

Вечерний Мурманск



5 августа 2022, пятница

СПЕЦВЫПУСК № 409

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2022

№ 2147

О внесении изменений в муниципальную программу города Мурманска «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018 - 2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3605 (в ред. постановлений от 16.05.2018 № 1363, от 23.08.2018 № 2739, от 12.11.2018 № 3902, от 17.12.2018 № 4380, от 18.12.2018 № 4401, от 02.09.2019 № 2938, от 28.11.2019 № 3954, от 13.12.2019 № 4193, от 16.12.2019 № 4235, от 13.05.2020 № 1151, от 26.06.2020 № 1468, от 07.09.2020 № 2079, от 09.12.2020 № 2837, от 16.12.2020 № 2918, от 24.06.2021 № 1728, от 18.08.2021 № 2143, от 29.11.2021 № 3036, от 14.12.2021 № 3205, от 17.12.2021 № 3262)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса 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 16.12.2021 № 32-432 «О бюджете муниципального образования город Мурманск на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением администрации города Мурманска от 21.08.2013 № 2143 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Мурманска, утвержденных до 2022 года» и в целях повышения эффективности и результативности расходования бюджетных средств **постановляю:**

1. Внести в муниципальную программу города Мурманска «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018 - 2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3605 (в ред. постановлений от 16.05.2018 № 1363, от 23.08.2018 № 2739, от 12.11.2018 № 3902, от 17.12.2018 № 4380, от 18.12.2018 № 4401, от 02.09.2019 № 2938, от 28.11.2019 № 3954, от 13.12.2019 № 4193, от 16.12.2019 № 4235, от 13.05.2020 № 1151, от 26.06.2020 № 1468, от 07.09.2020 № 2079, от 09.12.2020 № 2837, от 16.12.2020 № 2918, от 24.06.2021 № 1728, от 18.08.2021 № 2143, от 29.11.2021 № 3036, от 14.12.2021 № 3205, от 17.12.2021 № 3262), следующие изменения:

1.1. В таблице раздела «Паспорт муниципальной программы»:

1.1.1. Строку «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования программы	3 583 619,8 тыс. рублей всего, в том числе: - средства бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – МБ): 3 233 326,9 тыс. рублей всего, в том числе: 2018 год – 488 632,3 тыс. рублей; 2019 год – 510 049,6 тыс. рублей; 2020 год – 451 337,8 тыс. рублей; 2021 год – 398 799,6 тыс. рублей; 2022 год – 538 574,7 тыс. рублей; 2023 год – 428 199,9 тыс. рублей; 2024 год – 417 733,0 тыс. рублей; - средства областного бюджета (далее – ОБ): 292,9 тыс. рублей всего, в том числе: 2018 год – 38,7 тыс. рублей; 2019 год – 39,1 тыс. рублей; 2020 год – 36,8 тыс. рублей; 2021 год – 38,7 тыс. рублей; 2022 год – 44,7 тыс. рублей; 2023 год – 46,5 тыс. рублей; 2024 год – 48,4 тыс. рублей; - внебюджетные источники (далее – ВБ): 350 000,0 тыс. рублей всего, в том числе: 2018 год – 50 000,0 тыс. рублей; 2019 год – 50 000,0 тыс. рублей; 2020 год – 50 000,0 тыс. рублей; 2021 год – 50 000,0 тыс. рублей; 2022 год – 50 000,0 тыс. рублей; 2023 год – 50 000,0 тыс. рублей; 2024 год – 50 000,0 тыс. рублей
---	---

1.1.2. В строке «Ожидаемые конечные результаты реализации программы»:

- цифру «2» заменить цифрой «3»;
- число «12» заменить числом «13».

1.2. В разделе I «Подпрограмма «Ремонт элементов благоустройства города Мурманска» на 2018 – 2024 годы»:

1.2.1. В таблице подраздела «Паспорт подпрограммы»:

- в строке «Финансовое обеспечение подпрограммы»:

а) число «6 303,7» заменить числом «11 303,7»;

б) слова «2022 год – 0,0 тыс. руб.» заменить словами «2022 год – 5 000,0 тыс. руб.»;

- в строке «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы» цифру «2» заменить цифрой «3».

1.2.2. В столбце 10 таблицы подраздела 2 «Основные цели и задачи подпрограммы, целевые показатели (индикаторы) реализации подпрограммы» цифру «0» заменить цифрой «1».

1.2.3. В подразделе 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы»:

- пункт 3.2 «Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2022 – 2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- пункт «Детализация основных мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.2.4. Подраздел 4 «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.2.5. В подразделе 6 «Оценка эффективности подпрограммы, рисков ее реализации» цифру «2» заменить цифрой «3».

1.3. В разделе II «Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018 – 2024 годы»:

1.3.1. Строку «Объемы и источники финансирования» таблицы подраздела «Паспорт подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	379 257,3 тыс. рублей всего, в том числе: - МБ: 29 257,3 тыс. рублей всего, в том числе: 2018 год – 1 063,8 тыс. рублей; 2019 год – 1 480,0 тыс. рублей; 2020 год – 3 773,5 тыс. рублей; 2021 год – 2 707,1 тыс. рублей; 2022 год – 2 594,9 тыс. рублей; 2023 год – 12 193,1 тыс. рублей; 2024 год – 5 444,9 тыс. рублей; - ВБ: 350 000,0 тыс. рублей всего, в том числе: 2018 год – 50 000,0 тыс. рублей; 2019 год – 50 000,0 тыс. рублей;
-----------------------------------	--

	2020 год – 50 000,0 тыс. рублей; 2021 год – 50 000,0 тыс. рублей; 2022 год – 50 000,0 тыс. рублей; 2023 год – 50 000,0 тыс. рублей; 2024 год – 50 000,0 тыс. рублей
--	---

1.3.2. Подраздел 1 «Характеристика проблемы, на решение которой направлена подпрограмма» после последнего абзаца дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«В ходе реализации в 2014 – 2017 годах подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования город Мурманск» на 2014 – 2019 годы выполнены следующие мероприятия:

1) комитетом по культуре администрации города Мурманска выполнены работы по замене входной группы в МБУДО ДХШ и работы по замене деревянных оконных блоков на оконные блоки из ПВХ в МБУДО ДШИ № 1;

2) комитетом по образованию администрации города Мурманска:

- выполнены работы по автоматизации систем теплоснабжения (установка систем автоматического регулирования теплоснабжения) в 29 образовательных учреждениях на 30 объектах;

- выполнены работы по повышению тепловой защиты зданий, строений, сооружений при капитальном ремонте, утепление зданий, строений, сооружений в семи подведомственных учреждениях;

- выполнены работы, направленные на обеспечение соблюдения температурного режима в соответствии с санитарными нормами, в помещениях трех образовательных учреждений;

- выполнены работы по модернизации системы отопления спортивного зала и первого этажа МБОУ г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 57»;

- разработаны программы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в 41 образовательном учреждении;

3) комитетом по жилищной политике администрации города Мурманска:

- выполнены мероприятия по разработке и ежегодной актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования город Мурманск;

- выполнены мероприятия по актуализации схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Мурманск;

- предоставлена субсидия на возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов в отношении 22 многоквартирных домов;

- возмещены расходы 102 нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда на приобретение и установку индивидуальных приборов учета.»

1.3.3. Пункт 3.2 «Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2022 – 2024 годы» подраздела 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.3.4. В подразделе 4 «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы»:

- число «390 355,5» заменить числом «379 257,3»;

- таблицу изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

1.4. В разделе III «Подпрограмма «Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования город Мурманск к работе в осенне-зимний период» на 2018 – 2024 годы»:

1.4.1. В таблице подраздела «Паспорт подпрограммы»:

- в строке «Финансовое обеспечение подпрограммы»:

а) число «75 668,0» заменить числом «84 367,4»;

б) число «24 433,0» заменить числом «33 132,4»;

- в строке «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы» число «12» заменить числом «13».

1.4.2. В подразделе 1 «Характеристика проблемы, на решение которой направлена подпрограмма»:

- число «12» заменить числом «13»;

- после второго абзаца дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«Для решения указанной проблемы реализована ВЦП «Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования город Мурманск к работе в осенне-зимний период» на 2014 – 2019 годы, в рамках которой в период 2014 – 2017 годов выполнен капитальный ремонт 22 участков инженерных сетей, в том числе:

- 11 участков сетей водоотведения;

- девяти участков сетей водоснабжения;

- одного участка сети теплоснабжения;

- одного участка воздушной линии.»

1.4.3. В столбце 10 таблицы подраздела 2 «Основные цели и задачи подпрограммы, целевые показатели (индикаторы) реализации подпрограммы» цифру «1» заменить цифрой «2».

1.4.4. В подразделе 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы»:

- пункт 3.2 «Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2022 – 2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;

- пункт «Детализация направлений расходов на 2018 – 2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему постановлению;

- в пункте «Детализация мероприятий подпрограммы» подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. В 2022 году.

Реконструкция сети ливневой канализации, расположенной в районе многоквартирного дома 19 по улице Достоевского.

Реконструкции сети водоотведения по пр. Ленина, дом 45.

Инженерные изыскания для разработки проектной документации на капитальный ремонт муниципальных сетей, разработка проектной документации, проверка достоверности определения сметной стоимости.»

1.4.5. В таблице подраздела 4 «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы»:

- число «75 668,0» заменить числом «84 367,4»;

- число «24 433,0» заменить числом «33 132,4».

1.5. В разделе IV «Подпрограмма «Капитальный и текущий ремонт объектов муниципальной собственности города Мурманска» на 2018 – 2024 годы»:

1.5.1. В таблице подраздела «Паспорт подпрограммы» в строке «Финансовое обеспечение подпрограммы»:

- число «1 511 437,2» заменить числом «1 510 195,7»;

- число «218 024,4» заменить числом «229 197,6»;

- число «174 408,8» заменить числом «161 994,1».

1.5.2. В подразделе 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы»:

- пункт 3.2 «Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2022 – 2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 8 к настоящему постановлению;

- пункт «Детализация направлений расходов на 2018 – 2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 9 к настоящему постановлению;

- в пункте «Детализация мероприятий подпрограммы» подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. В 2022 году.

Капитальный и текущий ремонт муниципальных квартир, комнат и мест общего пользования.

Прочие работы:

- разработка проектной документации;

- обследования многоквартирных жилых домов;

- подготовительные работы для обеспечения ремонта пустующих жилых помещений;

- содержание, электроснабжение и техническое обслуживание ОПС объектов незавершенного строительства;



- содержание земельных участков, переданных в безвозмездное пользование;
 - ограничение доступа к объектам незавершенного строительства;
 - обеспечение безопасности объектов незавершенного строительства, пустующих жилых помещений;
 - экспертные оценки, авторский надзор, проверка достоверности определения сметной стоимости, технологические присоединения, инженерные изыскания, лабораторные испытания, отбор проб, экспертиза.

Устранение аварий на муниципальных, на бесхозяйных до передачи их в эксплуатацию и на обладающих признаками бесхозяйных сетях и объектах коммунального назначения.

Реконструкции теплотрассы на объекте: «Котельная по улице Фестивальная, дом 10 в городе Мурманске (дублер)». Капитальный и текущий ремонт коммунальных муниципальных сетей.

Демонтаж рекламных конструкций с кровель и фасадов многоквартирных жилых домов и объектов незавершенного строительства.

Капитальный и текущий ремонт объектов.

Обеспечение деятельности подведомственного учреждения.».

1.5.3. В таблице подраздела 4 «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы»:

- число «1 511 437,2» заменить числом «1 510 195,7»;

- число «218 024,4» заменить числом «229 197,6»;

- число «174 408,8» заменить числом «161 994,1».

1.6. В разделе VI «Подпрограмма «Представление интересов муниципального образования город Мурманск как собственника жилых помещений» на 2018 – 2024 годы»:

1.6.1. Подраздел 1 «Характеристика проблемы, на решение которой направлена подпрограмма» после последнего абзаца дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«В ходе реализации ВЦП «Представление интересов муниципального образования город Мурманск как собственника жилых помещений» на 2014 – 2019 годы за 2014 – 2017 годы были достигнуты следующие результаты:

1. Представление интересов муниципального образования город Мурманск как собственника жилых помещений обеспечено в полном объеме путем исполнения муниципальным казенным учреждением «Новые формы управления» функций, предусмотренных уставом учреждения в отношении более чем 2000 многоквартирных домов, в которых имеются помещения, находящиеся в муниципальной собственности.

