Вечерний Мурманск
ГЛАВНАЯ ГАЗЕТА НАШЕГО ГОРОДА

5 марта 2025, среда СПЕЦВЫПУСК № 472

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2025 № 747

О внесении изменений в муниципальную программу города Мурманска «Развитие образования» на 2023–2028 годы, утвержденную постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 № 3525 (в ред. постановлений от 30.01.2023 № 248, от 03.02.2023 № 382, от 25.05.2023 № 1877, от 20.07.2023 № 2617, от 20.12.2023 № 4453, от 07.02.2024 № 406, от 05.06.2024 № 1988, от 28.11.2024 № 3911, от 17.12.2024 № 4097, от 27.01.2025 № 199)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 13.12.2024 № 6-85 «О бюджете муниципального образования город Мурманск на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», постановлением администрации города Мурманска от 06.07.2022 № 1860 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Мурманска» **постановляю**:

1. Внести в муниципальную программу города Мурманска «Развитие образования» на 2023–2028 годы, утвержденную постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 № 3525 (в ред. постановлений от 30.01.2023 № 248, от 03.02.2023 № 382, от 25.05.2023 № 1877, от 20.07.2023 № 2617, от 20.12.2023 № 4453, от 07.02.2024 № 406, от 05.06.2024 № 1988, от 28.11.2024 № 3911, от 17.12.2024 № 4097, от 27.01.2025 № 199) (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. Раздел 3 «Перечень основных мероприятий и проектов муниципальной программы города Мурманска «Развитие образования» на 2023–2028 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Раздел 5 «Сведения об объемах финансирования муниципальной программы города Мурманска «Развитие образования» на 2023–2028 годы» муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О. В.) обеспечить финансирование реализации муниципальной программы города Мурманска «Развитие образования» на 2023–2028 годы в объеме, установленном решением Совета депутатов города Мурманска о бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год.

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

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Мурманска Лебедева И. Н.

Глава города Мурманска **Ю. В. СЕРДЕЧКИН**

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 26.02.2025 № 747

3. Перечень основных мероприятий и проектов муниципальной программы города Мурманска «Развитие образования» на 2023–2028 годы

№ п/п	Подпрограммы, основные мероприятия, проекты	Срок выполнения	Соисполнители, участники	Тип проекта	Связь с показателями муниципальной программы
1	2	3	4	5	6
1	Подпрограмма 1 «Модернизация образования в городе Мурманске»	2023–2028	-	-	-
ОМ 1.1	Основное мероприятие «Развитие современной инфраструктуры системы образования»	2023–2028	КО, ОУ, УО	-	0.1. Обеспечение 100-процентной доступности дошкольного образования для детей в возрасте до 3 лет. 1.1. Доля МБОУ, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве МБОУ. 1.5. Удельный вес численности учителей в возрасте до 30 лет в общей численности учителей МБОУ
ОМ 1.2	Основное мероприятие «Строительство (реконструкция) объектов образования»	2023–2028	КТРиС, ММКУ УКС	-	1.2.1. Количество построенных (реконструированных, модернизированных) объектов дошкольного, общего и дополнительного образования. 1.2.2. Количество предпроектных и (или) проектных работ в целях осуществления строительства (реконструкции, модернизации) объектов дошкольного, общего и дополнительного образования
ОМ 1.3	Основное мероприятие «Улучшение технических характеристик объектов образования»	2023–2028	КТРиС, ММКУ УКС	-	0.1. Обеспечение 100-процентной доступности дошкольного образования для детей в возрасте до 3 лет. 1.3.1. Количество объектов дошкольного образования, дополнительного образования, общего образования, в которых проведен капитальный ремонт. 1.3.2. Количество предпроектных и (или) проектных работ в целях осуществления капитального ремонта на объектах дошкольного, общего и дополнительного образования
ОМ 1.4	Основное мероприятие «Подготовительные мероприятия для участия в региональном проекте «Современная школа»	2023	КТРиС, ММКУ УКС	-	0.4. Доля выпускников МБОУ, не сдавших ЕГЭ по обязательным предметам. 1.4.1. Количество построенных объектов общего образования. 1.4.2. Количество предпроектных и (или) проектных работ в целях осуществления строительства объектов общего образования
П 1.1	Региональный проект «Современная школа»	2023	КТРиС, ММКУ УКС	Региональный	
П 1.2	Региональный проект «Успех каждого ребенка»	2024	КО, МБОУ	Региональный	0.5. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием
П 1.3	Региональный проект «Все лучшее детям»	2025–2027	КО, МБОУ, КТРиС, ММКУ УКС	Региональный	0.4. Доля выпускников МБОУ, не сдавших ЕГЭ по обязательным предметам. 1.1. Доля МБОУ, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве МБОУ
П 1.4	Региональный проект «Поддержка семьи»	2025	КО, МДОУ, КТРиС, ММКУ УКС	Региональный	0.1. Обеспечение 100-процентной доступности дошкольного образования для детей в возрасте до 3 лет. 3.1. Доля детей в возрасте 1 – 6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных ОУ, в общей численности детей в возрасте 1 – 6 лет
2	Подпрограмма 2 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи города Мурманска»	2023–2028	-	-	-
ОМ 2.1	Основное мероприятие «Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи за пределами города Мурманска»	2023–2028	КО, ОУ, КСПВООДМ, МАУ МП «Объединение молодежных центров»	-	0.2. Общее количество отдохнувших и оздоровленных детей и молодежи города Мурманска. 2.1. Количество отдохнувших и оздоровленных обучающихся системы образования города Мурманска. 2.2. Количество участников детских профильных экспедиций
ОМ 2.2	Основное мероприятие «Организация занятости детей и молодежи города Мурманска – создание временных рабочих мест»	2023–2028	КО, ОУ, КСПВООДМ, МАУ МП «Объединение молодежных центров», КРГХ	-	0.3. Общее количество временных рабочих мест, созданных для несовершеннолетних граждан в возрасте 14 – 18 лет. 2.3. Количество временных рабочих мест, созданных для обучающихся системы образования города Мурманска. 2.4. Количество временных рабочих мест, созданных для несовершеннолетних граждан в возрасте 14 – 18 лет. 2.5. Количество временных рабочих мест, созданных для несовершеннолетних граждан в возрасте 14 – 18 лет в летний период
ОМ 2.3	Основное мероприятие «Организация отдыха детей города Мурманска в муниципальных образовательных организациях»	2023–2028	КО, ОУ, МАУ ЦШП	-	0.2. Общее количество отдохнувших и оздоровленных детей и молодежи города Мурманска. 2.1. Количество отдохнувших и оздоровленных обучающихся системы образования города Мурманска
3	Подпрограмма 3 «Обеспечение предоставления муниципальных услуг (работ) в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования»	2023–2028	-	-	-
ОМ 3.1	Основное мероприятие «Предоставление услуг (выполнение работ) в сфере дошкольного образования»	2023–2028	КО, МДОУ	-	0.1. Обеспечение 100-процентной доступности дошкольного образования для детей в возрасте до 3 лет. 3.1. Доля детей в возрасте 1 – 6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных ОУ, в общей численности детей в возрасте 1 – 6 лет. 3.2. Отношение средней заработной платы педагогических работников МДОУ к средней заработной плате в сфере общего образования в муниципальном образовании город Мурманск
ОМ 3.2	Основное мероприятие «Предоставление услуг (выполнение работ) в сфере общего образования»	2023–2028	КО, МБОУ	-	0.4. Доля выпускников МБОУ, не сдавших ЕГЭ по обязательным предметам. 3.3. Отношение средней заработной платы педагогических работников ОУ к средней заработной плате в Мурманской области
ОМ 3.3	Основное мероприятие «Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам»	2023–2024	КО, МБОУ	-	0.4. Доля выпускников МБОУ, не сдавших ЕГЭ по обязательным предметам. 3.4. Доля педагогических работников МБОУ, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории
ОМ 3.4	Основное мероприятие «Обеспечение выплат педагогическим работникам за руководство школьными спортивными клубами»	2023–2025	КО, МБОУ	-	0.5. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием
ОМ 3.5	Основное мероприятие «Предоставление услуг (выполнение работ) в сфере дополнительного образования»	2023–2028	КО, МУ ДО	-	0.5. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием. 3.5. Отношение средней заработной платы педагогических работников МУ ДО к средней заработной плате учителей в муниципальном образовании город Мурманск

