887, от 25.03.2013 № 621, от 30.10.2013 № 3036, от 17.04.2015 № 989, от 05.08.2015 № 2106, от 02.06.2016 № 1568)

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3234 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2014–2019 годы», в целях приведения нормативных правовых актов администрации города Мурманска в соответствии с законодательством Российской Федерации **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 15.12.2008 № 2003 «О Порядке предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с созданием товарищества собственников недвижимости в виде товарищества собственников жилья» (в ред. постановлений от 02.04.2010 № 529, от 20.10.2011 № 1970, от 05.12.2012 № 2887, от 25.03.2013 № 621, от 30.10.2013 № 3036, от 17.04.2015 № 989, от 05.08.2015 № 2106, от 02.06.2016 № 1568) следующие изменения:

- 1.1. Название постановления изложить в новой редакции:
«О Порядке предоставления некоммерческим организациям субсидии на возмещение затрат, связанных с созданием товарищества собственников недвижимости».
- 1.2. В преамбуле постановления слова «со статьей 78» заменить словами «с пунктом 2 статьи 78.1», слова «на 2014–2018 годы» заменить словами «на 2014–2019 годы».
- 1.3. Пункт 1 изложить в новой редакции:
«1. Утвердить Порядок предоставления некоммерческим организациям субсидии на возмещение затрат, связанных с созданием товарищества собственников недвижимости, согласно приложению к настоящему постановлению.».
- 1.4. Приложение к постановлению изложить в новой редакции 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.
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 Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 22.08.2017 № 2747

Порядок предоставления некоммерческим организациям субсидии на возмещение затрат, связанных с созданием товарищества собственников недвижимости

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления некоммерческим организациям субсидии на возмещение затрат, связанных с созданием товарищества собственников недвижимости (далее – Порядок и Субсидия соответственно), определяет:

- 1.1.1. Общие положения, в том числе:
 - цели предоставления Субсидии;
 - наименование главного распорядителя средств, осуществляющего предоставление Субсидии;
 - категории и критерии отбора получателей Субсидии.
- 1.1.2. Условия и порядок предоставления Субсидии.
- 1.1.3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.
- 1.2. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат некоммерческим организациям, связанным с созданием товарищества собственников недвижимости.
- Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.
- 1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета муниципального образования город Мурманск – комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее – Комитет, Главный распорядитель), в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.
- 1.4. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся некоммерческие организации, у которых возникли затраты, связанные с созданием товарищества собственников недвижимости (далее – Получатели субсидии, ТСН соответственно).
- Критерием отбора Получателей субсидии является осуществление деятельности Получателей субсидии по созданию товарищества собственников недвижимости в виде товарищества собственников жилья на территории города Мурманска.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

- 2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска для соответствующего вида расходов (далее – Соглашение).
- 2.2. Для заключения Соглашения о предоставлении Субсидии Получатели субсидии представляют в Комитет следующие документы:
 - 2.2.1. Заявление председателя правления ТСН, в котором указывается сумма произведенных затрат, реквизиты для перечисления указанных средств.
 - 2.2.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.
 - 2.2.3. Справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, подтверждающую отсутствие у Получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 2.2.4. Заявление в произвольной форме об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.2.5. Копию решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о создании ТСН и об утверждении его Устава.

2.2.6. Копию протокола общего собрания собственников жилья либо выписку из протокола (решения) заседания правления ТСН о выборе председателя правления.

2.2.7. Копию Устава ТСН.

2.2.8. Копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.2.9. Копию свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения.

2.2.10. Копию уведомления об открытии расчетного счета.

2.2.11. Копию документа об уплате государственной пошлины за государственную регистрацию ТСН (при наличии).

2.2.12. Копию документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за услуги нотариуса (при наличии).

2.2.13. Копию документов, подтверждающих выполнение работ и оплату расходов по изготовлению печати (при наличии).