2. Исполнена обязанность муниципального образования город Мурманск по уплате взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, в которых имеются помещения, находящиеся в муниципальной собственности, начиная с 2015 года в объеме более 89 300,0 тысяч рублей.

3. В целях поддержания сохранности имущества, продления сроков эксплуатации, снижения физического износа муниципальных котельных, многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) пониженной капитальности, а также специализированного жилищного фонда предоставлены меры муниципальной поддержки органи-

зациям и предприятиям жилищно-коммунального комплекса в объеме более 98 700,0 тысяч рублей.

4. В целях реализации положений решения Мурманского городского Совета от 21.12.1990 № 9 «О дополнительных льготах бывшим жителям или защитникам блокадного Ленинграда» предоставлялась субсидия на возмещение затрат управляющих и ресурсоснабжающих организаций по оказанию мер социальной поддержки жителям и защитникам блокадного Ленинграда в части предоставления льготы в размере 50 % по оплате жилищно-коммунальных услуг. Всего за период реализации ВЦП предоставлены субсидии в размере более 1 300,0 тысяч рублей.».

1.6.2. Пункт 3.2 «Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2022 – 2024 годы» подраздела 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 10 к настоящему постановлению.

1.7. В разделе VII «Аналитическая ведомственная целевая программа «Обеспечение деятельности комитета по жилищной политике администрации города Мурманска» на 2018 – 2024 годы»:

1.7.1. В таблице подраздела «Паспорт АВЦП» в строке «Финансовое обеспечение АВЦП»:

- число «372 986,7» заменить числом «374 998,4»;

- число «372 693,8» заменить числом «374 705,5»;

- число «60 531,9» заменить числом «62 543,6».

1.7.2. Пункт 3.2 «Перечень основных мероприятий на 2022 – 2024 годы» подраздела 3 «Перечень основных мероприятий» изложить в новой редакции согласно приложению № 11 к настоящему постановлению.

2. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О. В.) обеспечить финансирование реализации муниципальной программы города Мурманска «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018 – 2024 годы в объеме, установленном решением Совета депутатов города Мурманска о бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год.

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

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 22.06.2022.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска

Ю. В. СЕРДЕЧКИН.

Приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2147

3.2. Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2022 – 2024 годы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				Всего	2022 год	2023 год	2024 год	Наименование показателя, ед. измерения	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Цель: обеспечение благоустройства отдельных элементов территории города Мурманска												
1.	Основное мероприятие: приведение подпорных стенок к нормативным требованиям	2022	МБ	5 000,0	5 000,0	0,0	0,0	Доля отремонтированных подпорных стенок от запланированного на год объема, %	100	-	-	Комитет по строительству администрации города Мурманска (далее – КС АГМ), ММКУ «Управление капитального строительства» (далее – ММКУ «УКС»)
1.1.	Капитальный и текущий ремонт подпорных стенок	2022	МБ	5 000,0	5 000,0	0,0	0,0	Осуществление работ по капитальному и текущему ремонту подпорных стенок (да – 1, нет – 0) Количество отремонтированных подпорных стенок, шт.	1	0	0	КС АГМ, ММКУ «УКС»
	Всего по подпрограмме	2022	МБ	5 000,0	5 000,0	0,0	0,0					

Приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2147

Детализация основных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (год)
1	2	3
1	Капитальный ремонт подпорной стены в районе дома 18 по проезду Северному	2018
2	Капитальный ремонт подпорной стенки, расположенной в районе строящегося объекта спорта «Крытый каток с искусственным льдом МАУ ГСЦ «Авангард», расположенного по адресу: ул. Капитана Орликовой, 9 микрорайон	2021, 2022

Приложение № 3 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2147

4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Источник финансирования	Всего, тыс. руб.	В т.ч. по годам реализации, тыс. руб.						
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего по подпрограмме	11 303,7	2 907,4	0,0	2 736,2	660,1	5 000,0	0,0	0,0
в том числе за счет:								
средств бюджета муниципального образования город Мурманск	11 303,7	2 907,4	0,0	2 736,2	660,1	5 000,0	0,0	0,0
в том числе по заказчикам:								
комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска	2 907,4	2 907,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе за счет:								
средств бюджета муниципального образования город Мурманск	2 907,4	2 907,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
комитет по строительству администрации города Мурманска	8 396,3	0,0	0,0	2 736,2	660,1	5 000,0	0,0	0,0
в том числе за счет:								
средств бюджета муниципального образования город Мурманск	8 396,3	0,0	0,0	2 736,2	660,1	5 000,0	0,0	0,0

Объемы ассигнований бюджетных средств подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета муниципального образования город Мурманск на соответствующий год.

Приложение № 4 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2147

3.2. Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2022 – 2024 годы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				Всего	2022 год	2023 год	2024 год	Наименование показателя, ед. измерения	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Цель: повышение энергетической эффективности при производстве, передаче и потреблении энергетических ресурсов и создание условий для перевода экономики и бюджетной сферы муниципального образования город Мурманск на энергосберегающий путь развития												
Задача 1: энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном секторе												
1	Основное мероприятие: модернизация энергетических систем с целью эффективного использования энергоресурсов	2022-2024	МБ	2 520,0	840,0	840,0	840,0	Количество мероприятий, ед.	51	51	51	Комитет по образованию администрации города Мурманска, комитет по жилищной политике администрации города Мурманска
1.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	2022-2024	МБ	2 520,0	840,0	840,0	840,0	Количество учреждений, ед.	1	1	1	Комитет по образованию администрации города Мурманска
1.2	Сбор и обработка данных по потреблению энергетических ресурсов организациями с участием муниципального образования город Мурманск	2022-2024		не требует финансирования				Количество собранных данных, подготовленных отчетов, ед.	50	50	50	Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска



Итого по задаче 1		2022-2024	МБ	2 520,0	840,0	840,0	840,0					
Задача 2: энергосбережение и повышение энергетической эффективности жилищного фонда												
2.	Основное мероприятие: мероприятия по улучшению энергетических характеристик жилищного фонда	2022-2024	Всего: в т.ч.	167 712,9	51 754,9	61 353,1	54 604,9	Количество мероприятий, ед.	733	735	733	Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска, управляющие организации, МКУ «Новые формы управления», комитет по строительству администрации города Мурманска, ММКУ «Управление капитального строительства», конкурсный отбор
			МБ	17 712,9	1 754,9	11 353,1	4 604,9					
			ВБ	150 000,0	50 000,0	50 000,0	50 000,0					
2.1.	Возмещение затрат ресурсоснабжающим организациям по установке коллективных (общедомовых) приборов учета	2022-2024	МБ	1 310,4	436,8	436,8	436,8	Количество многоквартирных домов, оснащенных общедомовыми приборами учета энергетических ресурсов, по которым предоставлена субсидия, ед.	8	8	8	Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска
2.2.	Актуализация схемы теплоснабжения города Мурманска	2022-2024	МБ	9 150,0	1 150,0	4 000,0	4 000,0	Количество заключенных муниципальных контрактов на выполнение работ по актуализации схемы теплоснабжения города Мурманска, ед.	1	1	1	Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска, конкурсный отбор
2.3.	Возмещение расходов нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда на приобретение и установку индивидуальных, общих (квартирных) и комнатных приборов учета электрической энергии, газа, холодной и горячей воды	2022-2024	МБ	504,3	168,1	168,1	168,1	Количество нанимателей, которым возмещены затраты на установку индивидуальных, общих (квартирных) и комнатных приборов учета электрической энергии, газа, холодной и горячей воды, чел.	24	24	24	Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска, МКУ «Новые формы управления»
2.4.	Софинансирование за счет средств местного бюджета к субсидии из областного бюджета на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	2023	МБ	6 748,2	0,0	6 748,2	0,0	Осуществление деятельности по модернизации системы водоснабжения, да – 1, нет - 0	0	1	0	Комитет по строительству администрации города Мурманска, ММКУ «Управление капитального строительства»
2.5.	Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности жилищного фонда	2022 - 2024	ВБ	150 000,0	50 000,0	50 000,0	50 000,0	Количество МКД, в которых проведены мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, ед.	700	700	700	Управляющие организации, комитет по жилищной политике администрации города Мурманска
Итого по задаче 2		2022-2024	Всего: в т.ч.	167 712,9	51 754,9	61 353,1	54 604,9					
			МБ	17 712,9	1 754,9	11 353,1	4 604,9					
			ВБ	150 000,0	50 000,0	50 000,0	50 000,0					
Всего по подпрограмме		2022-2024	Всего: в т.ч.	170 232,9	52 594,9	62 193,1	55 444,9					
			МБ	20 232,9	2 594,9	12 193,1	5 444,9					
			ВБ	150 000,0	50 000,0	50 000,0	50 000,0					

Приложение № 5 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2147

Изменения в обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Источник финансирования	Всего, тыс. руб.	В том числе по годам реализации, тыс. рублей						
		2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего по подпрограмме:	379 257,3	51 063,8	51 480,0	53 773,5	52 707,1	52 594,9	62 193,1	55 444,9
в том числе за счет:								
средств бюджета муниципального образования город Мурманск	29 257,3	1 063,8	1 480,0	3 773,5	2 707,1	2 594,9	12 193,1	5 444,9
внебюджетных средств	350 000,0	50 000,0	50 000,0	50 000,0	50 000,0	50 000,0	50 000,0	50 000,0
в том числе по заказчиком:								
комитет по образованию администрации города Мурманска	5 880,0	840,0	840,0	840,0	840,0	840,0	840,0	840,0
в том числе за счет:								
средств бюджета муниципального образования город Мурманск	5 880,0	840,0	840,0	840,0	840,0	840,0	840,0	840,0
комитет по жилищной политике администрации города Мурманска	366 629,1	50 223,8	50 640,0	52 933,5	51 867,1	51 754,9	54 604,9	54 604,9
в том числе за счет:								
средств бюджета муниципального образования город Мурманск	16 629,1	223,8	640,0	2 933,5	1 867,1	1 754,9	4 604,9	4 604,9
внебюджетных средств	350 000,0	50 000,0	50 000,0	50 000,0	50 000,0	50 000,0	50 000,0	50 000,0
комитет по строительству администрации города Мурманска	6 748,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6 748,2	0,0
в том числе за счет:								
средств бюджета муниципального образования город Мурманск	6 748,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6 748,2	0,0

Приложение № 6 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2147

3.2. Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2022 – 2024 годы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий		
				Всего	2022 год	2023 год	2024 год	Наименование показателя, ед. измерения			2022 год		2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9			10	11	12	13
Цель: обеспечение готовности коммунальных систем жизнеобеспечения к осенне-зимнему периоду														
1	Основное мероприятие: обеспечение готовности коммунальных систем жизнеобеспечения к работе в осенне-зимний период	2022	МБ:	33 132,4	33 132,4	0,0	0,0	Доля отремонтированных коммунальных сетей от запланированного количества (на соответствующий год), %			100,0	-	-	КС АГМ, ММКУ «УКС»
1.1	Капитальный ремонт муниципальных коммунальных сетей	2022	МБ:	100,0	100,0	0,0	0,0	Количество инженерных изысканий, проверок достоверности определения сметной стоимости, экспертных оценок, обследований, экспертиз, услуг по размещению рекламных материалов, ед.			1	0	0	КС АГМ, ММКУ «УКС»
1.2	Реконструкция муниципальных коммунальных сетей	2022	МБ:	33 032,4	33 032,4	0,0	0,0	Протяженность отремонтированных коммунальных сетей, м.п.			623,0	0,0	0,0	КС АГМ, ММКУ «УКС»
Всего по подпрограмме		2022-2024	МБ:	33 132,4	33 132,4	0,0	0,0							