ОМ 3.6	Основное мероприятие «Организация деятельности по обеспечению персонифицированного дополнительного образования детей»	2023–2028	КО, МАУ МОЦДОД	Реализуется	0.5. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием. 3.6. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств (за исключением обучающихся в детских школах искусств). 3.7. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам за счет социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере
ОМ 3.7	Основное мероприятие «Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений»	2023–2028	КО, ОУ	-	-
ОМ 3.8	Основное мероприятие «Предоставление иных услуг (выполнение работ) в сфере образования»	2023–2028	КО, ГИМЦ РО, МАУО УХЭООУ, МБУО ЦБ, МАУ МОЦДОД	-	-
П 3.1	Региональный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»	2023–2025	КО, МБОУ	Региональный	3.8. Количество общеобразовательных учреждений города Мурманска, в которых проводятся мероприятия по обеспечению деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
П 3.2	Региональный проект «Педагоги и наставники»	2025–2027	КО, МБОУ	Региональный	0.4. Доля выпускников МБОУ, не сдавших ЕГЭ по обязательным предметам. 3.4. Доля педагогических работников МБОУ, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории. 3.8. Количество общеобразовательных учреждений города Мурманска, в которых проводятся мероприятия по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
4	Подпрограмма 4 «Школьное питание»	2023–2028	-	-	
ОМ 4.1	Основное мероприятие «Организация деятельности по обеспечению питанием обучающихся общеобразовательных учреждений»	2023–2028	КО, МАУ «Центр школьного питания»	-	0.6. Доля обучающихся МБОУ, обеспеченных организованным горячим питанием за счет всех источников финансирования, в общем количестве обучающихся, фактически посещавших данные учреждения. 4.1. Количество обучающихся МБОУ, за исключением обучающихся начальных классов, получающих двухразовое бесплатное питание
ОМ 4.2	Основное мероприятие «Обеспечение бесплатным молоком обучающихся начальных классов общеобразовательных учреждений»	2023–2028	КО, МАУ «Центр школьного питания»	-	0.6. Доля обучающихся МБОУ, обеспеченных организованным горячим питанием за счет всех источников финансирования, в общем количестве обучающихся, фактически посещавших данные учреждения. 4.2. Количество обучающихся 1-4 классов МБОУ, в том числе МБОУ, реализующих программы дошкольного и начального общего образования, обеспеченных бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком. 4.3. Доля обучающихся 1-4 классов МБОУ, в том числе МБОУ, реализующих программы дошкольного и начального общего образования, обеспеченных бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком, в общем количестве обучающихся 1-4 классов в данных учреждениях
ОМ 4.3	Основное мероприятие «Организация бесплатного горячего питания обучающихся начальных классов общеобразовательных учреждений»	2023–2028	КО, МАУ «Центр школьного питания»	-	0.6. Доля обучающихся МБОУ, обеспеченных организованным горячим питанием за счет всех источников финансирования, в общем количестве обучающихся, фактически посещавших данные учреждения. 4.4. Количество обучающихся по образовательным программам начального общего образования, получающих бесплатное двухразовое питание. 4.5. Количество обучающихся по образовательным программам начального общего образования, получающих бесплатное одноразовое питание. 4.6. Доля обучающихся по образовательным программам начального общего образования, получающих бесплатное одноразовое питание, в общем количестве обучающихся по образовательным программам начального общего образования
5	Подпрограмма 5 «Молодежь Мурманска»	2023–2028	-	-	-
ОМ 5.1	Основное мероприятие «Вовлечение молодежи в социальную практику, формирование деловой, экономической и политической активности молодежи»	2023–2028	КСПВООДМ, МАУ МП «Объединение молодежных центров», МАУ МП «Дом молодежи»	-	0.7. Доля молодежи, удовлетворенной качеством реализуемых мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития потенциала и интеграции молодежи в экономическую, культурную и общественно-политическую жизнь города Мурманска, от общего числа опрошенных лиц. 5.1. Доля молодежи, привлеченной в учреждения молодежной политики, от общей численности молодежи города Мурманска. 5.2. Количество проведенных мероприятий, направленных на создание условий для развития и реализации потенциала молодежи города Мурманска
ОМ 5.2	Основное мероприятие «Поддержка инициативной и талантливой молодежи»	2023–2028	КСПВООДМ	-	0.7. Доля молодежи, удовлетворенной качеством реализуемых мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития потенциала и интеграции молодежи в экономическую, культурную и общественно-политическую жизнь города Мурманска, от общего числа опрошенных лиц. 5.3. Доля молодежных и детских общественных объединений, получивших муниципальную поддержку, от общего количества молодежных и детских общественных объединений, обратившихся за поддержкой. 5.4. Количество получателей премии Главы города Мурманска. 5.6. Количество стипендиатов Главы города Мурманска
ОМ 5.3	Основное мероприятие «Создание современной инфраструктуры учреждений молодежной политики города Мурманска»	2023–2028	КСПВООДМ, МАУ МП «Объединение молодежных центров», МАУ МП «Дом молодежи»	-	0.7. Доля молодежи, удовлетворенной качеством реализуемых мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития потенциала и интеграции молодежи в экономическую, культурную и общественно-политическую жизнь города Мурманска, от общего числа опрошенных лиц. 5.6. Количество объектов учреждений молодежной политики, в которых проведены мероприятия по оснащению мебелью, оборудованием, инвентарем, предметами интерьера. 5.7. Количество объектов учреждений молодежной политики, в которых проведен текущий ремонт
6	АВЦП «Развитие системы образования города Мурманска через эффективное выполнение муниципальных функций»	2023–2028	-	-	-
ОМ 6.1	Основное мероприятие «Эффективное выполнение муниципальных функций в сфере образования»	2023–2028	КО	-	-

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 26.02.2025 № 747

5. Сведения об объемах финансирования муниципальной программы города Мурманска «Развитие образования» на 2023–2028 годы