2.2.14. Копии документов, подтверждающих оплату расходов за открытие расчетного счета (комиссия за открытие расчетного счета, комиссия за оформление карточки образцов подписей и оттиска печати) и расходов на организацию расчетно-кассового обслуживания (при наличии).

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ___ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов руководителя Получателя субсидии, заверяются подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

В представленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.4. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.5. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к составу документов и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии.

2.6. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.4 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.7. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка, Комитет готовит проект Соглашения в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки и направляет Получателю субсидии проект Соглашения для подписания.

2.8. Отказ в получении Субсидии не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка.

2.9. Размер Субсидии определяется исходя из суммы затрат, включающей в себя расходы по оплате государственной пошлины за государственную регистрацию ТСН, оплату услуг нотариуса, расходы, связанные с изготовлением печати, с открытием расчетного счета и расходы на организацию расчетно-кассового обслуживания.

2.10. Субсидия предоставляется одновременно.

2.11. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидии, являются:

2.11.1. Согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.11.2. Запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Субсидии.

2.12. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

2.12.1. У Получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.12.2. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.12.3. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.13. Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения и направляет его одновременно со счетом на предоставление Субсидии в Комитет.

2.14. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения счета Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения Субсидии на лицевой счет Комитета.

2.15. Управление финансов администрации города Мурманска на основании предъявленного кассового плана выплат направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

2.16. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем субсидии в Соглашении, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий,

целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов в соответствии с заключенным Соглашением.

3.2. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок. Соглашение Получателя субсидии на осуществление таких проверок включается в Соглашение.

3.3. В случае установления Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате денежных средств в размере, указанном в требовании (далее – Требование).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Требования по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Требовании.

3.4. В случае если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктом 3.3 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями порядка осуществления контрольно-счетной палаты города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204 «Об утверждении порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю».



3.6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126 «Об утверждении Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2017

№ 2748

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 20.05.2014 № 1496 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу» (в ред. постановлений от 30.03.2015 № 840, от 02.06.2016 № 1570, от 31.05.2017 № 1654)

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3234 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2014–2019 годы» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 20.05.2014 № 1496 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу» (в ред. постановлений от 30.03.2015 № 840, от 02.06.2016 № 1570, от 31.05.2017 № 1654) следующие изменения:

1.1. Название постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления некоммерческим организациям субсидии на возмещение затрат, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу».

1.2. В преамбуле постановления слова «со ст. 78» заменить словами «с п. 2 ст. 78.1».

1.3. Пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления некоммерческим организациям субсидии на возмещение затрат, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу, согласно приложению к настоящему постановлению.».

1.4. Приложение к постановлению изложить в новой редакции 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.

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 Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 22.08.2017 № 2748

Порядок предоставления некоммерческим организациям субсидии на возмещение затрат, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления некоммерческим организациям субсидии на возмещение затрат, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу (далее – Порядок и Субсидия соответственно), определяет:

1.1.1. Общие положения, в том числе:

- цели предоставления Субсидии;
- наименование главного распорядителя средств, осуществляющего предоставление Субсидии;
- категории и критерии отбора получателей Субсидии.

1.1.2. Условия и порядок предоставления Субсидии.

1.1.3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат некоммерческих организаций, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу.

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета муниципального образования город Мурманск – комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее – Комитет, Главный распорядитель), в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность по управлению многоквартирными домами, в соответствующем году предоставления Субсидии.

Под некоммерческими организациями, имеющими право на получение Субсидии, в рамках настоящего Порядка понимаются товарищества собственников недвижимости в виде товариществ собственников жилья или жилищно-строительные кооперативы (далее – Получатель субсидии, ТСН в виде ТСЖ или ЖСК соответственно).

1.5. Критерием отбора Получателей субсидии является возникновение затрат у Получателей субсидии, связанные с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска для соответствующего вида расходов (далее – Соглашение).

2.2. Для заключения Соглашения о предоставлении Субсидии Получатели субсидии представляют в Комитет следующие документы:

2.2.1. Заявление о предоставлении Субсидии.