Приложение № 7 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2147

Детализация направлений расходов на 2018 – 2024 годы

№ п/п	Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.							
			Всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Основное мероприятие: обеспечение готовности коммунальных систем жизнеобеспечения к работе в осенне-зимний период	МБ:	84 367,4	5 095,1	4 272,5	34 945,8	6 921,6	33 132,4	0,0	0,0
1.1	Капитальный ремонт муниципальных коммунальных сетей	МБ:	5 115,2	1 521,3	2 834,9	202,6	456,4	100,0	0,0	0,0
1.1.1	Капитальный ремонт коммунальных сетей	МБ:	3 766,2	991,6	2 774,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.2	Инженерные изыскания, проверка достоверности определения сметной стоимости, экспертная оценка, обследования, экспертиза	МБ:	1 349,0	529,7	60,3	202,6	456,4	100,0	0,0	0,0
1.1.3	Разработка проектной документации на капитальный ремонт коммунальных сетей	МБ:	Не требует финансирования							
1.2	Капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры	МБ:	31 822,0	0,0	175,2	31 646,8	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.1	Капитальный ремонт коммунальных объектов	МБ:	31 646,8	0,0	0,0	31 646,8	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.2	Инженерные изыскания, проверка достоверности определения сметной стоимости, экспертная оценка, обследования, экспертиза	МБ:	175,2	0,0	175,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3	Реконструкция муниципальных коммунальных сетей	МБ:	47 430,2	3 573,8	1 262,4	3 096,4	6 465,2	33 032,4	0,0	0,0



1.3.1	Реконструкция коммунальных сетей	МБ:	43 656,6	2 552,2	1 087,7	2 568,3	4 416,0	33 032,4	0,0	0,0
1.3.2	Инженерные изыскания, проверка достоверности определения сметной стоимости, экспертная оценка, обследование, экспертиза, размещение материалов в печатных изданиях, мониторинг	МБ:	3 773,6	1 021,6	174,7	528,1	2 049,2	0,0	0,0	0,0
1.3.3	Разработка проектной документации на реконструкцию коммунальных сетей	МБ	Не требует финансирования							
	Итого	МБ:	84 367,4	5 095,1	4 272,5	34 945,8	6 921,6	33 132,4	0,0	0,0

Приложение № 8 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2147

3.2. Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2022 – 2024 годы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий	
				Всего	2022 год	2023 год	2024 год	Наименование показателя, ед. измерения	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Цель: улучшение технических характеристик объектов муниципальной собственности													
1	Основное мероприятие: улучшение технических характеристик объектов муниципальной собственности в жилищно-коммунальной сфере	2022 - 2024	МБ:	541 181,8	227 284,6	161 994,1	151 903,1	Количество мероприятий по улучшению технических характеристик объектов, ед.	177	32	56	КС АГМ, ММКУ «УКС»	
1.1	Капитальный и текущий ремонт объектов муниципальной собственности	2022 - 2024	МБ:	111 194,0	66 957,2	22 118,4	22 118,4	Количество отремонтированных объектов, ед.	109	20	31	КС АГМ, ММКУ «УКС»	
								Осуществление мероприятий по капитальному и текущему ремонту (да – 1, нет – 0)	1	1	1		
1.2	Капитальный и текущий ремонт объектов коммунального хозяйства	2022 - 2024	МБ:	62 821,0	38 336,6	19 484,4	5 000,0	Количество отремонтированных объектов, ед.	68	12	25	КС АГМ, ММКУ «УКС»	
1.3	Расходы на обеспечение деятельности казенных учреждений	2022 - 2024	МБ:	367 166,8	121 990,8	120 391,3	124 784,7	Количество подведомственных учреждений, ед.	1	1	1	КС АГМ, ММКУ «УКС»	
2	Основное мероприятие: развитие инфраструктуры в сфере жилищно-коммунального хозяйства	2022	МБ:	1 913,0	1 913,0	0,0	0,0	Количество мероприятий по развитию инфраструктуры, ед.	1	0	0	КС АГМ, ММКУ «УКС»	
2.1	Строительство объекта с котельными установками и вспомогательным технологическим оборудованием	2022	МБ:	1 913,0	1 913,0	0,0	0,0	Количество объектов незавершенного строительства или построенных объектов, ед.	1	0	0	КС АГМ, ММКУ «УКС»	
Всего по подпрограмме				2022 - 2024	МБ:	543 094,8	229 197,6	161 994,1	151 903,1				

Приложение № 9 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2147

Детализация направлений расходов на 2018 – 2024 годы

№ п/п	Наименование	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.								
			Всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Основное мероприятие: улучшение технических характеристик объектов муниципальной собственности в жилищно-коммунальной сфере	МБ:	1 300 204,0	158 411,0	226 975,8	209 451,7	164 183,7	227 284,6	161 994,1	151 903,1	
1.1	Капитальный и текущий ремонт объектов муниципальной собственности	МБ:	311 829,0	39 048,2	66 236,3	64 945,9	30 404,6	66 957,2	22 118,4	22 118,4	
1.1.1	Капитальный и текущий ремонт объектов	МБ:	307 072,1	38 456,8	65 883,9	64 261,5	29 295,4	66 358,1	21 408,2	21 408,2	
1.1.2	Охрана и мониторинг объектов муниципальной собственности	МБ:	908,7	101,7	69,7	108,6	109,2	99,1	210,2	210,2	
1.1.3	Демонтаж рекламных конструкций и объектов незавершенного строительства	МБ:	3 848,2	489,7	282,7	575,8	1 000,0	500,0	500,0	500,0	
1.2	Капитальный и текущий ремонт объектов коммунального хозяйства	МБ:	123 031,1	10 000,0	15 500,0	19 710,1	15 000,0	38 336,6	19 484,4	5 000,0	
1.2.1	Устранение аварий на муниципальных, на бесхозяйных до передачи их в эксплуатацию и на обладающих признаками бесхозяйных сетях и объектах коммунального назначения	МБ:	88 871,3	10 000,0	14 923,8	17 447,5	11 500,0	20 000,0	10 000,0	5 000,0	
1.2.2	Капитальный и текущий ремонт коммунальных муниципальных сетей	МБ:	34 159,8	0,0	576,2	2 262,6	3 500,0	18 336,6	9 484,4	0,0	
1.3	Расходы на обеспечение деятельности казенных учреждений	МБ:	865 343,9	109 362,8	145 239,5	124 795,7	118 779,1	121 990,8	120 391,3	124 784,7	
2	Основное мероприятие: развитие инфраструктуры в сфере жилищно-коммунального хозяйства	МБ:	209 991,7	124 185,5	79 862,9	2 117,3	1 913,0	1 913,0	0,0	0,0	
2.1	Строительство объекта с котельными установками и вспомогательным технологическим оборудованием	МБ:	209 991,7	124 185,5	79 862,9	2 117,3	1 913,0	1 913,0	0,0	0,0	
Всего			МБ:	1 510 195,7	282 596,5	306 838,7	211 569,0	166 096,7	229 197,6	161 994,1	151 903,1

Приложение № 10 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2147

3.2. Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2022 – 2024 годы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий	
				Всего	2022 год	2023 год	2024 год	Наименование показателя, ед. измерения	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Цель: повышение качества и эффективности управления жилищным фондом города Мурманска, надежности эксплуатации муниципальных котельных													
Задача 1. Обеспечение реализации функций в жилищно-коммунальной сфере													
1.	Основное мероприятие: осуществление полномочий собственника муниципальных жилых помещений	2022-2024	МБ	353 222,9	115 928,6	117 224,0	120 070,3	Количество основных выполняемых функций, ед.	11	11	11	КЖП АГМ, МКУ «НФУ»	
1.1.	Расходы на обеспечение деятельности казенных учреждений	2022-2024	МБ	227 505,0	73 913,7	75 372,5	78 218,8	Количество подведомственных казенных учреждений, ед.	1	1	1	КЖП АГМ, МКУ «НФУ»	
1.2.	Взносы на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов	2022-2024	МБ	125 717,9	42 014,9	41 851,5	41 851,5	Количество выставленных счетов, ед.	1100	1100	1100	КЖП АГМ, МКУ «НФУ»	
Задача 2. Возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в жилищно-коммунальной сфере													
2.	Основное мероприятие: предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат	2022-2024	МБ	160 498,7	64 832,9	47 832,9	47 832,9	Количество организаций, которым предоставлена субсидия, ед.	9	9	9	КЖП АГМ	
2.1.	Возмещение убытков юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по жилищно-коммунальному хозяйству	2022-2024	МБ	143 142,0	47 714,0	47 714,0	47 714,0	Количество получателей субсидии, ед.	3	3	3	КЖП АГМ	
2.2.	Возмещение затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по оказанию мер социальной поддержки жителям и защитникам блокадного Ленинграда по оплате жилья и коммунальных услуг	2022-2024	МБ	356,7	118,9	118,9	118,9	Количество предприятий/ организаций, которым возмещены затраты, ед.	6	6	6	КЖП АГМ	
2.3.	Финансовое обеспечение выполнения работ по капитальному ремонту муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население района Дровяное	2022	МБ	17 000,0	17 000,0	0,0	0,0	Количество отремонтированных объектов, ед.	3	0	0	КЖП АГМ	
								Количество оплаченных счетов на финансовое обеспечение планируемых затрат, ед.	3	0	0		
Всего по подпрограмме				2022-2024	МБ	513 721,6	180 761,5	165 056,9	167 903,2				

Приложение № 11 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2147

3.2. Перечень основных мероприятий на 2022 – 2024 годы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				Всего	2022 год	2023 год	2024 год	Наименование показателя, ед. измерения	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Цель: обеспечение устойчивого функционирования жилищно-коммунального хозяйства города Мурманска через эффективное выполнение муниципальных функций и переданных государственных полномочий												
1.	Основное мероприятие: эффективное выполнение муниципальных функций и переданных государственных полномочий в жилищно-коммунальной сфере	2022 – 2024	Всего, в т.ч.:	190 973,1	62 588,3	62 942,5	65 442,3	Количество реализуемых функций, ед.	34	34	34	Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска
		МБ	190 833,5	62 543,6	62 896,0	65 393,9						
		ОБ	139,6	44,7	46,5	48,4	Количество переданных государственных полномочий, ед.					



1.1.	Расходы на выплату по оплате труда работников органов местного самоуправления	2022 – 2024	МБ	189 110,0	61 942,1	62 335,0	64 832,9	Количество муниципальных служащих, чел.	41	41	41	Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска
1.2.	Расходы на обеспечение функций работников органов местного самоуправления	2022 – 2024	МБ	1 723,5	601,5	561,0	561,0	Количество муниципальных служащих, имеющих право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, чел.	24	24	24	Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска
1.3.	Субвенция бюджету муниципального образования городской округ город-герой Мурманск на реализацию Закона Мурманской области от 19.12.2014 № 1811-01-ЗМО «О сохранении права на меры социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с упразднением поселка городского типа Росляково» в части организации предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг	2022 – 2024	ОБ	139,6	44,7	46,5	48,4	Количество получателей мер социальной поддержки, чел.	77	77	77	Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска
	Всего по АВЦП	2022 – 2024	Всего: в т.ч.:	190 973,1	62 588,3	62 942,5	65 442,3					
			МБ	190 833,5	62 543,6	62 896,0	65 393,9					
			ОБ	139,6	44,7	46,5	48,4					

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2022

№ 2146

О внесении изменений в муниципальную программу города Мурманска «Социальная поддержка» на 2018 - 2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3606 (в ред. постановлений от 07.06.2018 № 1687, от 30.08.2018 № 2893, от 15.11.2018 № 3936, от 11.12.2018 № 4297, от 19.12.2018 № 4415, от 13.05.2019 № 1651, от 16.07.2019 № 2373, от 09.12.2019 № 4087, от 16.12.2019 № 4200, от 16.12.2019 № 4219, от 23.04.2020 № 1066, от 04.08.2020 № 1844, от 10.12.2020 № 2854, от 17.12.2020 № 2942, от 28.06.2021 № 1751, от 06.12.2021 № 3127, от 17.12.2021 № 3273, от 17.12.2021 № 3274, от 27.06.2022 № 1763)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 26.05.2008 № 50-618 «Об утверждении «Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании город Мурманск», постановлением администрации города Мурманска от 21.08.2013 № 2143 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Мурманска, утвержденных до 2022 года», распоряжением администрации города Мурманска от 09.11.2017 № 79-р «Об утверждении перечня муниципальных программ города Мурманска на 2018-2024 годы», в целях реализации мер социальной поддержки отдельных категорий граждан города Мурманска **постановляю:**

1. Внести в муниципальную программу города Мурманска «Социальная поддержка» на 2018 - 2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3606 (в ред. постановлений от 07.06.2018 № 1687, от 30.08.2018 № 2893, от 15.11.2018 № 3936, от 11.12.2018 № 4297, от 19.12.2018 № 4415, от 13.05.2019 № 1651, от 16.07.2019 № 2373, от 09.12.2019 № 4087, от 16.12.2019 № 4200, от 16.12.2019 № 4219, от 23.04.2020 № 1066, от 23.04.2020 № 1066, от 04.08.2020 № 1844, от 10.12.2020 № 2854, от 17.12.2020 № 2942, от 28.06.2021 № 1751, от 06.12.2021 № 3127, от 17.12.2021 № 3273, от 17.12.2021 № 3274, от 27.06.2022 № 1763), следующие изменения:

1.1. Строку «Финансовое обеспечение программы» паспорта муниципальной программы города Мурманска «Социальная поддержка» на 2018-2024 годы изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение программы	Всего по программе: 3 741 944,1 тыс. руб., в т.ч.: муниципальный бюджет (далее – МБ): 650 995,3 тыс. руб., из них: 2018 год – 85 356,0 тыс. руб., 2019 год – 87 948,9 тыс. руб., 2020 год – 84 511,8 тыс. руб., 2021 год – 97 146,3 тыс. руб., 2022 год – 107 855,9 тыс. руб., 2023 год – 93 344,0 тыс. руб., 2024 год – 94 832,4 тыс. руб., областной бюджет (далее – ОБ): 3 065 440,2 тыс. руб., из них: 2018 год – 378 117,1 тыс. руб., 2019 год – 321 526,7 тыс. руб., 2020 год – 423 240,5 тыс. руб., 2021 год – 440 055,4 тыс. руб., 2022 год – 642 260,5 тыс. руб., 2023 год – 434 626,0 тыс. руб., 2024 год – 425 614,0 тыс. руб., федеральный бюджет (далее – ФБ): 25 508,6 тыс. руб., из них: 2018 год – 6 565,9 тыс. руб., 2019 год – 4 381,4 тыс. руб., 2020 год – 5 782,8 тыс. руб., 2021 год – 8 778,5 тыс. руб., 2022 год – 0,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб.
----------------------------------	---

1.2. Строку «Финансовое обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы раздела I «Подпрограмма «Оказание мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа» на 2018 - 2024 годы» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы	Всего по подпрограмме: 2 973 924,3 тыс. руб., в т.ч.: МБ: 19 148,9 тыс. руб., из них: 2018 год – 1 808,8 тыс. руб., 2019 год – 1 501,5 тыс. руб., 2020 год – 1 750,8 тыс. руб., 2021 год – 3 566,2 тыс. руб., 2022 год – 6 521,6 тыс. руб., 2023 год – 2 000,0 тыс. руб., 2024 год – 2 000,0 тыс. руб., ОБ: 2 929 266,8 тыс. руб., из них: 2018 год – 366 597,8 тыс. руб., 2019 год – 310 506,1 тыс. руб., 2020 год – 411 686,0 тыс. руб., 2021 год – 420 305,7 тыс. руб., 2022 год – 610 941,0 тыс. руб., 2023 год – 409 532,6 тыс. руб., 2024 год – 399 697,6 тыс. руб., ФБ: 25 508,6 тыс. руб., из них: 2018 год – 6 565,9 тыс. руб., 2019 год – 4 381,4 тыс. руб., 2020 год – 5 782,8 тыс. руб.,
-------------------------------------	--

	2021 год – 8 778,5 тыс. руб., 2022 год – 0,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб.
--	---

1.3. Таблицы «Перечень основных мероприятий подпрограммы» и «Детализация направлений расходов» раздела I «Подпрограмма «Оказание мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа» на 2018 - 2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Пункт 4 «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы» раздела I «Подпрограмма «Оказание мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа» на 2018 - 2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.5. Строку «Финансовое обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы раздела II «Подпрограмма «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан» на 2018 - 2024 годы» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы	Всего по подпрограмме: 411 262,9 тыс. руб., в т.ч.: МБ: 357 417,6 тыс. руб., из них: 2018 год – 45 035,9 тыс. руб., 2019 год – 53 961,3 тыс. руб., 2020 год – 50 071,0 тыс. руб., 2021 год – 55 401,3 тыс. руб., 2022 год – 51 550,3 тыс. руб., 2023 год – 50 612,7 тыс. руб., 2024 год – 50 785,1 тыс. руб., ОБ: 53 845,3 тыс. руб., из них: 2018 год – 619,9 тыс. руб., 2019 год – 1 003,4 тыс. руб., 2020 год – 1 027,4 тыс. руб., 2021 год – 10 216,8 тыс. руб., 2022 год – 13 127,2 тыс. руб., 2023 год – 13 652,2 тыс. руб., 2024 год – 14 198,4 тыс. руб.
-------------------------------------	--

1.6. Таблицы «Перечень основных мероприятий подпрограммы» и «Детализация направлений расходов» раздела II «Подпрограмма «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан» на 2018 - 2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.7. Пункт 4 «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы» раздела II «Подпрограмма «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан» на 2018 - 2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.8. Строку «Финансовое обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы раздела III «Подпрограмма «Создание доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории города Мурманска» на 2018 - 2024 годы» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы	Всего по подпрограмме: 78 633,8 тыс. руб., в т.ч.: МБ: 69 288,8 тыс. руб., из них: 2018 год – 14 498,4 тыс. руб., 2019 год – 8 199,4 тыс. руб., 2020 год – 6 460,0 тыс. руб., 2021 год – 7 078,8 тыс. руб., 2022 год – 17 852,2 тыс. руб., 2023 год – 7 600,0 тыс. руб., 2024 год – 7 600,0 тыс. руб., ОБ: 9 345,0 тыс. руб., из них: 2018 год – 1 600,0 тыс. руб., 2019 год – 727,9 тыс. руб., 2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 0,0 тыс. руб., 2022 год – 7 017,1 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб.
-------------------------------------	--

1.9. Пункт 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы» раздела III «Подпрограмма «Создание доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории города Мурманска» на 2018 - 2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

1.10. Пункт 4 «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы» раздела III «Подпрограмма «Создание доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории города Мурманска» на 2018 - 2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

1.11. В строке «Финансовое обеспечение АВЦП» паспорта АВЦП раздела V «Аналитическая ведомственная целевая программа «Обеспечение деятельности комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска» на 2018 - 2024 годы» слова «Всего по АВЦП: 245 923,7 тыс. руб., в т.ч.: МБ: 205 129,3 тыс. руб., из них: 2022 год – 31 921,1 тыс. руб.» заменить словами «Всего по АВЦП: 245 934,4 тыс. руб., в т.ч.: МБ: 205 140,0 тыс. руб., из них: 2022 год – 31 931,8 тыс. руб.».

1.12. Строки 1, 1.1, «Всего по АВЦП:» пункта 3 «Перечень основных мероприятий АВЦП» раздела V «Аналитическая ведомственная целевая программа «Обеспечение деятельности комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска» на 2018 - 2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 22.06.2022.

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

Глава администрации города Мурманска

Ю. В. СЕРДЕЧКИН.

Приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2146

3. Перечень основных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.									Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий						Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий	
				всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Наименование, ед. измерения	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год		2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Цель: обеспечение развития семейных форм устройства и оказание мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа



1.	Основное мероприятие: развитие семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2018-2024	Всего:	1745292,4	221398,2	228452,3	247050,8	253348,0	276785,6	264416,6	253840,9	Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных в замещающие семьи, от общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, %	94	95	96	94	94	93	93	КО
			в т.ч.:																	
			МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0	0,0						
			ОБ	1745292,4	221398,2	228452,3	247050,8	253348,0	276785,6	264416,6	253840,9		0,0	0,0						
1.1.	Субвенция на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	2018-2024	Всего:	1745212,8	221398,2	228372,7	247050,8	253348,0	276785,6	264416,6	253840,9	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов, попечителей, чел.	525	496	471	445	465	430	257	КО
			в т.ч.:																	
			МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0							
			ОБ	1745212,8	221398,2	228372,7	247050,8	253348,0	276785,6	264416,6	253840,9		0,0							
1.2.	Проведение тренингов, мастер-классов для приемных родителей	2018-2024	Не требует финансирования									Количество проведенных тренингов, мастер-классов для приемных родителей, ед.	8	8	8	8	8	8	8	КО
1.3.	Субвенция на обеспечение выпускников муниципальных образовательных учреждений из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме в образовательных учреждениях профессионального образования, одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием	2018-2024	Всего:	79,6	0,0	79,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Количество выпускников муниципальных образовательных учреждений из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме в образовательных учреждениях профессионального образования, обеспеченных одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием, чел.	0	1	0	0	0	0	0	КО
			в т.ч.:																	
			МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0							
			ОБ	79,6	0	79,6	0	0	0	0	0		0							
2.	Основное мероприятие: обеспечение защиты жилищных и имущественных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, профилактики социального сиротства	2018-2024	Всего:	1228631,9	153574,3	87936,7	172168,8	179302,4	340677,0	147116,0	147856,7	Доля детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, получающих ежемесячную жилищно-коммунальную выплату, от числа имеющих основания для предоставления ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты, %	100	100	100	100	100	100	100	КО
			в т.ч.:																	
			МБ	19148,9	1808,8	1501,5	1750,8	3566,2	6521,6	2000,0	2000,0		0,0							
			ОБ	1183974,4	145199,6	82053,8	164635,2	166957,7	334155,4	145116,0	145856,7		0,0							
2.1.	Субвенция на реализацию Закона Мурманской области «О патронате» в части финансирования расходов по выплате денежного вознаграждения лицам, осуществляющим постинтернатный патронат в отношении несовершеннолетних и социальный патронат	2018-2024	Всего:	15213,9	1965,9	2011,2	2044,5	2164,7	2251,3	2341,3	2435,0	Число детей, над которыми установлен социальный и постинтернатный патронат, чел.	100	100	102	100	100	100	100	КО
			в т.ч.:																	
			МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0							
			ОБ	15213,9	1965,9	2011,2	2044,5	2164,7	2251,3	2341,3	2435		0,0							
2.2.	Субвенция на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2018-2024	Всего:	122578,9	19153,4	19723,2	19869,3	15289,6	15550,8	16172,8	16819,8	Число детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, которым предоставлена ежемесячная жилищно-коммунальная выплата, чел.	583	567	522	453	443	443	443	КО
			в т.ч.:																	
			МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0							
			ОБ	122578,9	19153,4	19723,2	19869,3	15289,6	15550,8	16172,8	16819,8		0,0							
2.3.	Расходы на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	2018-2024	Всего:	1051753,6	128343,3	62083,9	145992,0	155232,0	312998,4	123552,0	123552,0	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа по договорам найма, да - 1; нет - 0	1	1	1	1	-	-	-	КИО
			в т.ч.:																	
			МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0							
			ОБ	1026245,0	121777,4	57702,5	140209,2	146453,5	312998,4	123552,0	123552,0		0							
2.4.	Организация мероприятий по ремонту квартир (жилых помещений), закрепленных за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2018-2024	Всего:	19148,9	1808,8	1501,5	1750,8	3566,2	6521,6	2000,0	2000,0	Доля отремонтированных квартир (жилых помещений), закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, от общего запланированного количества, %	100	100	100	100	100	100	100	КС, ММКУ «УКС»
			в т.ч.:																	
			МБ	19148,9	1808,8	1501,5	1750,8	3566,2	6521,6	2000,0	2000,0		0,0							
			ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0							
2.5.	Субвенция на осуществление ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо текущего ремонта жилых помещений, право пользования которыми сохранено за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2018-2024	Всего:	19936,6	2302,9	2616,9	2512,2	3049,9	3354,9	3049,9	3049,9	Доля отремонтированных квартир (жилых помещений), закрепленных за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, от общего запланированного количества, %	100	100	100	100	100	100	100	КС, ММКУ «УКС»
			в т.ч.:																	
			МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0							
			ОБ	19936,6	2302,9	2616,9	2512,2	3049,9	3354,90	3049,9	3049,9		0,0							



Всего по подпрограмме:	Всего:	2973924,3	374972,5	316389,0	419219,6	432650,4	617462,6	411532,6	401697,6
	в т.ч.:								
	МБ	19148,9	1808,8	1501,5	1750,8	3566,2	6521,6	2000,0	2000,0
	ОБ	2929266,8	366597,8	310506,1	411686,0	420305,7	610941,0	409532,6	399697,6
	ФБ	25508,6	6565,9	4381,4	5782,8	8778,5	0,0	0,0	0,0