№ п/п	Муниципальная программы, соисполнители, подпрограммы	Период реализации	Объемы и источники финансирования (тыс. рублей)								Соисполнители, участники
			Год/источник	Всего	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Муниципальная программа города Мурманска «Развитие образования» на 2023–2028 годы	2023–2028	Всего	71 131 043,4	11 860 952,5	13 664 661,4	11 568 581,4	11 347 299,3	11 270 464,0	11 419 084,8	
			МБ	26 550 191,2	4 610 242,8	5 312 850,1	4 172 389,3	4 126 563,9	4 087 116,0	4 241 029,1	
			ОБ	43 046 163,0	7 008 671,9	8 105 047,0	7 071 560,6	6 968 038,2	6 930 650,8	6 962 194,5	
			ФБ	1 534 689,2	242 037,8	246 764,3	324 631,5	252 697,2	252 697,2	215 861,2	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	КО	2023–2028	Всего	67 395 875,4	10 812 946,8	12 452 131,3	11 117 980,8	10 938 465,3	10 905 612,9	11 168 738,3	
			МБ	23 876 850,6	3 975 083,9	4 664 147,3	3 806 942,0	3 717 729,9	3 722 264,9	3 990 682,6	
			ОБ	42 047 960,5	6 595 825,1	7 541 219,7	7 050 032,2	6 968 038,2	6 930 650,8	6 962 194,5	
			ФБ	1 471 064,3	242 037,8	246 764,3	261 006,6	252 697,2	252 697,2	215 861,2	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	КТРиС	2023–2028	Всего	3 056 788,6	934 046,6	1 051 337,0	345 973,7	309 707,1	265 724,2	150 000,0	
			МБ	2 059 374,4	532 395,6	540 727,1	260 820,4	309 707,1	265 724,2	150 000,0	
			ОБ	933 789,3	401 651,0	510 609,9	21 528,4	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	63 624,9	0,0	0,0	63 624,9	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	КСПВООДМ	2023–2028	Всего	662 555,8	108 075,9	151 252,7	104 626,9	99 126,9	99 126,9	100 346,5	
			МБ	610 761,6	102 469,1	105 065,3	104 626,9	99 126,9	99 126,9	100 346,5	
			ОБ	51 794,2	5 606,8	46 187,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	КРГХ	2023	Всего	15 823,6	5 883,2	9 940,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
			МБ	3 204,6	294,2	2 910,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ОБ	12 619,0	5 589,0	7 030,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

1	Подпрограмма 1 «Модернизация образования в городе Мурманске»	2023–2028	Всего	4 650 895,7	1 346 475,4	1 911 196,4	387 321,1	353 161,6	319 898,5	332 842,7	
			МБ	3 457 074,2	875 048,7	1 199 211,1	376 911,6	353 161,6	319 898,5	332 842,7	
			ОБ	1 185 321,5	471 426,7	711 985,3	1 909,5	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	8 500,0	0,0	0,0	8 500,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 1.1	Основное мероприятие «Развитие современной инфраструктуры системы образования»	2023–2028	Всего	1 681 902,3	412 428,8	853 291,8	135 710,2	43 454,5	54 174,3	182 842,7	КО, ОУ, УО
			МБ	1 414 035,0	342 653,1	655 200,2	135 710,2	43 454,5	54 174,3	182 842,7	
			ОБ	267 867,3	69 775,7	198 091,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 1.2	Основное мероприятие «Строительство (реконструкция) объектов образования»	2023–2028	Всего	707 169,6	418,6	618 933,6	87 817,4	0,0	0,0	0,0	КТРиС, ММКУ УКС
			МБ	397 702,8	418,6	309 466,8	87 817,4	0,0	0,0	0,0	
			ОБ	309 466,8	0,0	309 466,8	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 1.3	Основное мероприятие «Улучшение технических характеристик объектов образования»	2023–2028	Всего	1 011 872,6	113 085,9	21 880,8	151 474,6	309 707,1	265 724,2	150 000,0	КТРиС, ММКУ УКС
			МБ	1 011 872,6	113 085,9	21 880,8	151 474,6	309 707,1	265 724,2	150 000,0	
			ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 1.4	Основное мероприятие «Подготовительные мероприятия для участия в региональном проекте «Современная школа»	2023	Всего	1 925,2	1 925,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	КТРиС, ММКУ УКС
			МБ	1 925,2	1 925,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
П 1.1	Региональный проект «Современная школа»	2023–2024	Всего	1 229 139,5	818 616,9	410 522,6	0,0	0,0	0,0	0,0	КТРиС, ММКУ УКС
			МБ	626 345,4	416 965,9	209 379,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ОБ	602 794,1	401 651,0	201143,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
П 1.2	Региональный проект «Успех каждого ребенка»	2024	Всего	6 567,6	0,0	6 567,6	0,0	0,0	0,0	0,0	КО, ОУ
			МБ	3 283,8	0,00	3 283,8	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ОБ	3 283,8	0,0	3283,8	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
П 1.3	Региональный проект «Все лучшее детям»	2025–2027	Всего	12 318,9	0,0	0,0	12 318,9	0,0	0,0	0,0	КО, ОУ, КТРиС, ММКУ УКС
			МБ	1 909,4	0,00	0,0	1 909,4	0,0	0,0	0,0	
			ОБ	1 909,5	0,0	0	1 909,5	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	8 500,0	0,0	0,0	8 500,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
П 1.4	Региональный проект «Поддержка семьи»	2025	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	КО, МДОУ, КТРиС, ММКУ УКС
			МБ	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ОБ	0,0	0,0	0	0	0	0	0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2	Подпрограмма 2 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи города Мурманска»	2023–2028	Всего	371 834,8	70 512,3	84 444,7	54 458,5	54 458,5	54 458,5	53 502,3	КО, КСПВООДМ, МАУ МП «Объединение молодежных центров», КРГХ
			МБ	257 867,6	36 629,6	44 879,8	44 400,9	44 400,9	44 400,9	43 155,5	
			ОБ	113 967,2	33 882,7	39 564,9	10 057,6	10 057,6	10 057,6	10 346,8	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 2.1	Основное мероприятие «Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи за пределами города Мурманска»	2023–2028	Всего	47 822,8	10 122,0	6 637,9	7 401,8	7 401,8	7 401,8	8 857,5	КО, КСПВООДМ, МАУ МП «Объединение молодежных центров»
			МБ	47 822,8	10 122,0	6 637,9	7 401,8	7 401,8	7 401,8	8 857,5	
			ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 2.2	Основное мероприятие «Организация занятости детей и молодежи города Мурманска – создание временных рабочих мест»	2023–2028	Всего	97 613,0	26 160,0	40 630,8	7 521,0	7 521,0	7 521,0	8 259,2	КО, КСПВООДМ, МАУ МП «Объединение молодежных центров», КРГХ
			МБ	43 963,3	2 203,0	10 938,1	7 521,0	7 521,0	7 521,0	8 259,2	
			ОБ	53 649,7	23 957,0	29 692,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 2.3	Основное мероприятие «Организация отдыха детей города Мурманска в муниципальных образовательных организациях»	2023–2028	Всего	226 399,0	34 230,3	37 176,0	39 535,7	39 535,7	39 535,7	36 385,6	КО, ОУ, МАУ ЦШП
			МБ	166 081,5	24 304,6	27 303,8	29 478,1	29 478,1	29 478,1	26 038,8	
			ОБ	60 317,5	9 925,7	9 872,2	10 057,6	10 057,6	10 057,6	10 346,8	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	Подпрограмма 3 «Обеспечение предоставления муниципальных услуг (работ) в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования»	2023–2028	Всего	62 020 786,7	9 758 279,2	10 822 568,7	10 339 936,4	10 355 646,7	10 354 293,9	10 390 061,8	КО, ОУ
			МБ	21 323 549,2	3 464 412,3	3 707 897,4	3 484 589,4	3 498 940,5	3 497 587,7	3 670 121,9	
			ОБ	39 234 673,2	6 051 829,1	6 867 907,0	6 602 840,4	6 604 009,0	6 604 009,0	6 504 078,7	
			ФБ	1 462 564,3	242 037,8	246 764,3	252 506,6	252 697,2	252 697,2	215 861,2	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 3.1	Основное мероприятие «Предоставление услуг (выполнение работ) в сфере дошкольного образования»	2023–2028	Всего	26 784 850,9	4 147 316,5	4 421 890,6	4 521 882,1	4 526 214,3	4 525 628,8	4 641 918,6	КО, МДОУ
			МБ	9 210 486,1	1 359 281,6	1 399 872,9	1 656 724,0	1 661 056,2	1 660 470,7	1 473 080,7	
			ОБ	17 574 364,8	2 788 034,9	3 022 017,7	2 865 158,1	2 865 158,1	2 865 158,1	3 168 837,9	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 3.2	Основное мероприятие «Предоставление услуг (выполнение работ) в сфере общего образования»	2023–2028	Всего	24 619 176,2	3 681 233,8	4 234 940,1	4 297 265,1	4 298 648,3	4 297 901,8	3 809 187,1	КО, МБОУ
			МБ	4 361 991,4	672 267,1	697 498,4	754 589,8	754 804,4	754 057,9	728 773,8	
			ОБ	20 254 320,4	3 008 966,7	3 534 577,3	3 542 675,3	3 543 843,9	3 543 843,9	3 080 413,3	
			ФБ	2 864,4	0,0	2 864,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 3.3	Основное мероприятие «Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам»	2023–2028	Всего	453 681,9	225 673,1	228 008,8	0,0	0,0	0,0	0,0	КО, МБОУ
			МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ОБ	19 725,3	9 811,9	9 913,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	433 956,6	215 861,2	218 095,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 3.4	Основное мероприятие «Обеспечение выплат педагогическим работникам за руководство школьными спортивными клубами»	2023–2028	Всего	73 411,3	6 771,7	19 193,6	13 558,1	13 558,1	13 558,1	6 771,7	КО, МБОУ
			МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ОБ	73 411,3	6 771,7	19 193,6	13 558,1	13 558,1	13 558,1	6 771,7	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 3.5	Основное мероприятие «Предоставление услуг (выполнение работ) в сфере дополнительного образования»	2023–2028	Всего	3 448 719,5	724 958,4	794 824,3	383 646,0	393 468,3	393 465,6	758 356,9	КО, МУ ДО
			МБ	3 446 870,3	724 342,0	794 207,9	383 646,0	393 468,3	393 465,6	757 740,5	
			ОБ	1 849,2	616,4	616,4	0,0	0,0	0,0	616,4	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 3.6	Основное мероприятие «Организация деятельности по исполнению муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальными сертификатами»	2023–2028	Всего	442 137,3	73 927,9	73 494,9	73 494,9	73 494,9	73 494,9	74 229,8	КО, МАУ МОЦДОД
			МБ	442 137,3	73 927,9	73 494,9	73 494,9	73 494,9	73 494,9	74 229,8	
			ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 3.7	Основное мероприятие «Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений»	2023–2028	Всего	2 541 220,8	475 255,0	563 177,2	342 511,2	342 511,2	342 511,2	475 255,0	КО, МДОУ, МБУО ЦБ
			МБ	1 270 610,4	237 627,5	281 588,6	171 255,6	171 255,6	171 255,6	237 627,5	
			ОБ	1 270 610,4	237 627,5	281 588,6	171 255,6	171 255,6	171 255,6	237 627,5	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 3.8	Основное мероприятие «Предоставление иных услуг (выполнение работ) в сфере образования»	2023–2028	Всего	2 591 453,7	396 966,2	461 234,7	444 879,1	444 861,1	444 843,0	398 669,6	КО, ГИМЦ РО, МАУО УХЭООУ, МБУО ЦБ, МАУ МОЦДОД
			МБ	2 591 453,7	396 966,2	461 234,7	444 879,1	444 861,1	444 843,0	398 669,6	
			ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