2.2.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

2.2.3. Справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, подтверждающую отсутствие у Получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Заявление в произвольной форме об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.2.5. Копии протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления и об избрании председателя ТСН в виде ТСЖ или ЖСК.

2.2.6. Сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны.

2.2.7. Копию документа о прохождении обучения (удостоверение или свидетельство о повышении квалификации).

2.2.8. Копию договора с высшим учебным заведением о прохождении обучения.

2.2.9. Копию документа об оплате обучения (платежное поручение с отметкой банка).

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ___ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов руководителя Получателя субсидии, заверяются подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

В предоставленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.4. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.5. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии.

2.6. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.4 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.7. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки направляет Получателю субсидии проект Соглашения для подписания.

2.8. Отказ в предоставлении Субсидии не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка.

2.9. Размер Субсидии равен фактическим затратам Получателя субсидии на обучение и не должен превышать 13000 (тринадцать тысяч) рублей 00 копеек на одного обучающегося.

2.10. Субсидия предоставляется одновременно.

2.11. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидии, являются:

2.11.1. Согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.11.2. Запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Субсидии.

2.12. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

2.12.1. У Получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.12.2. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.12.3. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.13. Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения и направляет его одновременно со счетом на предоставление Субсидии в Комитет.

2.14. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения счета Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения Субсидии на лицевой счет Комитета.

2.15. Управление финансов администрации города Мурманска на основании предъявленного кассового плана выплат направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

2.16. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем субсидии в Соглашении, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов в соответствии с заключенным Соглашением.

3.2. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок. Согласие Получателя субсидии на осуществление таких проверок включается в Соглашение.

3.3. В случае установления Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате денежных средств в размере, указанном в требовании (далее – Требование).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Требования по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Требовании.

3.4. В случае если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктом 3.3 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденному решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204 «Об утверждении порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю».

3.6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126 «Об утверждении Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.08.2017

№ 2761

Об утверждении Порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018–2022 годы общественной территории, подлежащей благоустройству

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Уставом муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

1. Утвердить Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018 – 2022 годы общественной территории, подлежащей благоустройству, 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 Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.



Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 23.08.2017 № 2761

Порядок и сроки

представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018 – 2022 годы общественной территории, подлежащей благоустройству

1. Общие положения

1.1. Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018 – 2022 годы общественной территории, подлежащей благоустройству (далее – Порядок), определяет условия отбора общественной территории, подлежащей благоустройству.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

1.2.1. Общественная территория – территории муниципального образования города Мурманск соответствующего функционального назначения, в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки, иные территории.

1.2.2. Заинтересованные лица – представители органов власти, местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, физические лица, заинтересованные в проекте благоустройства и готовые участвовать в его реализации.

1.3. Подготовка предложений о признании общественных территорий муниципального образования город Мурманск подлежащими благоустройству осуществляется заинтересованными лицами.

1.4. Предложение о включении общественной территории в муниципальную программу должно отвечать следующим критериям:

1) посещаемость территории, которая определяется одним из следующих методов: анализ больших массивов данных (данных сотовых операторов, геотегов), опросы общественного мнения, моделирование транспортных потоков, агрегирование косвенных показателей интенсивности перемещений;

2) соответствия территории градостроительной документации в части ее функционального зонирования.

К функциональным зонам общественных территорий относятся части общественных территорий, для которых определены границы и преимущественный вид деятельности (далее – функция), для которой предназначена данная часть территории.

