

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2015

№ 3086

Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, подведомственными комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Мурманска от 31.12.2014 № 4363 “Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями города Мурманска” **постановляю:**

1. Утвердить ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, подведомственными комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (далее - ведомственный перечень муниципальных услуг и работ), согласно приложению.

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (Андреева И. Е.) осуществлять формирование муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ муниципальными учреждениями на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ.

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” (Гимодеева О. С.) 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 Левченко Л. М

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 06.11.2015 № 3086

Ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, подведомственными комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска

Таблица 1

№ п/п	Наименование	Услуга (работа) № 1
1	2	3
1	Вид деятельности учреждения, код вида деятельности учреждения	Физическая культура и спорт, 30
2	Реестровый номер услуги (работы)	30001000400000005007102
3	Код услуги (работы)	30.001.0
4	Наименование услуги (работы)	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта
5	Код ОКВЭД	92.62
6	Признак отнесения к услуге (работе)	Услуга
7	Платность услуги (работы)	Бесплатная
8	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)	услуга (работа) 1
9		услуга (работа) 2
10		услуга (работа) 3
11	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания услуги (работы)	услуга (работа) 1
12		услуга (работа) 2
13	Наименование показателя объема услуги (работы), единицы измерения	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки (человек)
14	Наименование показателя качества услуги (работы), единицы измерения	Доля лиц, проходящих спортивную подготовку, выполнивших требования федерального стандарта спортивной подготовки по соответствующему виду спорта, по результатам реализации программ спортивной подготовки на этапе высшего спортивного мастерства (процент)
15	Категория потребителей услуги (работы)	Физические лица (граждане Российской Федерации)
16	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и его код, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, код 01028
17	Наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса	МБУ ДО СДЮСШОР № 3 по лыжным гонкам и биатлону, код 44315
18	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения	Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ “О физической культуре и спорте в Российской Федерации”

Таблица 2

№ п/п	Наименование	Услуга (работа) № 2
1	2	3
1	Вид деятельности учреждения, код вида деятельности учреждения	Физическая культура и спорт, 30
2	Реестровый номер услуги (работы)	30001002400000005003102
3	Код услуги (работы)	30.001.0
4	Наименование услуги (работы)	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта
5	Код ОКВЭД	92.62
6	Признак отнесения к услуге (работе)	Услуга
7	Платность услуги (работы)	Бесплатная
8	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)	услуга (работа) 1
9		услуга (работа) 2
10		услуга (работа) 3

1	2	3
11	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания услуги (работы)	услуга (работа) 1
12		услуга (работа) 2
13	Наименование показателя объема услуги (работы), единицы измерения	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки (человек)
14	Наименование показателя качества услуги (работы), единицы измерения	Доля лиц, проходящих спортивную подготовку, выполнивших требования федерального стандарта спортивной подготовки по соответствующему виду спорта, по результатам реализации программ спортивной подготовки на этапе высшего спортивного мастерства (процент)
15	Категория потребителей услуги (работы)	Физические лица (граждане Российской Федерации)
16	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и его код, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, код 01028
17	Наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса	МБУ ДО СДЮСШОР № 3 по лыжным гонкам и биатлону, код 44315
18	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения	Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ “О физической культуре и спорте в Российской Федерации”

Таблица 3

№ п/п	Наименование	Услуга (работа) № 3
1	2	3
1	Вид деятельности учреждения, код вида деятельности учреждения	Физическая культура и спорт, 30
2	Реестровый номер услуги (работы)	30001002100000005006102
3	Код услуги (работы)	30.001.0
4	Наименование услуги (работы)	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта
5	Код ОКВЭД	92.62
6	Признак отнесения к услуге (работе)	Услуга
7	Платность услуги (работы)	Бесплатная
8	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)	услуга (работа) 1
9		услуга (работа) 2
10		услуга (работа) 3
11	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания услуги (работы)	услуга (работа) 1
12		услуга (работа) 2
13	Наименование показателя объема услуги (работы), единицы измерения	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки (человек)
14	Наименование показателя качества услуги (работы), единицы измерения	Доля лиц, проходящих спортивную подготовку, выполнивших требования федерального стандарта спортивной подготовки по соответствующему виду спорта, по результатам реализации программ спортивной подготовки на этапе высшего спортивного мастерства (процент)
15	Категория потребителей услуги (работы)	Физические лица (граждане Российской Федерации)
16	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и его код, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, код 01028
17	Наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса	МБУ ДО СДЮСШОР № 4 по скоростному бегу на коньках и легкой атлетике, код 44317
18	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения	Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ “О физической культуре и спорте в Российской Федерации”