П 3.1	Региональный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»	2023–2026	Всего	51 981,1	26 176,6	25 804,5	0,0	0,0	0,0	0,0	КО, МБОУ
			МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	51 981,1	26 176,6	25 804,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
П 3.2	Региональный проект «Педагоги и наставники»	2023–2028	Всего	1 014 154,0	0,0	0,0	262 699,9	262 890,5	262 890,5	225 673,1	КО, МБОУ
			МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ОБ	40 391,8	0,0	0,0	10 193,3	10 193,3	10 193,3	9 811,9	
			ФБ	973 762,2	0,0	0,0	252 506,6	252 697,2	252 697,2	215 861,2	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4	Подпрограмма 4 «Школьное питание»	2023–2028	Всего	2 695 638,4	470 613,0	578 203,3	476 170,4	385 523,9	343 313,9	441 813,9	КО, МАУ «Центр школьного питания»
			МБ	524 804,9	66 462,3	183 578,5	86 909,7	77 511,6	72 679,6	37 663,2	
			ОБ	2 170 833,5	404 150,7	394 624,8	389 260,7	308 012,3	270 634,3	404 150,7	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 4.1	Основное мероприятие «Организация деятельности по обеспечению питанием обучающихся общеобразовательных учреждений»	2023–2028	Всего	898 097,9	180 116,7	212 789,9	117 956,6	117 958,0	117 959,1	151 317,6	КО, МАУ «Центр школьного питания»
			МБ	166 631,4	38 149,8	96 549,0	7 526,0	7 527,4	7 528,5	9 350,7	
			ОБ	731 466,5	141 966,9	116 240,9	110 430,6	110 430,6	110 430,6	141 966,9	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 4.2	Основное мероприятие «Обеспечение бесплатным молоком обучающихся начальных классов общеобразовательных учреждений»	2023–2028	Всего	159 589,7	32 746,8	30 941,4	29 941,0	19 667,4	13 546,3	32 746,8	КО, МАУ «Центр школьного питания»
			МБ	106 165,2	23 157,4	20 764,0	19 593,9	11 801,9	7 690,6	23 157,4	
			ОБ	53 424,5	9 589,4	10 177,4	10 347,1	7 865,5	5 855,7	9 589,4	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 4.3	Основное мероприятие «Организация бесплатного горячего питания обучающихся начальных классов общеобразовательных учреждений»	2023–2028	Всего	1 637 950,8	257 749,5	334 472,0	328 272,8	247 898,5	211 808,5	257 749,5	КО, МАУ «Центр школьного питания»
			МБ	252 008,3	5 155,1	66 265,5	59 789,8	58 182,3	57 460,5	5 155,1	
			ОБ	1 385 942,5	252 594,4	268 206,5	268 483,0	189 716,2	154 348,0	252 594,4	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5	Подпрограмма 5 «Молодежь Мурманска»	2023–2028	Всего	651 070,2	104 426,3	147 514,6	103 936,3	98 436,3	98 436,3	98 320,4	
			МБ	602 905,6	101 261,7	102 514,6	103 936,3	98 436,3	98 436,3	98 320,4	
			ОБ	48 164,6	3 164,6	45 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 5.1	Основное мероприятие «Вовлечение молодежи в социальную практику, формирование деловой, экономической и политической активности молодежи»	2023–2028	Всего	589 718,9	101 690,3	100 019,3	101 656,3	96 656,3	96 656,3	93 040,4	КСПВООДМ, МАУ МП «Дом молодежи», МАУ МП «Объединение молодежных центров»
			МБ	586 554,3	98 525,7	100 019,3	101 656,3	96 656,3	96 656,3	93 040,4	
			ОБ	3 164,6	3 164,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 5.2	Основное мероприятие «Поддержка инициативной и талантливой молодежи»	2023–2028	Всего	12 484,0	2 396,0	1 968,0	2 280,0	1 780,0	1 780,0	2 280,0	КСПВООДМ
			МБ	12 484,0	2 396,0	1 968,0	2 280,0	1 780,0	1 780,0	2 280,0	
			ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 5.3	Основное мероприятие «Создание современной инфраструктуры учреждений молодежной политики города Мурманска»	2023–2028	Всего	48 867,3	340,0	45 527,3	0,0	0,0	0,0	3 000,0	КСПВООДМ, МАУ МП «Объединение молодежных центров, МАУ МП «Дом молодежи
			МБ	3 867,3	340,0	527,3	0,0	0,0	0,0	3 000,0	
			ОБ	45 000,0	0,0	45 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
6	Подпрограмма 6 «Развитие системы образования города Мурманска через эффективное выполнение муниципальных функций»	2023–2028	Всего	634 135,9	110 646,3	120 733,7	100 077,0	100 072,3	100 062,9	102 543,7	КО
			МБ	362 461,3	66 428,2	74 768,7	54 113,0	54 113,0	54 113,0	58 925,4	
			ОБ	271 674,6	44 218,1	45 965,0	45 964,0	45 959,3	45 949,9	43 618,3	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ОМ 6.1	Основное мероприятие «Эффективное выполнение муниципальных функций в сфере образования»	2023–2028	Всего	634 135,9	110 646,3	120 733,7	100 077,0	100 072,3	100 062,9	102 543,7	КО
			МБ	362 461,3	66 428,2	74 768,7	54 113,0	54 113,0	54 113,0	58 925,4	
			ОБ	271 674,6	44 218,1	45 965,0	45 964,0	45 959,3	45 949,9	43 618,3	
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2025 № 751