Выделяются следующие функции общественных территорий:

1) общественная функция (организация пешеходных потоков на территориях, прилегающих к общественным учреждениям – объектам образования, здравоохранения, культуры, спорта, административным объектам, различным учреждениям обслуживания);

2) коммерческая функция (организация пешеходных потоков на территориях, прилегающих к объектам торговли, общественного питания и иным объектам коммерческой недвижимости);

3) транспортная функция (организация пешеходных потоков на территориях, прилегающих к объектам общественного транспорта, объектам парковки и хранения автомобилей, а также транзитных пешеходных потоков);

4) рекреационная функция (организация пешеходных потоков на территориях, прилегающих к досугово-развлекательным объектам, в том числе парки, скверы, детские и спортивные площадки, аттракционы, пляжи);

5) событийная функция (организация пешеходных потоков в периоды массового скопления людей, в том числе во время праздников, народных гуляний, митингов, спортивных мероприятий. В качестве особого случая событийной функции выделяется мемориальная (ритуальная) функция, предусматривающая массовые собрания людей перед важными мемориальными объектами (памятник, храм).

1.5. Благоустройство территории (земельных участков), на которых расположены объекты недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащих благоустройству не позднее 2022 года, осуществляется за счет указанных лиц в соответствии с заключенными соглашениями с администрацией города Мурманска.

2. Формы участия заинтересованных лиц в обсуждении

2.1. Предложения от заинтересованных лиц о включении в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018–2022 годы общественной территории, подлежащей благоустройству (далее – Предложение), подаются в комитет по культуре администрации города Мурманска в письменной форме или в форме электронного документа согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. Предложение должно содержать:

1) для гражданина – фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя.

Для юридического лица – наименование юридического лица и его место нахождения, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

2) адрес (местоположение) общественной территории, подлежащей благоустройству;

3) кадастровый номер земельного участка, на котором расположен объект, подлежащий благоустройству (при наличии);

4) предпроектный анализ и формирование видения проекта – определение границ участка проектирования, анализ существующего положения, выявление индивидуальных особенностей и проблем территории;

5) основные направления проектирования: преимущественные виды использования территории, общие подходы к функциональному зонированию, организации движения, освещению, озеленению;

6) предложения:

- по выбору типов оборудования, некапитальных объектов, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилового решения, материалов;

- по выбору типов малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилового решения, материалов;

- по выбору типов покрытий, с учетом функционального зонирования;

- по выбору типов озеленения;

- по выбору типов освещения и осветительного оборудования;

7) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Представленные для рассмотрения Предложения организаций принимаются одновременно с приложением протокола общего собрания организации.

Все листы Предложения и прилагаемые документы должны быть прошиты, пронумерованы и подписаны заинтересованными лицами.

Для юридических лиц Предложение должно быть также скреплено печатью.

3. Порядок и сроки внесения Предложений заинтересованными лицами

3.1. Комитет по культуре администрации города Мурманска в срок не менее чем за три календарных дня до начала приема Предложений:

- размещает на официальном сайте администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Комфортная городская среда» информацию о приеме Предложений от заинтересованных лиц с указанием срока начала и окончания приема таких Предложений, а также форму подачи Предложения;

- организует размещение в газете «Вечерний Мурманск» информации о начале приема Предложений от заинтересованных лиц.

3.2. Срок приема Предложений от заинтересованных лиц должен составлять не менее четырнадцати календарных дней с даты начала приема Предложений.

3.3. Предложения принимаются комитетом по культуре администрации города Мурманска по адресу: город Мурманск, проезд Флотский, дом 1, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница и предпраздничные дни – с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: kultura@citymurmansk.ru.

4. Порядок рассмотрения Предложений заинтересованных лиц

4.1. Для рассмотрения и оценки Предложений заинтересованных лиц создается общественная комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации города Мурманска.

4.2. Предложения заинтересованных лиц, поступающие в комитет по культуре администрации города Мурманска, подлежат обязательной регистрации в день поступления таких Предложений и передаче в общественную комиссию в течение трех рабочих дней со дня окончания срока приема Предложений.

4.3. Представленные для рассмотрения и оценки Предложения заинтересованных лиц, поступившие с нарушением Порядка, срока и формы подачи предложений, по решению общественной комиссии оставляются без рассмотрения.

4.4. Представители заинтересованных лиц, уполномоченные на представление Предложений, вправе по письменному заявлению участвовать при их рассмотрении в заседаниях общественной комиссии.