Таблица 4

№ п/п	Наименование	Услуга (работа) № 4
1	2	3
1	Вид деятельности учреждения, код вида деятельности учреждения	Физическая культура и спорт, 30
2	Реестровый номер услуги (работы)	30001002200000005005102
3	Код услуги (работы)	30.001.0
4	Наименование услуги (работы)	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта
5	Код ОКВЭД	92.62
6	Признак отнесения к услуге (работе)	Услуга
7	Платность услуги (работы)	Бесплатная
8	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)	услуга (работа) 1
9		услуга (работа) 2
10		услуга (работа) 3
11	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания услуги (работы)	услуга (работа) 1
12		услуга (работа) 2
13	Наименование показателя объема услуги (работы), единицы измерения	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки (человек)
14	Наименование показателя качества услуги (работы), единицы измерения	Доля лиц, проходящих спортивную подготовку, выполнивших требования федерального стандарта спортивной подготовки по соответствующему виду спорта, по результатам реализации программ спортивной подготовки на этапе высшего спортивного мастерства (процент)
15	Категория потребителей услуги (работы)	Физические лица (граждане Российской Федерации)

1	2	3
16	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и его код, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, код 01028
17	Наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса	МБУ ДО СДЮСШОР № 4 по скоростному бегу на коньках и легкой атлетике, код 44317
18	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения	Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ “О физической культуре и спорте в Российской Федерации”

Таблица 5

№ п/п	Наименование	Услуга (работа) № 5
1	2	3
1	Вид деятельности учреждения, код вида деятельности учреждения	Образование и наука, 11
2	Реестровый номер услуги (работы)	11019000300000001002100
3	Код услуги (работы)	11.019.0
4	Наименование услуги (работы)	Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ
5	Код ОКВЭД	80.10.3
6	Признак отнесения к услуге (работе)	Услуга
7	Платность услуги (работы)	Бесплатная
8	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)	услуга (работа) 1
9		услуга (работа) 2
10		услуга (работа) 3
11	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания услуги (работы)	услуга (работа) 1
12		услуга (работа) 2
13	Наименование показателя объема услуги (работы), единицы измерения	Число обучающихся (человек)
14	Наименование показателя качества услуги (работы), единицы измерения	Доля детей, осваивающих дополнительные образовательные программы в образовательном учреждении (процент)
15	Категория потребителей услуги (работы)	Физические лица
16	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и его код, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, код 01028
17	Наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса	МБУ ДО СДЮСШОР № 3 по лыжным гонкам и биатлону, код 44315; МБУ ДО СДЮСШОР № 4 по скоростному бегу на коньках и легкой атлетике, код 44317; МБУ ДО СДЮСШОР № 8 по баскетболу им. Блохина В. А., код 44316; МБУ ДО СДЮСШОР № 12 по художественной гимнастике, код 43535; МБУ ДО СДЮСШОР № 13, код 43534.
18	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”