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 30.09.2024 № 3213 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2047 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении», Законом Мурманской области от 28.12.2004 № 568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа, муниципального округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, **постановляю**:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 30.09.2024 № 3213 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу администрирования инфраструктуры и информационных систем администрации города Мурманска (Харлан Я. В.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Минко К. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Мурманска Лебедева И. Н.

Глава города Мурманска **Ю. В. СЕРДЕЧКИН**

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 26.02.2025 № 751

Административный регламент предоставления государственной услуги
«Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения» (далее – государственная услуга, Административный регламент соответственно), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) в ходе ее предоставления.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявитель) являются лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения, с целью последующего заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения» (далее – сокращение срока договора).

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется комитетом имущественных отношений города Мурманска (далее – Комитет).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:
– выдача или направление уведомления заявителю о предоставлении государственной услуги;
– выдача или направление уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.
Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде:
– постановления администрации города Мурманска о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;
– постановления администрации города Мурманска об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

2.3.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток (ошибок) в выданном результате предоставления государственной услуги результатом является выдача или направление уведомления заявителю о внесении изменений в постановление администрации города Мурманска о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения либо об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отсутствии опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Мурманска о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения либо об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:
– в форме документа на бумажном носителе непосредственно (лично) в Комитете;
– в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.3.4. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе, содержащем описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.4.2. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, Комитет в срок, не превышающий три рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее – запрос).

2.4.3. Исправление опечаток и ошибок в постановлении администрации города Мурманска о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения либо об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления Комитетом.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения (далее – заявление), форма которого утверждена приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 21.03.2024 № 464 «Об утверждении формы заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 21.03.2024 № 464);

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи;

в) справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости.

2.6.1.2. Документы (сведения), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением;

б) справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в) решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);

г) справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;

д) заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, выданное органом, уполномоченным субъектом Российской Федерации на выдачу такого заключения;

е) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния, свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя).

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

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

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

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги – наличие по состоянию на дату подачи заявления одного или нескольких из следующих обстоятельств:

1) заявитель не достиг возраста 23 лет;

2) отсутствие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;

3) наличие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;

4) ненадлежащее исполнение заявителем предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором найма специализированного жилого помещения обязанностей нанимателя жилого помещения;

5) наличие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

6) наличие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;

7) наличие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

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

2.9.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день.

Регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги осуществляется Комитетом в день их поступления непосредственно (лично) от заявителя или посредством почтовой связи.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в выходные и праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети интернет (https://www.citymurmansk.ru).

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети интернет (https://www.citymurmansk.ru).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги, – автоматизированная система электронного документооборота Комитета.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

Вариант 1.

1. Выдача или направление заявителю уведомления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

2. Выдача или направление заявителю уведомления об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

Вариант 2.

1. Выдача или направление заявителю уведомления о внесении изменений в выданное постановление администрации города Мурманска о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

2. Выдача или направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток (ошибок) в выданном постановлении администрации города Мурманска о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от типа (признаков) заявителя согласно таблице 1 приложения № 1 к Административному регламенту и результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

3.2.2. По результатам получения ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

3.2.3. При направлении заявления и документов почтовым отправлением вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем анализа сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах.

3.2.4. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

3.3. Вариант 1

3.3.1. Результат предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
– межведомственное информационное взаимодействие;
– принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
– предоставление результата государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача или направление заявителю уведомления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

3.3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры в рамках предоставления государственной услуги является поступление в Комитет заявления заявителя, форма которого утверждена приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 21.03.2024 № 464, одновременно с документами, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

3.3.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги, форма которого утверждена приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 21.03.2024 № 464.

Требования, предъявляемые к документу:

– при непосредственной (личной) подаче в Комитет – оригинал;
– с использованием услуг почтовой связи – оригинал, направленный заказным почтовым отправлением.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства указаны полностью. Заявление не должно иметь подчисток, описок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

– на бумажном носителе заказным почтовым отправлением;
– на бумажном носителе при личном обращении в Комитет;

б) документ, удостоверяющий личность:

– паспорт гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

– при непосредственной (личной) подаче в Комитет – оригинал;
– с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия.

3.3.2.1.2. Предоставление документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением;

б) справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в) решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);

г) справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;

д) заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, выданное органом, уполномоченным субъектом Российской Федерации на выдачу такого заключения;

е) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния, свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя).

3.3.2.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Прием заявления и документов осуществляется:

– при личном обращении в Комитет;
– с использованием услуг почтовой связи.

3.3.2.3. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, принимаются муниципальным служащим Комитета, ответственным за делопроизводство (при подаче документов лично в Комитет или направлении почтовым отправлением). Документы, подаваемые в Комитет лично заявителем, представляются в копиях с предъявлением подлинников для проверки соответствия представленной заявителем копии подлинному документу, с которого она изготовлена. Копии документов после проверки заверяются, оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае представления нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в подпункте 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, Комитет в срок, не превышающий три рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений. Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, рассмотрение заявления приостанавливается, но не более чем на пять рабочих дней со дня направления запроса.

Заявитель представляет в Комитет доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

– на бумажном носителе непосредственно (лично) в Комитет;
– посредством заказного почтового отправления.

Уведомление о принятии заявления выдается заявителю в течение одного рабочего дня на бумажном носителе.

Критерием для принятия решения об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения является наличие по состоянию на дату подачи заявления одного или нескольких из следующих обстоятельств:

1) заявитель не достиг возраста 23 лет;

2) отсутствие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;

3) наличие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;

4) ненадлежащее исполнение заявителем предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором найма специализированного жилого помещения обязанностей нанимателя жилого помещения;

5) наличие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

6) наличие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;

7) наличие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

В указанном случае решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и постановление администрации города Мурманска об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения направляется заявителю в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.2.4 После регистрации заявление и документы, предусмотренные подпунктом 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, направляются муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.2.5. Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, указан в подразделе 2.11 Административного регламента.