4.5. По итогам рассмотрения каждого из поступивших Предложений общественная комиссия принимает решение о рекомендации его к принятию либо отклонению.

4.6. По итогам рассмотрения и оценки Предложений заинтересованных лиц общественная комиссия готовит протокол оценки Предложений.

Протокол содержит следующую информацию:

- общее количество поступивших Предложений;

- количество и содержание поступивших Предложений, оставленных без рассмотрения по основаниям, указанным в пункте 4.3 настоящего Порядка;

- содержание Предложений, рекомендуемых к отклонению;

- содержание Предложений, рекомендуемых для принятия.

4.7. Предложения, соответствующие требованиям пунктов 2.1–2.4 настоящего Порядка, рассматриваются общественной комиссией по следующим критериям:

1) востребованность, наличие уже существующих пешеходных потоков и сервисов для жителей. Функциональное назначение выбранных для благоустройства зон может быть различным, в том числе транзитный маршрут, парк, улица с торговыми объектами. При этом возможно изменение функционально-планировочной и объемно-пространственной структуры, в том числе расширение тротуаров и изменение скоростного режима с целью превращения улицы из транзитного коридора в популярное у горожан место отдыха и общения;

2) ключевая роль выбираемых территорий с точки зрения достижения целей, поставленных стратегией развития муниципального образования город Мурманск (создание пространства, формирующего туристический маршрут, привязанный к главным городским достопримечательностям; благоустройство территории, прилегающей к учебным заведениям);

3) возможность использовать свойственные только муниципальному образованию город Мурманск черты (специфическую планировку городского пространства, наличие уникальных ландшафтных объектов);

4) существование постоянно действующих факторов, способствующих притоку посетителей на данную территорию, в том числе наличие памятников исторического наследия, объектов социальной или транспортной инфраструктуры;

5) наличие значительной, имеющей возможность доступа к данному пространству целевой аудитории, потребностям которой оно соответствует, в том числе молодые мамы с колясками, подростки, учащиеся, иные группы людей, сегментированные по возрастным или социальным признакам;

6) возможность повышения налоговых поступлений в бюджет муниципального образования город Мурманск после благоустройства данной территории;

7) возможность использования благоустраиваемой территории в качестве общественного центра для административного округа, находящегося за пределами городского центра;

8) наличие лиц или организаций, способных нести ответственность за поддержание благоустройства;

9) связанность с другими выбранными для благоустройства зонами. Созданная в результате реализации муниципальной программы сеть общественных пространств формирует непрерывный пешеходный маршрут, объединяющий наиболее посещаемые места города.

4.8. Общественные территории включаются в проект муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018–2022 годы на основании представленных для рассмотрения и оценки Предложений заинтересованных лиц, при условии их соответствия установленным требованиям, по результатам заседания общественной комиссии, с учетом даты представления Предложений, количества поступивших Предложений в отношении конкретной территории, с учетом средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск, а также дополнительных средств, предусмотренных на софинансирование мероприятий по благоустройству общественных территорий за счет средств федерального бюджета и бюджета Мурманской области.

4.9. В первоочередном порядке включаются территории, благоустройство которых будет иметь наибольший эффект с точки зрения создания удобств для граждан, повышения привлекательности города для гостей и развития предпринимательства.

4.10. Решение общественной комиссии оформляется протоколом в день его принятия и размещается в порядке, установленном положением об общественной комиссии, утвержденным постановлением администрации города Мурманска.