Детализация направлений расходов

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.							
			всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1.	Основное мероприятие: развитие семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Всего:	1745292,4	221398,2	228452,3	247050,8	253348,0	276785,6	264416,6	253840,9
		в т.ч.:								
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	1745292,4	221398,2	228452,3	247050,8	253348,0	276785,6	264416,6	253840,9
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.	Субвенция на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	ОБ	1745212,8	221398,2	228372,7	247050,8	253348,0	276785,6	264416,6	253840,9
1.1.1.	Предоставление полного государственного обеспечения детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в семьях опекунов, попечителей	ОБ	751157,3	97476,6	94658,4	108997,1	100938,2	121215,5	114724,5	113147,0
1.1.2.	Предоставление полного государственного обеспечения детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в приемных семьях	ОБ	405539,9	47243,1	51987,7	56762,6	61279,1	66205,8	62837,6	59224,0
1.1.3.	Предоставление вознаграждения приемному родителю	ОБ	588515,6	76678,5	81726,6	81291,1	91130,7	89364,3	86854,5	81469,9
2.	Основное мероприятие: обеспечение защиты жилищных и имущественных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, профилактика социального сиротства	Всего:	1228631,9	153574,3	87936,7	172168,8	179302,4	340677,0	147116,0	147856,7
		в т.ч.:								
		МБ	19148,9	1808,8	1501,5	1750,8	3566,2	6521,6	2000,0	2000,0
		ОБ	1183974,4	145199,6	82053,8	164635,2	166957,7	334155,4	145116,0	145856,7
		ФБ	25508,6	6565,9	4381,4	5782,8	8778,5	0,0	0,0	0,0
2.4.	Организация мероприятий по ремонту квартир (жилых помещений), закрепленных за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Всего:	19148,9	1808,8	1501,5	1750,8	3566,2	6521,6	2000,0	2000,0
		в т.ч.:								
		МБ	19148,9	1808,8	1501,5	1750,8	3566,2	6521,6	2000,0	2000,0
		ОБ	0,0	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	0,0
2.4.1.	Организация мероприятий по ремонту квартир (жилых помещений), закрепленных за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Всего:	18975,3	1663,2	1473,5	1750,8	3566,2	6521,6	2000,0	2000,0
		в т.ч.:								
		МБ	18975,3	1663,2	1473,5	1750,8	3566,2	6521,6	2000,0	2000,0
		ОБ	0,0	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	0,0
2.4.2.	Экспертиза выполненных работ по ремонту квартир (жилых помещений), закрепленных за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Всего:	173,6	145,6	28,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		в т.ч.:								
		МБ	173,6	145,6	28,0	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	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2146

4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Источник финансирования	Всего, тыс. руб.	В том числе по годам реализации, тыс. руб.							
		2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1		3	4	5	6	7	8	9	
Всего по подпрограмме	2 973 924,3	374 972,5	316 389,0	419 219,6	432 650,4	617 462,6	411 532,6	401 697,6	
в том числе за счет									
средств бюджета муниципального образования город Мурманск	19 148,9	1 808,8	1 501,5	1 750,8	3 566,2	6 521,6	2 000,0	2 000,0	
средств областного бюджета	2 929 266,8	366 597,8	310 506,1	411 686,0	420 305,7	610 941,0	409 532,6	399 697,6	
средств федерального бюджета	25 508,6	6 565,9	4 381,4	5 782,8	8 778,5	0,0	0,0	0,0	
в том числе по заказчикам:									
комитет по образованию администрации города Мурманска	1 883 085,2	242 517,5	250 186,7	268 964,6	270 802,3	294 587,7	282 930,7	273 095,7	
в т.ч. средств бюджета муниципального образования город Мурманск	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
средств областного бюджета	1 883 085,2	242 517,5	250 186,7	268 964,6	270 802,3	294 587,7	282 930,7	273 095,7	
средств федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
в т.ч. инвестиции в основной капитал	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
комитет имущественных отношений города Мурманска	1 051 753,6	128 343,3	62 083,9	145 992,0	155 232,0	312 998,4	123 552,0	123 552,0	
в т.ч. средств бюджета муниципального образования город Мурманск	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
средств областного бюджета	1 026 245,0	121 777,4	57 702,5	140 209,2	146 453,5	312 998,4	123 552,0	123 552,0	
средств федерального бюджета	25 508,6	6 565,9	4 381,4	5 782,8	8 778,5	0,0	0,0	0,0	
в т.ч. инвестиции в основной капитал	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
комитет по строительству администрации города Мурманска	39 085,5	4 111,7	4 118,4	4 263,0	6 616,1	9 876,5	5 049,9	5 049,9	
в т.ч. средств бюджета муниципального образования город Мурманск	19 148,9	1 808,8	1 501,5	1 750,8	3 566,2	6 521,6	2 000,0	2 000,0	
средств областного бюджета	19 936,6	2 302,9	2 616,9	2 512,2	3 049,9	3 354,9	3 049,9	3 049,9	
средств федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
в т.ч. инвестиции в основной капитал	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Приложение № 3 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2146

3. Перечень основных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.									Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий								Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Наименование, ед. измерения	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Цель: обеспечение доступности и качества дополнительных мер социальной поддержки																					
Задача 1: усиление адресной направленности дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан																					
1.	Основное мероприятие: обеспечение дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	2018-2024 годы	Всего, в т.ч.	338 530,4	36 411,9	41 020,2	41 034,2	53 962,0	55 575,3	54 990,3	55 536,5	Обеспечение финансирования дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, да - 1, нет - 0	1	1	1	1	1	1	1	1	КСПВООДМ, КС, ММКУ «УКС»
		МБ	284 685,1	35 792,0	40 016,8	40 006,8	43 745,2	42 448,1	41 338,1	41 338,1											
		ОБ	53 845,3	619,9	1 003,4	1 027,4	10 216,8	13 127,2	13 652,2	14 198,4		Количество осуществляемых государственных полномочий, ед.	1	1	1	1	1	1	1	1	КРГХ
1.1.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	2018-2024 годы	МБ	30 830,3	3 793,7	5 943,0	4 087,1	4 745,2	4 087,1	4 087,1	4 087,1	Количество трудоустроенных граждан, чел.	150	150	131	130	150	150	150	150	КСПВООДМ
1.2.	Обеспечение социальных гарантий и усиление адресной направленности дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	2018-2024 годы	МБ	3 234,8	520,4	538,1	346,6	398,4	477,1	477,1	477,1	Количество граждан, которым были предоставлены дополнительные меры социальной поддержки, чел.	700	600	345	350	600	600	600	600	КСПВООДМ



1.3.	Организация мероприятий по ремонту квартир ветеранов Великой Отечественной войны	2018-2024 годы	МБ	4 872,4	690,0	361,7	971,6	569,1	1500,0	390,0	390,0	Количество отремонтированных квартир ветеранов Великой Отечественной войны, ед.	3	2	3	3	2	1	1	КС, ММКУ «УКС»
1.4.	Предоставление дополнительного пенсионного обеспечения муниципальным служащим в органах местного самоуправления муниципального образования город Мурманск и лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании город Мурманск	2018-2024 годы	МБ	244626,7	30787,9	32053,1	34601,5	38032,5	36383,9	36383,9	36383,9	Количество граждан, получающих дополнительное пенсионное обеспечение, чел.	300	355	355	355	358	358	358	КСПВООДМ
1.5.	Субвенция на возмещение расходов по гарантированному перечню услуг по погребению	2018-2024 годы	ОБ	7499,4	619,9	1003,4	1027,4	1141,8	1187,5	1235,0	1284,4	Количество выплат на возмещение стоимости услуг по погребению умерших, ед.	79	125	128	130	130	130	130	КРГХ
1.6.	Субсидия на возмещение затрат по организации и проведению похорон граждан, погибших в авиационной катастрофе, произошедшей 5 мая 2019 года в аэропорту Шереметьево	2019 год	МБ	1120,9	0,0	1120,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Количество выплат на возмещение затрат по организации и проведению похорон, ед.	-	9	-	-	-	-	-	КРГХ
1.7.	Субвенция местным бюджетам на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по предоставлению и организации выплаты вознаграждения опекунам совершеннолетних недееспособных граждан	2021-2023 годы	ОБ	46345,9	0,0	0,0	0,0	9075,0	11939,7	12417,2	12914,0	Количество опекунов совершеннолетних недееспособных граждан, получающих вознаграждение, чел.	-	-	-	41	50	50	50	КСПВООДМ
Итого по задаче 1:			Всего, в т.ч.	338530,4	36411,9	41020,2	41034,2	53962,0	55575,3	54990,3	55536,5									
			МБ	284 685,1	35 792,0	40 016,8	40 006,8	43 745,2	42 448,1	41 338,1	41 338,1									
			ОБ	53 845,3	619,9	1 003,4	1 027,4	10 216,8	13 127,2	13 652,2	14 198,4									
Задача 2: обеспечение социальных гарантий отдельных категорий граждан																				
2.	Основное мероприятие: оказание материальной поддержки отдельным категориям граждан	2018-2024 годы	Всего, в т.ч.: МБ	50 809,1	6 386,2	10 947,2	6 990,3	8 770,1	5 905,1	5 905,1	5 905,1	Предоставление материальной поддержки отдельным категориям граждан, да – 1, нет – 0	1	1	1	1	1	1	1	КСПВООДМ
2.1.	Оказание материальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	2018-2024 годы	МБ	45 955,6	5 859,2	10 231,2	6 035,3	8 259,6	5 190,1	5 190,1	5 190,1	Количество граждан, получивших материальную помощь, чел.	2700	3100	1700	1700	2000	2000	2000	КСПВООДМ
2.2.	Оказание материальной помощи инвалидам	2018-2024 годы	МБ	3 030,0	290,0	490,0	490,0	290,0	490,0	490,0	490,0	Количество инвалидов, получивших материальную помощь, чел.	100	200	200	200	100	100	100	КСПВООДМ
2.3.	Единовременная материальная помощь участникам и инвалидам Великой Отечественной войны в связи с празднованием Дня Победы	2018-2024 годы	МБ	1 823,5	237,0	226,0	465,0	220,5	225,0	225,0	225,0	Количество участников и инвалидов Великой Отечественной войны, получивших единовременную материальную помощь, чел.	158	113	93	63	39	39	39	КСПВООДМ
3.	Основное мероприятие: обеспечение реализации льгот лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города-героя Мурманска»	2018-2024 годы	Всего, в т.ч.: МБ	21 923,4	2 857,7	2 997,3	3 073,9	2 886,0	3 197,1	3 369,5	3 541,9	Количество получателей льгот, установленных Почетным гражданам города-героя Мурманска и членам их семей, чел.	35	37	35	32	34	36	38	КСПВООДМ
3.1.	Реализация положения о звании «Почетный гражданин города-героя Мурманска» в части предоставления ежемесячной доплаты к государственной (трудовой) пенсии	2018-2024 годы	МБ	15 430,3	2 034,4	2 183,8	2 149,3	1994,2	2218,3	2356,2	2 494,1	Количество получателей ежемесячной доплаты к государственной (трудовой) пенсии, чел.	35	37	35	32	34	36	38	КСПВООДМ
3.2.	Реализация положения о звании «Почетный гражданин города-героя Мурманска» в части предоставления ежегодной единовременной материальной помощи на санаторное лечение и оздоровительные мероприятия	2018-2024 годы	МБ	3 482,8	465,5	482,8	500,0	431,0	500,0	534,5	569,0	Количество получателей ежегодной единовременной материальной помощи на санаторное лечение и оздоровительные мероприятия, чел.	27	29	29	25	26	28	30	КСПВООДМ
3.3.	Реализация положения о звании «Почетный гражданин города-героя Мурманска» в части обеспечения единым социальным проездным билетом	2018-2024 годы	МБ	2 380,3	347,8	300,7	334,6	290,8	368,8	368,8	368,8	Количество получателей единого социального проездного билета, чел.	18	19	15	10	12	12	12	КСПВООДМ
3.4.	Реализация положения о звании «Почетный гражданин города-героя Мурманска» в части возмещения расходов за ритуальные услуги, оказанные специализированными организациями	2018-2024 годы	МБ	630,0	10,0	30,0	90,0	170,0	110,0	110,0	110,0	Количество обращений на возмещение расходов за ритуальные услуги, ед.	1	1	2	3	2	2	2	КСПВООДМ