3.3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, и направление уведомления о принятии заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственные информационные запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации по видам сведений:

– сведения о действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (urn://mvd/guvm/living-place-registration-validity/1.1.0);

– сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске (urn://ru/mvd/ibd-m/convictions/search/1.0.2).

Запрос направляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления;

б) межведомственные информационные запросы в Федеральную налоговую службу по видам сведений:

– предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (urn://x-artefacts-zags-brakzakinf/root/112-54/4.0.0);

– предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака (urn://x-artefacts-zags-brakrastinf/root/112-55/4.0.0);

– представление сведений из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации (urn://x-artefacts-zags-rogdoiv/root/112-40/4.0.0);

– сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ (urn://x-artefacts-fns-ndfl2/root/260-10/4.1.1);

– об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ);

– о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС).

Запрос направляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления;

в) межведомственный информационный запрос в комитет по социальной поддержке и охране здоровья администрации города Мурманска для получения заключения об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления. Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более пяти рабочих дней со дня его поступления в Министерство труда и социального развития Мурманской области.

3.3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.4.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах.

3.3.4.2. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в подпункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, Комитет в срок, не превышающий три рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктом 2.6.1.1 настоящего Административного регламента документов, направляет заявителю запрос.

Запрос направляется на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса Комитетом в соответствии с абзацем вторым настоящего подпункта, но не более чем на пять рабочих дней.

3.3.4.3. Заявитель представляет в Комитет доработанное заявление и (или) доработанные документы, указанные в подпункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

– на бумажном носителе лично в Комитет;

– на бумажном носителе с использованием услуг почтовой связи.

3.3.4.4. Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в Комитет доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.4.4.5. В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса или неустранения указанных в подпункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента замечаний Комитет в течение десяти рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления и документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, и их регистрация муниципальным служащим Комитета, ответственным за делопроизводство.

3.3.5.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка:

– соответствия заявителя требованиям, предусмотренным подразделом 1.2 настоящего Административного регламента;

– наличия полного перечня документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

– подлинности сведений в предоставленных заявителем документах.

3.3.5.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов (сведений), предусмотренных подпунктом 3.3.3.1 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.5.4. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие одного и более оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным подразделом 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента;

3) предоставление заявителем подложных документов или документов, содержащих недостоверные сведения.

3.3.5.5. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 3.3.5.4 настоящего Административного регламента.

3.3.5.6. По результатам административных процедур, указанных в подпункте 3.3.5.2. настоящего Административного регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку постановления администрации города Мурманска о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

3.3.5.7. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация уведомления о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в разрешении согласно приложению № 2 к Административному регламенту в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота Комитета.

3.3.5.8. Срок проверки документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать 15 рабочих дней.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.3.6.1. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

– в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

– в форме документа на бумажном носителе непосредственно (лично) в Комитете.

3.3.6.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю направляется:

– уведомление о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

– уведомление об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения с разъяснением в письменной форме причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

3.3.6.3. Результат предоставления государственной услуги может быть направлен заявителю в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение от заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

3.3.8. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах,
принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя
на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.9. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

3.4. Вариант 2

3.4.1. Результат предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

– принятие постановления администрации города Мурманска о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

– предоставление результата государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача или направление уведомления заявителю о внесении изменений в постановление администрации города Мурманска о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

3.4.2. Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.2.1. Заявителю при обнаружении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, необходимо представить лично Комитет или посредством почтовой связи заявление о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

– в форме документа на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный в заявлении;

– в форме документа на бумажном носителе непосредственно (лично) в Комитете.

Требования, предъявляемые к документу:

– при непосредственной (личной) подаче в Комитет – оригинал;

– с использованием услуг почтовой связи – оригинал;

б) документы, подтверждающие факт наличия допущенных опечаток и ошибок и содержащие корректные данные.

Требования, предъявляемые к документу:

– при непосредственной (личной) подаче в Комитет – оригинал;

– с использованием услуг почтовой связи – копия.

3.4.2.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 3.5.2.1 Административного регламента, принимаются и регистрируются муниципальным служащим Комитета, ответственным за делопроизводство.

Предоставление варианта услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.4.2.3. Срок регистрации заявления и документов, указанных в подпункте 3.5.2.1 настоящего Административного регламента, указан в подразделе 2.11.

3.4.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота Комитета.

3.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.4.5. Принятие решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении администрации города Мурманска о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (далее – заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок) и прилагаемых документов.

3.4.5.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

– наличие документов, предусмотренных подпунктом 3.5.2.1 настоящего Административного регламента;

– наличие допущенных опечаток и ошибок.

3.4.5.3. Критерием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

3.4.5.4. Результатом административной процедуры является выдача или направление уведомления о внесении изменений в выданное постановление администрации города Мурманска о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения либо об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения либо подготовка заявителю ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Мурманска о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения либо об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения по форме уведомления согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4.5.5. Срок проверки документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Комитете.

3.4.6. Предоставление результата государственной услуги

3.4.6.1. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

– в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

– в форме документа на бумажном носителе непосредственно (лично) в Комитете

3.4.6.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю направляется:

– уведомление о внесении изменений в постановление администрации города Мурманска о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

– уведомление с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Мурманска о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения либо об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

3.4.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение от заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

3.4.8. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.4.9. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, соблюдением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, осуществляет председатель Комитета.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения председателем Комитета проверок соблюдения муниципальными служащими положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.3. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Министерство образования и науки Мурманской области (далее – Министерство) в рамках осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводит плановые и внеплановые проверки Комитета на основании приказов Министерства.

4.2.2. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. Основанием для проведения проверки является утвержденный приказом Министерства годовой план работы, который размещается уполномоченным должностным лицом Министерства на официальном сайте Министерства.

4.2.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки деятельности Комитета являются:

– обращение получателя услуги, содержащее жалобу на нарушение его прав;

– поступление материалов из правоохранительных органов, а также других государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, содержащих информацию о фактах нарушений положений, установленных настоящим Административным регламентом.

4.2.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, устанавливается приказом Министерства.

4.2.6. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки Комитета:

– проводит проверку, анализирует ее результаты в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их недопущению;

– оформляет справку о проверке, в которой излагаются выявленные нарушения и предложения по их устранению;

– направляет справку о проверке Главе города Мурманска;

– в случае выявления нарушений прав получателя услуги направляет Главе города Мурманска предписание об устранении допущенных нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги.

Персональная ответственность за соблюдение муниципальными служащими требований настоящего Административного регламента закрепляется в должностных инструкциях, утверждаемых председателем Комитета либо лицом, его замещающим, исходя из прав и обязанностей Комитета по предоставлению государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, неразглашение персональных сведений заявителей, законность и обоснованность принимаемых решений, за подготовку проекта постановления администрации города Мурманска, соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом, законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством выполнения мероприятий, предусмотренных подразделами 4.1 – 4.3 настоящего Административного регламента, открытости деятельности администрации города Мурманска или Комитета при предоставлении государственной услуги, предоставления полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление государственной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

– в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Мурманска;

– на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

– посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Комитет.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба подается в Комитет в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

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

– информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

– официального сайта администрации города Мурманска;

– федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (https://do.gosuslugi.ru/).