Приложение к Порядку

«В Комитет по культуре администрации города Мурманска

от <1> _____

фамилия, имя и (при наличии) отчество
место жительства: _____

(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартала)
реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина: _____

наименование документа
серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____ года

(нем выдан)

от <2> _____

наименование юридического лица
место нахождения юридического
лица: _____

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц _____

идентификационный номер налогоплательщика _____

Предложение
о включении в муниципальную программу
«Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования
город Мурманск» на 2018-2022 годы общественной территории, подлежащей благоустройству

Адрес (местоположение) общественной территории, подлежащей благоустройству	
Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен объект подлежащий благоустройству <*>	
Предпроектный анализ и формирование видения проекта – определение границ участка проектирования, анализ существующего положения, выявление индивидуальных особенностей и проблем территории	
Основные направления проектирования: преимущественные виды использования территории, общие подходы к функциональному зонированию, организации движения, освещению, озеленению	
Предложения: - по выбору типов оборудования, некапитальных объектов, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилового решения, материалов; - по выбору типов малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилового решения, материалов; - по выбору типов покрытий, с учетом функционального зонирования; - по выбору типов озеленения; - по выбору типов освещения и осветительного оборудования	

Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения предложений о включении в программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» общественной территории в соответствии с действующим законодательством.

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений. Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даем) свое согласие администрации города Мурманска и ее структурным подразделениям на обработку моих персональных данных, указанных в Предложении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Согласие действует с момента подачи данного Предложения о включении в муниципальную программу общественной территории муниципального образования город Мурманск, подлежащей благоустройству до моего письменного отзыва данного согласия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в комитет по культуре администрации города Мурманска заявление в простой письменной форме <1>

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<1> для граждан

<2> для юридических лиц

<*> заполняется при наличии сведений у инициатора



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2017

№ 2722

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.12.2011 № 2395 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача талонов на бесплатное питание» (в ред. постановлений от 25.07.2012 № 1741, от 29.04.2013 № 937, от 28.05.2014 № 1599, от 21.08.2015 № 2299, от 19.01.2016 № 57, от 18.10.2016 № 3125)

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 (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», в целях совершенствования механизма предоставления муниципальной услуги «Выдача талонов на бесплатное питание» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.12.2011 № 2395 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача талонов на бесплатное питание» (в ред. постановлений от 25.07.2012 № 1741, от 29.04.2013 № 937, от 28.05.2014 № 1599, от 21.08.2015 № 2299, от 19.01.2016 № 57, от 18.10.2016 № 3125) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3.1 раздела 1 пятый абзац исключить.

1.2. Во втором абзаце пункта 2.2.2 раздела 2 слова «ГБУ «МФЦ МО» заменить словами «Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – «ГБУ «МФЦ МО»»).

1.3. Подпункт «е» пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции: «е) справка о регистрации по месту жительства и составе семьи граждан (форма № 9).».

1.4. Второй абзац пункта 2.8.1 раздела 2 изложить в следующей редакции: «- превышение среднедушевого дохода на члена семьи заявителя величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Мурманской области, действующего на дату обращения, более чем в 1,3 раза;».

1.5. В подразделе 2.14 раздела 2:
- пункт 2.14.2 исключить;
- пункты 2.14.3 и 2.14.4 считать пунктами 2.14.2 и 2.14.3 соответственно.

1.6. В разделе 3:
- подраздел 3.3 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;
- в пункте 3.4.3 раздела 3 слова «приложение № 10» заменить словами «приложение № 3».

1.7. В разделе 5:
1.7.1. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:
«5.5. Прием жалоб осуществляется:

- 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: 45-35-36, e-mail: ksdm@citymurmansk.ru;
- 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 случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.7.2. Пункт 5.10 изложить в следующей редакции:
«5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Комитет направляет заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

1.7.3. Второй абзац пункта 5.11 исключить.

1.8. Приложения №№ 3-9 исключить.

1.9. Приложение № 10 считать приложением № 3.

1.10. В приложении № 3 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».