средств областного бюджета	9345,0	1600,0	727,9	0,0	0,0	7017,1	0,0	0,0
средств федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетных средств	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в т.ч. инвестиции в основной капитал	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
В том числе по заказчикам:								
комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска	2833,3	763,3	300,0	570,0	300,0	300,0	300,0	300,0
в т.ч. средств бюджета муниципального образования город Мурманск	2833,3	763,3	300,0	570,0	300,0	300,0	300,0	300,0
средств областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
средств федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетных средств	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска	10000,0	10000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в т.ч. средств бюджета муниципального образования город Мурманск	10000,0	10000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
средств областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
средств федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетных средств	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в т.ч. инвестиции в основной капитал	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
комитет по образованию администрации города Мурманска	12027,9	2450,0	1577,9	1000,0	1000,0	4000,0	1000,0	1000,0
в т.ч. средств бюджета муниципального образования город Мурманск	6700,0	850,0	850,0	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0
средств областного бюджета	5327,9	1600,0	727,9	0,0	0,0	3000,0	0,0	0,0
средств федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетных средств	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в т.ч. инвестиции в основной капитал	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
комитет по культуре администрации города Мурманска	21029,1	1468,0	2667,6	1807,9	4656,0	3829,6	3300,0	3300,0
в т.ч. средств бюджета муниципального образования город Мурманск	21029,1	1468,0	2667,6	1807,9	4656,0	3829,6	3300,0	3300,0
средств областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
средств федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетных средств	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в т.ч. инвестиции в основной капитал	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
комитет по строительству администрации города Мурманска	32743,5	1417,1	4381,8	3082,1	1122,8	16739,7	3000,0	3000,0
в т.ч. средств бюджета муниципального образования город Мурманск	28726,4	1417,1	4381,8	3082,1	1122,8	12722,6	3000,0	3000,0
средств областного бюджета	4017,1	0,0	0,0	0,0	0,0	4017,1	0,0	0,0
средств федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетных средств	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в т.ч. инвестиции в основной капитал	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение № 7 к постановлению администрации города Мурманска от 28.07.2022 № 2146

Изменения в перечень основных мероприятий АВЦП

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.								Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий							Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий		
				всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Наименование, ед. измерения	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год		2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1.	Основное мероприятие: эффективное управление в сфере предоставления населению города дополнительных мер социальной поддержки и оказания социальной помощи, в области взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями и общественными объединениями, в области муниципальной молодежной политики	2018-2024 годы	Всего: в т.ч.:	245934,4	27782,1	28045,8	31604,0	36639,1	39113,2	40578,7	42171,5	Количество выполняемых функций, ед.	10	10	10	10	11	11	11	КСПВООДМ	
				МБ	205140,0	24012,9	24286,7	26230,0	31100,0	31931,8	33131,3										34447,3
				ОБ	40794,4	3769,2	3759,1	5374,0	5539,1	7181,4	7447,4										7724,2
1.1.	Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	2018-2024 годы	МБ	202113,9	23563,7	23914,8	25919,4	30146,6	31580,8	32836,3	34152,3	Количество специалистов, ед.	21	21	21	21	21	21	21	21	КСПВООДМ
Всего по АВЦП:				Всего: в т.ч.:	245934,4	27782,1	28045,8	31604,0	36639,1	39113,2	40578,7	42171,5									
				МБ	205140,0	24012,9	24286,7	26230,0	31100,0	31931,8	33131,3	34447,3									
				ОБ	40794,4	3769,2	3759,1	5374,0	5539,1	7181,4	7447,4	7724,2									

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2022

№ 2157

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 22.06.2012 № 1369 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым и многодетным семьям на приобретение жилья» (в ред. постановлений от 26.04.2013 № 919, от 10.04.2014 № 988, от 12.09.2014 № 2975, от 13.02.2015 № 384, от 29.01.2016 № 195, от 01.08.2016 № 2349, от 03.02.2017 № 259, от 26.06.2017 № 2041, от 16.11.2017 № 3650, от 13.03.2018 № 598, от 02.07.2018 № 1971, от 01.11.2018 № 3781, от 12.03.2019 № 891, от 09.04.2020 № 951, от 31.08.2020 № 2031, от 02.02.2021 № 226)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 22.06.2012 № 1369 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым и многодетным семьям на приобретение жилья» (в ред. постановлений от 26.04.2013 № 919, от 10.04.2014 № 988, от 12.09.2014 № 2975, от 13.02.2015 № 384, от 29.01.2016 № 195, от 01.08.2016 № 2349, от 03.02.2017 № 259, от 26.06.2017 № 2041, от 16.11.2017 № 3650, от 13.03.2018 № 598, от 02.07.2018 № 1971, от 01.11.2018 № 3781, от 12.03.2019 № 891, от 09.04.2020 № 951, от 31.08.2020 № 2031, от 02.02.2021 № 226) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «Уставом муниципального образования город Мурманск» заменить словами «Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск».

1.2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р. П.».

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 22.06.2012 № 1369 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым и многодетным семьям на приобретение жилья» (в ред. постановлений от 26.04.2013 № 919, от 10.04.2014 № 988, от 12.09.2014 № 2975, от 13.02.2015 № 384, от 29.01.2016 № 195, от 01.08.2016 № 2349, от 03.02.2017 № 259, от 26.06.2017 № 2041, от 16.11.2017 № 3650, от 13.03.2018 № 598, от 02.07.2018 № 1971, от 01.11.2018 № 3781, от 12.03.2019 № 891, от 09.04.2020 № 951, от 31.08.2020 № 2031, от 02.02.2021 № 226) следующие изменения:

02.07.2018 № 1971, от 01.11.2018 № 3781, от 12.03.2019 № 891, от 09.04.2020 № 951, от 31.08.2020 № 2031, от 02.02.2021 № 226) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р. П.

Глава администрации города Мурманска

Ю. В. СЕРДЕЧКИН.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 29.07.2022 № 2157

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 22.06.2012 № 1369 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым и многодетным семьям» (в ред. постановлений от 26.04.2013 № 919, от 10.04.2014 № 988, от 12.09.2014 № 2975, от 13.02.2015 № 384, от 29.01.2016 № 195, от 01.08.2016 № 2349, от 03.02.2017 № 259, от 26.06.2017 № 2041, от 16.11.2017 № 3650, от 13.03.2018 № 598, от 02.07.2018 № 1971, от 01.11.2018 № 3781, от 12.03.2019 № 891, от 09.04.2020 № 951, от 31.08.2020 № 2031, от 02.02.2021 № 226)

1. Подраздел 2.3 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) Комитетом заявителю уведомления о включении (или об отказе во включении) молодой (многодетной) семьи в список участников Подпрограммы (региональной Программы).

Промежуточный результат предоставления муниципальной услуги может быть получен одним из следующих способов по выбору заявителя:

- непосредственно в Комитете при личном обращении;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в форме электронного документа.



Способ получения промежуточного результата предоставления муниципальной услуги заявитель выбирает самостоятельно согласно приложению № 13 к Административному регламенту.

2.3.2. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача молодой (многодетной) семье – участнику Подпрограммы свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а молодой семье – участнику региональной Программы свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства либо выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты (свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства) (далее – Свидетельство).».

2. Подраздел 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Принятие решения о включении либо об отказе во включении молодой (многодетной) семьи в списки семей – участников Подпрограммы или региональной Программы осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Комитете.

В случае предоставления заявителем заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, через отделения ГОБУ «МФЦ МО» или Региональный портал электронных услуг Мурманской области (далее – Региональный портал) срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Комитете.

ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает передачу заявления и документов в Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

Уведомление о включении либо об отказе во включении молодой (многодетной) семьи в список участников Подпрограммы (региональной Программы) выдается или направляется заявителю не позднее чем через пять дней с даты составления протокола заседания комиссии по рассмотрению заявлений и принятию решений о включении молодых и многодетных семей в списки получателей социальной выплаты (далее – Комиссия).

2.4.2. Принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче молодой (многодетной) семье – претенденту на получение социальной выплаты в текущем году Свидетельства осуществляется по результатам проверки, представленных семьями в течение 15 рабочих дней после получения ими уведомления, заявления и документов, указанных в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО» либо через Региональный портал.

Комитет производит проверку документов и оформление Свидетельства (отказа в выдаче Свидетельства) в течение одного месяца с даты утверждения постановлением администрации города Мурманска размеров социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения в текущем году.

Выдача Свидетельства молодой (многодетной) семье осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня оформления Свидетельства.

Срок действия Свидетельства, выданного в рамках Подпрограммы, составляет не более пяти месяцев с даты выдачи, указанной в этом Свидетельстве, а по региональной Программе – в течение срока, установленного нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Мурманской области.

2.4.3. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления, при личном обращении для получения результата предоставления муниципальной услуги, при обращении на личный прием для проведения информирования о порядке предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.4.4. Срок регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги составляет:

- при поступлении в Комитет – один рабочий день;
- при поступлении через отделения ГОБУ «МФЦ МО» или Региональный портал – один рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет.

2.4.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.6. Предоставление муниципальной услуги прекращается в связи с поступлением в Комитет письменного заявления заявителя об отказе от предоставления муниципальной услуги, об исключении заявителя из списка участников Подпрограммы или региональной Программы, об отказе от получения Свидетельства.».

3. В подразделе 2.6 раздела 2:

3.1. Первый абзац пункта 2.6.1 после слов «ГОБУ «МФЦ МО» дополнить словами «или через Региональный портал».

3.2. Пункт 2.6.1 дополнить новым последним абзацем следующего содержания:

«В случае направления заявления через Региональный портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в других формах.».

4. Подраздел 2.6 раздела 2 дополнить новым пунктом следующего содержания:

«2.6.9. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Комитетом посредством межведомственного информационного взаимодействия.».

5. Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов на включение заявителя и членов его молодой (многодетной) семьи в список участников Подпрограммы являются:

- предоставление заявления и документов от заявителя, который не включен в список очередников молодых (многодетных) семей на подачу документов на участие в Подпрограмме в очередном календарном году;
- предоставление заявления и документов от заявителя в сроки с 16 августа текущего года до 14 января следующего года;
- несоответствие заявления по форме и содержанию требованиям, указанным в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- представление документов с истекшим сроком их действия, нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками, а также документов не на государственном языке Российской Федерации (при отсутствии нотариально удостоверенного перевода их на русский язык);
- факт признания 50 молодых семей – заявителей участниками Подпрограммы на очередной календарный год - получателями муниципальной услуги;
- факт признания 15 многодетных семей – заявителей участниками Подпрограммы на очередной календарный год – получателями муниципальной услуги;
- предоставление заявления и документов неуполномоченным лицом либо лицом, полномочия которого документально не подтверждены в соответствии с действующим законодательством.

2.7.2. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов на включение заявителя и членов его молодой семьи в список участников региональной Программы являются:

- несоответствие заявления по форме и содержанию требованиям, указанным в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- представление документов с истекшим сроком их действия, нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками, а также документов не на государственном языке Российской Федерации (при отсутствии нотариально удостоверенного перевода их на русский язык);
- предоставление заявления и документов неуполномоченным лицом либо лицом, полномочия которого документально не подтверждены в соответствии с действующим законодательством.

2.7.3. Основаниями для отказа в приеме документов в электронном виде являются:

- наличие поврежденный файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;
- нарушение требования о заполнении всех пунктов и строк заявления, подлежащих заполнению;
- отсутствие документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- несоответствие комплекта документов, указанных в перечне прилагаемых к заявлению документов, фактически представленным (направленным);
- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации;
- отсутствие электронной подписи;
- выявление несоответствия простой или усиленной квалифицированной электронной подписи условиям признания ее действительной, установленным статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- несоответствие данных владельца сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении, поданном в форме электронного документа.

2.7.4. Основаниями для отказа во включении заявителя и членов его молодой (многодетной) семьи в список участников Подпрограммы или региональной Программы, а также для исключения заявителя и членов его молодой (многодетной) семьи из списка участников Подпрограммы или региональной Программы являются:

- несоответствие заявителя, членов его семьи предъявляемым требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- непредставление документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- истечение срока действия документа, установленного настоящим Административным регламентом, отзыв доверенности;
- несоответствие (по форме и (или) по содержанию) документов, представленных заявителем, требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

- несоответствие жилого помещения (объекта индивидуального жилищного строительства), приобретенного (построенного) с использованием заемных средств, требованиям пункта 8.7 Порядка в случае использования средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитному договору (по региональной Программе);

- выявление факта приобретения жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) в случае использования средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитному договору (по региональной Программе);

- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств бюджетов всех уровней, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

2.7.5. Основаниями для отказа в выдаче Свидетельства являются:

- несоответствие заявителя, членов его семьи предъявляемым требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

- нарушение установленного пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента срока представления необходимых документов для получения Свидетельства;

- непредставление заявителем заявления и документов для получения Свидетельства в срок, указанный в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

- выявление факта приобретения жилого помещения (объекта индивидуального жилищного строительства), приобретенного (построенного) с использованием заемных средств, требованиям пункта 8.7 Порядка в случае использования средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитному договору;

- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств бюджетов всех уровней, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, регионального материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;

- выявление факта приобретения жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

2.7.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов и для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.7.1 - 2.7.5, является исчерпывающим.