5.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.2.4. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего подается председателю Комитета.

5.2.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) председателя Комитета подается в администрацию города Мурманска.

5.2.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Комитета, администрации города Мурманска передается в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения		
1.	Категория заявителя	Лица, которые относились к категории детей-сирот, лиц из числа детей-сирот и достигли возраста 23 лет, обеспеченные жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений
2.	Заявитель обратился лично за предоставлением государственной услуги	

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ п/п	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения	
1.	– направление уведомления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения; – направление уведомления об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения с разъяснением в письменной форме причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении государственной услуги	
2.	– направление уведомления о внесении изменений в постановление администрации города Мурманска о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения; – направление уведомления с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Мурманска о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения либо об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения

Приложение № 2
к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МУРМАНСКА

КОМИТЕТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГОРОДА МУРМАНСКА

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

_____№ _____

на №_____ от _____

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

(почтовый адрес и (или) электронный адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый (ая) _____ !

Настоящим уведомляем Вас о том, что Вам отказано в предоставлении государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения» в связи с _____.

(указываются основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Председатель Комитета *подпись* *Ф.И.О.*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2025 № 724

Об утверждении порядка подготовки ходатайства о представлении к присвоению звания «Мать-героиня» или к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ-город-герой Мурманск, в целях реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», от 15.08.2022 № 558 «О некоторых вопросах совершенствования государственной наградной системы Российской Федерации», решения Совета депутатов города Мурманска от 13.12.2024 № 6-90 «О реализации подпункта в) пункта 17.1 Положения о государственных наградах Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», в соответствии с методическими рекомендациям о порядке оформления и представления документов о награждении государственными наградами Российской Федерации (письмо Управления Президента Российской Федерации по государственным наградам администрации Президента Российской Федерации от 04.04.2012 № АК-3560») **постановляю**:

1. Утвердить порядок подготовки ходатайства о представлении к присвоению звания «Мать-героиня» или к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить положение о комиссии по рассмотрению и утверждению кандидатур, представляемых к присвоению звания «Мать-героиня» или к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Определить комитет по образованию администрации города Мурманска (Воробьева С.С.) органом, уполномоченным осуществлять работу по рассмотрению, подготовке и направлению документов о представлении родителей (усыновителей) к присвоению звания «Мать-героиня» или к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава».

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Мурманска от 02.10.2024 № 3235 «Об утверждении порядка подготовки ходатайств о представлении к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава».

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

6. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Минко К. А.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.

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

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Мурманска Лебедева И. Н.

Глава города Мурманска **Ю. В. СЕРДЕЧКИН**

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 25.02.2025 № 724

Порядок подготовки ходатайства о представлении
к присвоению звания «Мать-героиня» или к награждению
орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила подготовки ходатайства о представлении к присвоению звания «Мать-героиня» или к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» (далее – ходатайство).

1.2. К присвоению звания «Мать-героиня» представляются многодетные матери по достижении десятым ребенком возраста одного года и при наличии в живых остальных детей, за исключением следующих случаев: учитываются дети, погибшие или пропавшие без вести при защите Отечества или его интересов, при исполнении воинского, служебного или гражданского долга, а также в результате террористических актов и чрезвычайных ситуаций, умершие вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при указанных обстоятельствах, либо вследствие трудового увечья или профессионального заболевания.

1.3. К награждению орденом «Родительская слава» имеют право быть представлены родители (усыновители), проживающие на территории города Мурманска, состоящие в браке, заключенном в органах записи актов гражданского состояния, либо, в случае неполной семьи, один из родителей (усыновителей), которые воспитывают или воспитали семерых и более детей – граждан Российской Федерации в соответствии с требованиями семейного законодательства Российской Федерации.

Награждение орденом «Родительская слава» производится по достижении седьмым ребенком возраста трех лет и при наличии в живых остальных детей, за исключением следующих случаев: учитываются дети, погибшие или пропавшие без вести при защите Отечества или его интересов, при исполнении воинского, служебного или гражданского долга, а также в результате террористических актов и чрезвычайных ситуаций, умершие вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при указанных обстоятельствах, либо вследствие трудового увечья или профессионального заболевания.

1.4. К награждению медалью ордена «Родительская слава» имеют право быть представлены родители (усыновители), проживающие на территории города Мурманска, состоящие в браке, заключенном в органах записи актов гражданского состояния, либо, в случае неполной семьи, один из родителей (усыновителей), которые воспитывают или воспитали четверых и более детей – граждан Российской Федерации в соответствии с требованиями семейного законодательства Российской Федерации.

Награждение медалью ордена «Родительская слава» производится по достижении четвертым ребенком возраста трех лет и при наличии в живых остальных детей, за исключением следующих случаев: учитываются дети, погибшие или пропавшие без вести при защите Отечества или его интересов, при исполнении воинского, служебного или гражданского долга, а также в результате террористических актов и чрезвычайных ситуаций, умершие вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при указанных обстоятельствах, либо вследствие трудового увечья или профессионального заболевания.

1.5. Присвоение звания «Мать-героиня», награждение орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» (далее – государственные награды) производится при условии, что представленные к государственной награде родители (усыновители) образуют социально ответственную семью, ведут здоровый образ жизни, обеспечивают надлежащий уровень заботы о здоровье, образовании, физическом, духовном и нравственном развитии детей, полное и гармоничное развитие их личности, подают пример в укреплении института семьи и воспитании детей.

Присвоение звания «Мать-героиня» производится при условии, что награждаемая и ее дети являются гражданами Российской Федерации.

1.6. Представление к государственной награде усыновителей производится при условии достойного воспитания и содержания усыновленных (удочеренных) детей в течение не менее пяти лет.

2. Правила подачи документов, необходимых для представления к награждению
государственными наградами, в администрацию города Мурманска

2.1. При выдвижении кандидатур на награждение государственными наградами необходимо учитывать действующее наградное законодательство, которое не допускает повторного награждения государственной наградой за одни и те же заслуги.

2.2. Заявление о рассмотрении вопроса о представлении к присвоению звания «Мать-героиня» составляется по форме, утвержденной приложением № 1 к решению Совета депутатов города Мурманска от 13.12.2024 № 6-90 «О реализации подпункта в) пункта 17.1 Положения о государственных наградах Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» (далее – Решение Совета Депутатов).

Заявление о рассмотрении вопроса о представлении родителей (усыновителей) к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» составляется по форме, утвержденной приложением № 2 к Решению Совета Депутатов.

2.3. Заявление о рассмотрении вопроса о представлении к государственной награде на имя Главы города Мурманска подается заинтересованными лицами (родителями (усыновителями), органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, организациями независимо от форм собственности, зарегистрированными на территории города Мурманска, в уполномоченный орган по осуществлению работы по рассмотрению, подготовке и направлению документов о представлении родителей (усыновителей) к награждению государственными наградами (далее – уполномоченный орган).