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, за исключением подпункта 1.4, действие которого распространяется на правоотношения, возникшие с 10.02.2017.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 21.08.2017 № 2722

3.3. Обработка документов, их рассмотрение
комиссией по социальной поддержке отдельных категорий
граждан города Мурманска

3.3.1. В случае, если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, муниципальной служб, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней после регистрации Заявления в целях получения указанных документов (сведений, в них содержащихся) осуществляет следующие действия:

- формирует межведомственный запрос (далее – Запрос), содержащий персональные данные заявителя;
- направляет Запрос по каналам межведомственного взаимодействия (в электронном виде или на бумажном носителе) в ГОБУ «МФЦ МО», Государственное областное бюджетное учреждение Центр занятости населения города Мурманска, Пенсионный фонд Российской Федерации, Государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска», Федеральную налоговую службу России, комитет по образованию администрации города Мурманска.

3.3.2. После получения ответов на межведомственные запросы муниципальный служащий Комитета, осуществляющий деятельность по вопросам предоставления Муниципальной услуги, осуществляет подготовку документов для рассмотрения на ближайшем заседании Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска (далее – Комиссия), заседания которой проводятся 2 раза в месяц или по мере необходимости:

- осуществляет расчет дохода заявителя (среднедушевого дохода на члена семьи заявителя);
- выносит документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, на рассмотрение Комиссии.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2017

№ 2749

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)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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», на основании заключения юридического отдела администрации города Мурманска от 09.06.2017 № 274/03-12 по результатам антикоррупционной экспертизы постановления 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 администрации города Мурманска от 30.04.2013 № 951, от 03.03.2016 № 536, от 30.11.2016 № 3659) **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) следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.3.10 пункта 1.3 изложить в новой редакции:
«1.3.10. При невозможности муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого муниципального служащего Комитета или обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.».

1.2. В подпункте 2.6.3 пункта 2.6 сноски 13 считать сноской 15.

1.3. Второй абзац пункта 2.8 после слова «отчества» дополнить словами «(при наличии)».

1.4. Во втором абзаце пункта 2.14 сноски 14 считать сноской 16.

1.5. В подпункте 3.3.3 пункта 3.3 сноски 14 считать сноской 17.

1.6. В подпункте 4.2.5 пункта 4.2 слова «если такие будут обнаружены») исключить.

1.7. Подпункт 4.4.2 пункта 4.4 изложить в новой редакции:
«4.4.2. Все плановые проверки осуществляются регулярно, в течение всего периода деятельности Комитета.

По результатам проверок принимаются необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги.».

1.8. Во втором абзаце пункта 5.10 слова «может быть представлен» заменить словом «представляется».

1.9. Приложение № 1 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 Мирошникову М. А.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 22.08.2017 № 2749

Приложение № 1
к административному регламенту

Председателю комитета градостроительства
и территориального развития
администрации города Мурманска
от _____

(Ф.И.О. заявителя, для юридических лиц – полное и (или) сокращенное наименование юридического лица) действующего от имени

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

на основании _____

(указываются данные документа, подтверждающего полномочия представителя)

зарегистрирован по адресу: _____

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Заявление о предоставлении сведений _____

Прошу выдать сведения из следующего(их) разделов информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (отметить нужное):

- раздел II – документы территориального планирования Мурманской области в части, касающейся территории муниципального образования город Мурманск;

- раздел III – документы территориального планирования (генеральный план) муниципального образования город Мурманск;

- раздел IV – правила землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск, внесение в них изменений;

- раздел V – документация по планировке территорий города Мурманска;

- раздел VI – изученность природных и техногенных условий;

- раздел VII – изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

- раздел VIII – застроенные и подлежащие застройке земельные участки;

- раздел IX – геодезические и картографические материалы по земельному участку (зданию, строению, сооружению), расположенному в г. Мурманске _____

(указывается улица, проспект, бульвар, проезд, переулок, расположение объекта)

Форма предоставления сведений _____

(бумажный или электронный носитель,

текстовая или графическая форма)

Способ направления сведений _____

(почтовое отправление, направление по адресу

электронной почты, личное получение)

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в данном заявлении и предоставленных мною в документах, в том числе: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таковых.

« _____ » 20 ____ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

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;

коммутатор – 25-46-92;

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 (пятничной номер).

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 произведение – 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 31.08.2017 – 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. 332. **(12+)**