2.7.7. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.».

6. Подраздел 2.11 изложить в новой редакции:

«2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанные в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявитель может получить в электронном виде на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, Едином портале.

2.11.2. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности при приеме обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставлении муниципальной услуги.

2.11.3. Заявитель – физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2 (1) правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.11.4. Заявителю предоставляется возможность предварительной записи на прием в Комитет для подачи заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Предварительная запись на прием в Комитет может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в Комитет;
- по телефону Комитета.

2.11.5. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием:

а) Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, а также решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», его работников при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) Регионального портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в ГОБУ «МФЦ МО»;
- формирование запроса на предоставление муниципальной услуги;
- прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- получение промежуточного результата предоставления муниципальной услуги (уведомления о включении (отказе во включении) семьи заявителя в список молодых (многодетных) семей – участников Подпрограммы или региональной Программы).».

7. Раздел 3 изложить в новой редакции:

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

3.1. Общие положения

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

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления с прилагаемыми документами;
- формирование и направление межведомственных запросов и получение запрашиваемых документов;
- принятие решения по заявлению;
- выдача (направление) заявителю уведомления;
- оформление и выдача Свидетельства молодой (многодетной) семье или выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче Свидетельства;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий), выполняемых ГОБУ «МФЦ МО»:

- запись заявителя на прием в ГОБУ «МФЦ МО»;
- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача заявителю расписки в приеме заявления и документов;
- передача заявлений с документами в Комитет.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги через ГОБУ «МФЦ МО» приведена в подразделе 3.9 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.1.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала:

- прием заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;
- направление промежуточного результата предоставления муниципальной услуги заявителю в электронном виде.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала приведена в подразделе 3.10 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги яв-



ляется поступление в Комитет заявления и прилагаемых документов лично от заявителя, либо направленных заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством Единого портала, либо полученных от ГОБУ «МФЦ МО».

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов при личном обращении заявителя в Комитет осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, который:

а) устанавливает личность заявителя или его представителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, или документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

б) осуществляет первичную проверку документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, на соответствие подразделу 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

в) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, возвращает представленные документы заявителю и разъясняет причину отказа в приеме документов;

г) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента:

- проверяет правильность заполнения заявления (при установлении фактов неправильного заполнения заявления помогает заявителю заполнить его);

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

- приобщает копии представленных заявителем документов к заявлению, оригиналы возвращает заявителю;

- при установлении в ходе приема фактов отсутствия документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и (или) несоответствия документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента информирует заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

- ставит на заявлении входящий номер заявления и дату его регистрации, формирует расписку о приеме документов и передает ее заявителю (по Подпрограмме);

- ставит на обоих экземплярах заявлений входящий номер заявления и дату его регистрации, наименование должности, фамилии с инициалами, личной подписи, ее расшифровки, один из экземпляров приобщается к представленным заявителем документам, второй выдает заявителю на руки в качестве расписки о принятии от него документов (по региональной Программе);

- регистрирует в журнале регистрации заявлений семей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги (далее – Журнал), по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, запись о приеме заявления и документов;

- передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, заявление и документы, поступившие от заявителя, на регистрацию.

3.2.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление как входящую корреспонденцию в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Комитета и передает на рассмотрение председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для резолюции.

Срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и выносит резолюцию, адресованную начальнику отдела муниципального сектора экономики и демографической политики Комитета (далее – отдел). Начальник отдела в день получения заявления и прилагаемых к нему документов от председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) рассматривает его и выносит резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после получения документов от начальника отдела:

- проводит проверку правильности оформления заявления, наличия прилагаемых к заявлению документов, представленных заявителем;

- устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- формирует личное дело заявителя;

- устанавливает необходимость получения документов, указанных в подпунктах 2.6.2.3, 2.6.2.5 и подпункте «г» подпункта 2.6.2.6 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в органах и организациях, указанных в пункте 2.2.3 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.5. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект письма о возврате заявления и приложенных к нему документов с разъяснением причин отказа в приеме заявления и документов на участие в Подпрограмме или региональной Программе и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.6. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения проекта письма о возврате заявления и приложенных к нему документов подписывает его и передает муниципальному служащему, ответственному за делопроизводство, для регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.3.7. Муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, в день поступления подписанного уведомления о возврате заявления и приложенных к нему документов председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) регистрирует его в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота и отправляет заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявлении.

3.3.8. Письмо о возврате заявления и приложенных к нему документов направляется заявителю в течение 10 дней со дня регистрации заявления и документов в Комитете.

Документы могут быть поданы повторно после устранения оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.7.1, 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Срок исполнения административной процедуры при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, составляет один рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления и документов в Комитете.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов и получение запрашиваемых документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в подпунктах 2.6.2.3, 2.6.2.5 и подпункте «г» подпункта 2.6.2.6 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня формирует межведомственные запросы в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет их через систему межведомственного информационного взаимодействия в органы и организации, указанные в пункте 2.2.3 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при получении ответа на межведомственные запросы через систему межведомственного информационного взаимодействия в течение одного рабочего дня открывает электронный документ, распечатывает и приобщает к документам, представленным заявителем.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями и в сроки, установленные статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.5. Принятие решения по заявлению

3.5.1. Основанием для начала действий по административной процедуре является окончание рассмотрения заявления с прилагаемыми документами, а также получение муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по ре-

зультатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов осуществляет подготовку документов к заседанию Комиссии:

- определяет соответствие семьи заявителя критериям, установленным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

- устанавливает факт постановки заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении;

- проводит оценку платежеспособности семьи заявителя;

- готовит заключение, в котором устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.4 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента (далее – заключение);

- направляет заявление и документы, а также заключение в Комиссию для принятия решения о включении семьи заявителя в список молодых (многодетных) семей – участников Подпрограммы или региональной Программы либо об отказе во включении семьи заявителя в список молодых (многодетных) семей – участников Подпрограммы или региональной Программы.

3.5.3. На основании заключения, подготовленного муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, Комиссия принимает решение о включении семьи заявителя в список молодых (многодетных) семей – участников Подпрограммы или региональной Программы либо об отказе во включении семьи заявителя в список молодых (многодетных) семей – участников Подпрограммы или региональной Программы в соответствии с регламентом работы Комиссии, установленным постановлением администрации города Мурманска от 30.09.2014 № 3181 «О комиссии по рассмотрению заявлений и принятию решений о включении молодых и многодетных семей в списки получателей социальной выплаты» (далее – регламент работы Комиссии).

3.5.4. В течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии оформляет решение протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии, и передает его муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.5. После получения подписанного протокола заседания Комиссии муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании решения, принятого на заседании Комиссии: - готовит проект уведомления о включении молодой (многодетной) семьи в список участников Подпрограммы или региональной Программы по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту либо проект уведомления об отказе во включении молодой (многодетной) семьи в список участников Подпрограммы или региональной Программы по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту (далее – уведомление);

- передает проект уведомления председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для подписания.

3.5.6. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения уведомления от муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, рассматривает его, подписывает и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, который регистрирует его как исходящую корреспонденцию в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

После регистрации подписанное председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) уведомление передается муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры по принятию решения о включении семьи заявителя в список молодых (многодетных) семей – участников Подпрограммы или региональной Программы либо об отказе во включении семьи заявителя в список молодых (многодетных) семей – участников Подпрограммы или региональной Программы составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления и документов в Комитете.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке уведомления составляет один рабочий день с даты составления протокола заседания Комиссии.

3.6. Выдача (направление) заявителю уведомления

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанного уведомления от председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности).

Выдача (направление) заявителю уведомления о промежуточном результате предоставления муниципальной услуги осуществляется по его выбору одним из способов, указанных в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие административные действия:

1) в случае если заявитель изъявил желание получить уведомление лично в Комитете:

- уведомляет заявителя по телефону, указанному в заявлении, согласовывает с ним дату и время выдачи;

- в день явки заявителя устанавливает его личность путем проверки документа, удостоверяющего личность;

- передает один экземпляр уведомления;

- контролирует проставление даты и подписи заявителя о получении уведомления на втором экземпляре уведомления;

- второй экземпляр уведомления приобщает к материалам личного дела заявителя.

Срок исполнения административных действий – 15 минут.

В случае неявки заявителя в назначенный день муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, организует отправку уведомления почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в течение одного рабочего дня, следующего за днем неявки заявителя;

2) в случае если заявитель изъявил желание получить уведомление по почте:

- направляет (организует отправку) уведомления почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

- второй экземпляр уведомления приобщает к материалам личного дела заявителя;

3) в случае если заявитель изъявил желание получить уведомление в форме электронного документа:

- переводит уведомление в электронный вид;

- направляет сформированный электронный документ в личный кабинет заявителя на Региональном портале либо на указанный в заявлении адрес электронной почты;

- распечатывает документы, подтверждающие завершение оказания промежуточного результата муниципальной услуги, и приобщает их к материалам дела.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти дней с даты составления протокола заседания Комиссии.

3.7. Оформление и выдача Свидетельства молодой (многодетной) семье или выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче Свидетельства

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, лично от заявителя, либо полученных от ГОБУ «МФЦ МО», либо направленных заявителем с использованием Регионального портала.

3.7.2. После доведения до Комитета показателей сводной бюджетной росписи в соответствии с письмом управления финансов администрации города Мурманска, но не позднее трех месяцев с начала календарного года, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании выписки из утвержденного Министерством строительства Мурманской области списка молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в текущем году по региональной Программе и списка молодых (многодетных) семей – участников Подпрограммы:

- готовит проекты постановлений администрации города Мурманска об утверждении списков молодых (многодетных) семей – претендентов на получение социальных выплат по региональной Программе и Подпрограмме (далее - список претендентов на получение социальной выплаты) с указанием размеров таких выплат в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск на текущий финансовый год;

- направляет заявителям, семьи которых вошли в список претендентов на получение социальной выплаты, уведомления о необходимости предоставления заявления и документов (по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту) почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявлении, либо иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения заявителем.

3.7.3. Заявитель – участник Подпрограммы или региональной Программы считается проинформированным в случае отсутствия возврата заказного письма с уведомлением о вручении в Комитет.

3.7.4. Заявитель – участник Подпрограммы или региональной Программы в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости предоставления документов направляет в Комитет, либо в ГОБУ «МФЦ МО», либо через Региональный портал заявление и документы, указанные в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Работники ГОБУ «МФЦ МО» при поступлении заявления и документов, указанных в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, осуществляют административные действия по приему и передаче документов в Комитет в соответствии с подразделом 3.9 настоящего Административного регламента.

3.7.5. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении лично от заявителя заявления и документов, указанных в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, осуществляет административные действия по приему и регистрации документов в соответствии с подразделом 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.7.6. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение



20 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления и документов осуществляет административные действия по проверке представленных документов, в случае необходимости готовит запросы для получения сведений по межведомственному взаимодействию в соответствии с подразделом 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Если в ходе проверки документов выявлены основания для отказа в выдаче Свидетельства, указанные в пункте 2.7.5 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, или заявитель не предоставил заявление и документы в срок, указанный в пункте 2.7.5 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит заключение об отказе в выдаче Свидетельства для рассмотрения на очередном заседании Комиссии.

Комиссия определяет заявителей, имеющих основания для отказа в выдаче Свидетельства, предусмотренные пунктом 2.7.5 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, и выносит решение в соответствии с регламентом работы Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем Комиссии в течение трех рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

3.7.7. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней с даты составления протокола заседания Комиссии готовит в двух экземплярах уведомления об отказе в выдаче Свидетельства (по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту) и передает председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для подписания.