3. Перечень необходимых документов

3.1. К заявлению предоставляются следующие документы:
- копии паспортов родителей (усыновителей) и детей старше 14 лет;
- копии свидетельств о рождении детей;
- копия свидетельства об усыновлении (удочерении) (для усыновителей);
- копия свидетельства о заключении брака лиц, представляемых к награждению (для полной семьи);
- характеристика с места работы на лиц, представляемых к награждению (при наличии трудовых отношений), или характеристика (заключение) на семью с места учебы детей либо из органа (организации) социальной поддержки населения в городе Мурманске (для неработающих или осуществляющих индивидуальную трудовую деятельность);
- справка с места работы (при наличии трудовых отношений) на лиц, представляемых к награждению, с указанием должности, организационно-правовой формы юридического лица (копия первой страницы устава) и места осуществления ими трудовой деятельности с необходимыми реквизитами – должность, фамилия должностного лица, выдавшего справку, дата, печать (при наличии);
- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для лиц, осуществляющих индивидуальную трудовую деятельность);
- характеристики на детей с места учебы (работы) детей, подписанные руководителем организации, в которой гражданин учится или работает;
- акт обследования социально-бытовых условий проживания семьи;
- данные проверок правоохранительных органов (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на лиц, представляемых к награждению, и каждого совершеннолетнего ребенка;
- копии документов, подтверждающих награждение лиц, представляемых к награждению, и (или) детей (государственные, ведомственные, региональные, местные награды);
- справки из военного комиссариата, учреждений здравоохранения, уполномоченных органов, организаций о детях, погибших или пропавших без вести при защите Отечества или его интересов, при исполнении воинского, служебного или гражданского долга, а также в результате террористических актов и чрезвычайных ситуаций, умерших вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученного при указанных обстоятельствах, либо вследствие трудового увечья или профессионального заболевания;
- письменное согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к Решению Совета Депутатов;
- письменное согласие на распространение персональных данных согласно приложению № 4 к Решению Совета Депутатов.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе фотографии семьи, детей, видеоматериалы, копии публикаций средств массовой информации о данной семье, о достижениях родителей (усыновителей) и (или) детей и иные документы.

3.2. Документы, представленные в уполномоченный орган с нарушением настоящего порядка, возвращаются отправителю без рассмотрения.

4. Заключительные положения

4.1. В ходе работы по подготовке ходатайства уполномоченный орган имеет право:
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений и других организаций информацию, необходимую для принятия решения;
- проверять информацию, представленную для рассмотрения кандидатур на награждение государственными наградами.

4.2. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3.1 настоящего порядка, уполномоченный орган подготавливает наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» (далее – наградной лист), для рассмотрения на комиссии по рассмотрению и утверждению кандидатур для представления к присвоению звания «Мать-героиня» или к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» (далее – Комиссия).

4.3. При заполнении наградного листа уполномоченный орган руководствуется методическими рекомендациями.

В наградном листе в пункте «Основания представления к награждению» должны отражаться конкретные заслуги родителей (усыновителей) в воспитании детей. Дети, родители которых представляются к награждению государственной наградой, должны являться примером для окружающих: в учебе – прилежными учениками и успевать по всем школьным предметам; являться участниками – победителями и занявшими призовые места в олимпиадах, творческих конкурсах, в спорте; принимать активное участие в общественной жизни класса и школы; посещать различные кружки; если дети обучаются в средних и высших учебных заведениях – успешно справляться с учебной программой, не иметь академических задолженностей, вести активную общественную деятельность (подтверждается характеристикой из учебного заведения); при воспитании ребенка-инвалида указывается вклад родителей в адаптацию ребенка к полноценной жизни в обществе, создание условий для его гармоничного развития; если дети трудятся на производстве - обязательно прилагаются характеристики с места работы об их трудовых успехах.

4.4. Срок рассмотрения заявления с поступившими документами составляет 30 дней со дня их поступления.

4.5. Уполномоченный орган на основании протокола заседания Комиссии:
- направляет на согласование наградной лист в структурные подразделения администрации города Мурманска, уполномоченные в сферах социальной защиты населения, здравоохранения, образования, опеки и попечительства, а также в Управление Министерства внутренних дел России по городу Мурманску;
- готовит проект решения Совета депутатов города Мурманска о ходатайстве о представлении родителей (усыновителей) к награждению государственными наградами (далее – Проект решения).

4.6. Глава города Мурманска вносит Проект решения вместе с документами и материалами по существу Проекта решения, в том числе с оформленным наградным листом, на рассмотрение Совета депутатов города Мурманска.

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 25.02.2025 № 724

Положение о комиссии по рассмотрению и утверждению
кандидатур, представляемых к присвоению звания «Мать-героиня»
или к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению и утверждению кандидатур для представления к присвоению звания «Мать-героиня» или к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» (далее – Комиссия) создается для рассмотрения документов и определения кандидатур для подготовки ходатайства о представлении многодетных матерей к присвоению звания «Мать-героиня», родителей (усыновителей) к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» (далее – государственные награды).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Указами Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», от 15.08.2022 № 558 «О некоторых вопросах совершенствования государственной наградной системы Российской Федерации», методическими рекомендациям о порядке оформления и представления документов о награждении государственными наградами Российской Федерации (письмо Управления Президента Российской Федерации по государственным наградам администрации Президента Российской Федерации от 04.04.2012 № АК-3560) (далее – методические рекомендации), Уставом муниципального образования городской округгород-герой Мурманск, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Мурманск и настоящим положением о комиссии по рассмотрению и утверждению кандидатур, представляемых к присвоению звания «Мать-героиня» или к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» (далее – Положение).

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска.

1.4. Комиссия формируется в составе восьми человек. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии – представители органов местного самоуправления, осуществляющих деятельность в сфере социальной защиты населения, здравоохранения, образования, опеки и попечительства, а также Управления Министерства внутренних дел России по городу Мурманску.

1.5. Положение о Комиссии принимается, изменяется и дополняется постановлением администрации города Мурманска.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, а также хранение протоколов заседаний и иных документов, связанных с деятельностью комиссии по принятию решений о представлении (отклонении к представлению) родителей (усыновителей) к награждению государственными наградами, осуществляет уполномоченный орган по осуществлению работы по рассмотрению, подготовке и направлению документов о представлении родителей к награждению государственными наградами (далее – уполномоченный орган).

2. Основные задачи

2.1. Рассмотрение документов, предоставленных уполномоченным органом на заседание Комиссии.

2.2. Вынесение решения об утверждении (или отклонении) кандидатуры для представления к награждению государственной наградой.

3. Порядок работы

3.1. В целях реализации своих задач Комиссия имеет право:
- самостоятельно определять режим своей работы;
- принимать на рассмотрение документы для представления к награждению государственными наградами;
- запрашивать и получать информацию, касающуюся деятельности Комиссии;
- заслушивать на своих заседаниях должностных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.2. Организационное обеспечение деятельности Комиссии, введение протокола заседания осуществляет секретарь Комиссии.

3.3. Комиссия принимает решение простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим голосом является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем Комиссии. В протоколе указываются личные данные (фамилия, имя, отчество) кандидатуры, которые были одобрены на представление к награде или отклонены (при наличии).

Вечерний Мурманск

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

И. О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА
К. А. МИНКО.

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

ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ:
отдел подписки и доставки — 47-75-83, e-mail: vmdost@mail.ru
приемная — тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru
отдел рекламы и развития – 8-960-028-15-07; e-mail: reklama@vmnews.ru
служба новостей — 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79, e-mail: vmnews@vmnews.ru

Свободная (договорная) цена.
Подписные индексы: 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный 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 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 МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «М51», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 4.03.2025 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00393 от 23 ноября 2020 г. Специальный выпуск газеты «Вечерний Мурманск» выходит в свет отдельным номером газеты «Вечерний Мурманск». Тираж – 1000 экз. Зак. 31744. (12+)