3.7.8. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает уведомление об отказе в выдаче Свидетельства и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, который регистрирует его как исходящую корреспонденцию в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

После регистрации подписанное председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) уведомление об отказе в выдаче Свидетельства передается муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, который в день получения подписанного уведомления об отказе в выдаче Свидетельства:

- организует отправку уведомления об отказе в выдаче Свидетельства в адрес семьи заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заявителю;
- второй экземпляр уведомления об отказе в выдаче Свидетельства приобщает к личному делу заявителя.

3.7.9. Если в ходе проверки документов не выявлены основания для отказа в выдаче Свидетельства, предусмотренные пунктом 2.7.5 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, производит:

- оформление Свидетельства, которое подписывается главой администрации города Мурманска (лицом, исполняющим его полномочия) в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска;
- договора о предоставлении социальных выплат по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту и передает его председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для подписания.

Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает договор о предоставлении социальных выплат и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.7.10. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня оформления Свидетельства:

- уведомляет заявителя по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения Свидетельства;
- в день явки заявителя устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;
- выдает заявителю Свидетельство под подпись в журнале выдачи Свидетельств.

Срок исполнения административной процедуры по оформлению Свидетельства (уведомления об отказе в выдаче Свидетельства) составляет один месяц со дня утверждения постановлением администрации города Мурманска размеров социальных выплат.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче Свидетельства молодой (многодетной) семье осуществляется не более пяти дней со дня оформления Свидетельства.

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

3.8.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.8.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.8.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия нормативным документам.

3.8.4. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления, либо готовит уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа;
- обеспечивает направление заявителю заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете.

3.9. Порядок осуществления административных процедур (действий) в ГОБУ «МФЦ МО»

3.9.1. При личном обращении заявителя работник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;
- осуществляет первичную проверку документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, на соответствие, указанным в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- при установлении в ходе приема фактов отсутствия документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, или несоответствия документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги, сообщает о выявленных недостатках, предлагает принять меры по их устранению;
- проверяет правильность заполнения заявления. В случае отсутствия заполненного заявления распечатывает бланк заявления и выдает заявителю для заполнения и подписания. При необходимости оказывает помощь в заполнении заявления;
- заверяет копии представленных заявителем документов после сверки их с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», наименованием должности, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;
- приобщает копии представленных заявителем документов к заявлению, оригиналы документов возвращает заявителю;
- заполняет в автоматизированной информационной системе ГОБУ «МФЦ МО» (далее – АИС МФЦ) расписку о приеме заявления и документов;
- распечатывает два экземпляра расписки о приеме заявления и документов и передает их для подписания заявителю;
- контролирует проставление подписи заявителем о получении расписки о приеме заявления и документов;
- выдает заявителю первый экземпляр расписки о приеме заявления и документов;
- в течение рабочего дня передает документы, принятые от заявителя для получения муниципальной услуги, в том числе второй экземпляр расписки о приеме заявления и документов, специалисту ГОБУ «МФЦ МО», ответственному за прием-передачу документов в Комитет.

3.9.2. Специалист ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за прием-передачу документов в Комитет:

- проверяет комплектность документов, принятых от заявителя;
- подшивает второй экземпляр расписки о приеме документов в папку контроля исполнения обращений заявителей по услугам Комитета;
- распечатывает два экземпляра реестра документов, принятых от заявителя, автоматически сформированного в АИС МФЦ (далее – реестр);
- передает два экземпляра реестра с прилагаемыми заявлением и документами курьеру ГОБУ «МФЦ МО».

3.9.3. Курьер ГОБУ «МФЦ МО»:

- не позднее следующего рабочего дня с даты приема документов в ГОБУ «МФЦ МО» передает два экземпляра реестра и прилагаемые к нему заявление и документы в Комитет;
- контролирует проставление муниципальным служащим Комитета, ответственным за делопроизводство, даты, подписи, фамилии, инициалов, должности принимающего реестр на втором экземпляре реестра;
- забирает второй экземпляр реестра и доставляет в ГОБУ «МФЦ МО».

3.9.4. Специалист ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за прием-передачу документов в Комитет:

- принимает у курьера ГОБУ «МФЦ МО» второй экземпляр реестра;
- подшивает реестр в папку контроля исполнения обращений заявителей по государственным и муниципальным услугам Комитета.

Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.10. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме с использованием Регионального портала

3.10.1. Для получения муниципальной услуги в электронном виде через Региональный портал заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) и оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде.

3.10.2. Для подачи заявления и документов через Региональный портал заявитель должен выполнить следующие действия:

- выбрать в адресной строке адрес Регионального портала (www.51gosuslugi.ru);
- выбрать кнопку «Войти» и пройти процедуру идентификации в ЕСИА;
- заполнить порталную форму заявления на оказание муниципальной услуги;
- загрузить файлы электронных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- заверить заявление и электронные документы ЭП (в случаях если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий электронные документы должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);
- завершить процедуру записи, выбрав кнопку «Подать заявление».

3.10.3. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направление заявителем заявления с документами в Комитет в электронном виде.

В день поступления заявления и документов через Региональный портал муниципальный служащий, ответственный за прием заявлений и документов в электронной форме, выполняет с использованием программного обеспечения Комитета следующие действия:

- проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения и по итогам проверки:
 - в случае наличия оснований для отказа, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и отправляет его на Региональный портал;
 - в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента:
 - регистрирует заявление и документы;
 - направляет информацию о регистрации заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета, на Региональный портал;
 - распечатывает заявление и документы и выполняет дальнейшие административные действия в соответствии с административными процедурами, указанными в подразделах 3.2 - 3.6 настоящего Административного регламента, если это заявление на участие в Подпрограмме или региональной Программе, либо в подразделах 3.2 и 3.7 настоящего Административного регламента, если это заявление на выдачу Свидетельства.

Уведомление о получении заявления и документов формируется в личном кабинете заявителя на Региональном портале в автоматическом режиме.

3.10.4. Получение сведений о ходе выполнения запроса. Информирование заявителя о ходе и результате рассмотрения заявления, полученного через Региональный портал, осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя на Региональном портале.».

8. Дополнить Административный регламент новым приложением № 13 согласно приложению к настоящим изменениям.

Приложение к изменениям

Приложение № 13 к Административному регламенту

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска
(либо лицу, исполняющему его полномочия)
от гражданина(ки) _____,
(Ф.И.О., телефон)

Заявление

Промежуточный результат предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым и многодетным семьям на приобретение жилья» прошу предоставить (нужное отметить V):

<input type="checkbox"/>	лично в Комитете
<input type="checkbox"/>	отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес:
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа, подписанного электронной подписью на следующий адрес электронной почты:

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2022

№ 2167

Об определении ООО «УК Заполярная Цитадель» управляющей организацией для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: город Мурманск, проспект Кольский, дом 114, корпус 1

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», постановлением администрации города Мурманска от 13.09.2021 № 2336 «Об утверждении перечня организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования город Мурманск, в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация» **постановляю:**

1. Определить в качестве управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: город Мурманск, проспект Кольский, дом 114, корпус 1 (далее - многоквартирный дом), ООО «УК Заполярная Цитадель» (ИНН 5190084887).

2. Утвердить перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуги и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, установленный в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», согласно договору управления многоквартирным домом, являющемуся приложением к настоящему постановлению.

3. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме равен размеру платы за содержание жилого помещения, установленному постановлением администрации города Мурманска от 22.02.2019 № 674 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения».

4. Управляющая организация осуществляет деятельность по управлению многоквартирным домом до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года.

5. Договор управления многоквартирным домом между управляющей организацией и собственниками помещений в многоквартирном доме считается заключенным со дня вступления в силу настоящего постановления.

6. Комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (Червинко А. Ю.) в течение одного рабочего дня со дня подписания настоящего постановления разместить его с приложением в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, а также направить в Министерство государственного жилищного и строительного надзора Мурманской области и ООО «УК Заполярная Цитадель».

7. Муниципальное казенное учреждение «Новые формы управления» (Раев А. В.) в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего постановления письменно уведомить всех собственников помещений в многоквартирном доме о принятии указанного решения, об условиях договора управления этим домом и об условиях



6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши многоквартирного дома:			13.3	Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.)	по мере необходимости
6.1	Проверка кровли на отсутствие протечек	при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение	13.4	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу многоквартирного дома	по мере необходимости
6.2	Проверка оборудования, расположенного на крыше	по мере необходимости, разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	13.5	Контроль состояния герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов	по мере необходимости, незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации
6.3	Проверка и очистка кровли от мусора, грязи	по мере необходимости	13.6	Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек	по мере необходимости
6.4	Проверка и очистка кровли от скопления снега и наледи	по мере необходимости	13.7	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе	по мере необходимости
6.5	Проверка и восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозионными защитными красками и составами	по мере необходимости, при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	13.8	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	по мере необходимости
6.6	Проверка и восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей	по мере необходимости, при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	13.9	Обеспечение устранения аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения	в соответствии с установленными предельными сроками
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирного дома:			14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) многоквартирного дома:		
7.1	Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях	по мере необходимости, при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	14.1	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления	при подготовке дома к отопительному периоду
7.2	Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях	по мере необходимости, при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	14.2	Удаление воздуха из системы отопления	по мере необходимости
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирного дома:			14.3	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	при подготовке дома к отопительному периоду
8.1	Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами	по мере необходимости, при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	14.4	Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки)	при подготовке дома к отопительному периоду
8.2	Контроль состояния информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.)	по мере необходимости	15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования многоквартирного дома:		
8.3	Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами	по мере необходимости	15.1	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования, замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки	по мере необходимости, но не реже одного раза в год
8.4	Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины)	по мере необходимости	15.2	Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения	по мере необходимости, но не реже одного раза в год
8.5	Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках	по мере необходимости	15.3	Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	по мере необходимости
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок многоквартирного дома:			16. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуального теплового пункта:		
9.1	Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов	по мере необходимости, при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	16.1	Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах	по мере необходимости
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирного дома:			16.2	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода)	постоянно, незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем
10.1	Проверка состояния внутренней отделки	по мере необходимости, при наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений	16.3	Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов	при подготовке дома к отопительному периоду
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома:			17. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома:		
11.1	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	по мере необходимости, при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	17.1	Сухая и влажная уборка тамбуров, коридоров, лестничных площадок и маршей	влажное подметание - три раза в неделю, мытье полов - один раз в месяц
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания системы вентиляции:			17.2	Влажная протирка подоконников, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей	один раз в месяц
12.1	Техническое обслуживание системы вентиляции	по мере необходимости, при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	17.3	Мытье окон	два раза в год
12.2	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах	по мере необходимости, при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	17.4	Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества	по мере необходимости
13. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения многоквартирного дома:			18. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:		
13.1	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования в каналах)	по мере необходимости	18.1	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше пяти см	по мере необходимости
13.2	Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода)	постоянно, незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем	18.2	Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше пяти см	по мере необходимости
			18.3	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	по мере необходимости, но не реже двух раз в неделю
			18.4	Очистка придомовой территории от наледи и льда	по мере необходимости, но не реже двух раз в неделю
			18.5	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов	один раз в сутки
			18.6	Уборка площадки перед входом в подъезд	по мере необходимости, но не реже два раза в неделю
			19. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:		
			19.1	Подметание и уборка придомовой территории	два раза в неделю
			19.2	Уборка и выкашивание газонов	уборка - два раза в неделю, выкашивание - по мере необходимости
			19.3	Уборка площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка	два раза в неделю
			20. Работы по обеспечению вывоза отходов:		
			20.1	Работы по организации и/или содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	постоянно
			20.2	Организация накопления отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организацию, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов	по мере необходимости

Вечерний Мурманск

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
В. А. ХАБАРОВ.

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

отдел подписки и доставки - 47-75-83, e-mail: vmdost@mail.ru
приемная - тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru
отдел рекламы и развития - 25-82-19, 23-70-17 (факс);
e-mail: reklama@vmnews.ru
служба новостей - 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79;
e-mail: vmnews@vmnews.ru
бухгалтерия - 47-75-84.

Свободная (договорная) цена.
Подписные индексы: 52844 (ежедневная газета), 31496 (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 «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «М51», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 4.08.2022 - 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» (12+). Тираж - 410 экз. Зак. 23451.