Таблица 6

№ п/п	Наименование	Услуга (работа) № 6
1	2	3
1	Вид деятельности учреждения, код вида деятельности учреждения	Физическая культура и спорт, 30
2	Реестровый номер услуги (работы)	30026100000000000005101
3	Код услуги (работы)	30.026.1
4	Наименование услуги (работы)	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса “Готов к труду и обороне” (ГТО)
5	Код ОКВЭД	92.62
6	Признак отнесения к услуге (работе)	Работа
7	Платность услуги (работы)	Бесплатная
8	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)	услуга (работа) 1
9		услуга (работа) 2
10		услуга (работа) 3
11	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания услуги (работы)	услуга (работа) 1
12		услуга (работа) 2
13	Наименование показателя объема услуги (работы), единицы измерения	Количество мероприятий (единиц)
14	Наименование показателя качества услуги (работы), единицы измерения	Доля лиц, прошедших испытания (тесты) “ГТО” (процент)
15	Категория потребителей услуги (работы)	В интересах общества
16	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и его код, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, код 01028
17	Наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса	МАУ ГСЦ “Авангард”, код Ш7875
18	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения	Указ Президента Российской Федерации от 24.03.2014 № 172 “О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе “Готов к труду и обороне” (ГТО)”

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Услуга (работа) № 7
1	2	3
1	Вид деятельности учреждения, код вида деятельности учреждения	Физическая культура и спорт, 30
2	Реестровый номер услуги (работы)	300201004000000000007101
3	Код услуги (работы)	30.020.1
4	Наименование услуги (работы)	Обеспечение доступа к открытым спортивным объектам для свободного пользования
5	Код ОКВЭД	92.61
6	Признак отнесения к услуге (работе)	Работа
7	Платность услуги (работы)	Бесплатная

1	2	3
8	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)	услуга (работа) 1
9		услуга (работа) 2
10		услуга (работа) 3
11	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания услуги (работы)	услуга (работа) 1
12		услуга (работа) 2
13	Наименование показателя объема услуги (работы), единицы измерения	Среднее количество посетителей в день (человек)
14	Наименование показателя качества услуги (работы), единицы измерения	
15	Категория потребителей услуги (работы)	В интересах общества
16	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и его код, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, код 01028
17	Наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса	МАУ ГСЦ “Авангард”, код Ш7875
18	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения	Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ “О физической культуре и спорте в Российской Федерации”

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Услуга (работа) № 8
1	2	3
1	Вид деятельности учреждения, код вида деятельности учреждения	Физическая культура и спорт, 30
2	Реестровый номер услуги (работы)	30020100100000000000101
3	Код услуги (работы)	30.020.1
4	Наименование услуги (работы)	Обеспечение доступа к открытым спортивным объектам для свободного пользования
5	Код ОКВЭД	92.61
6	Признак отнесения к услуге (работе)	Работа
7	Платность услуги (работы)	Бесплатная
8	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)	услуга (работа) 1
9		услуга (работа) 2
10		услуга (работа) 3
11	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания услуги (работы)	услуга (работа) 1
12		услуга (работа) 2
13	Наименование показателя объема услуги (работы), единицы измерения	Количество спортивных площадок (единиц)
14	Наименование показателя качества услуги (работы), единицы измерения	
15	Категория потребителей услуги (работы)	В интересах общества
16	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и его код, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, код 01028
17	Наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса	МАУ ГСЦ “Авангард”, код Ш7875
18	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения	Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ “О физической культуре и спорте в Российской Федерации”

Таблица 9

№ п/п	Наименование	Услуга (работа) № 9
1	2	3
1	Вид деятельности учреждения, код вида деятельности учреждения	Физическая культура и спорт, 30
2	Реестровый номер услуги (работы)	30019100600000000008101
3	Код услуги (работы)	30.019.1
4	Наименование услуги (работы)	Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий
5	Код ОКВЭД	92.62
6	Признак отнесения к услуге (работе)	Работа
7	Платность услуги (работы)	Бесплатная
8	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)	услуга (работа) 1
9		услуга (работа) 2
10		услуга (работа) 3
11	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания услуги (работы)	услуга (работа) 1
12		услуга (работа) 2
13	Наименование показателя объема услуги (работы), единицы измерения	Количество мероприятий (единиц)
14	Наименование показателя качества услуги (работы), единицы измерения	
15	Категория потребителей услуги (работы)	В интересах общества
16	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и его код, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, код 01028
17	Наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса	МАУ ГСЦ “Авангард”, код Ш7875
18	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения	Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ “О физической культуре и спорте в Российской Федерации”

Таблица 10

№ п/п	Наименование	Услуга (работа) № 10
1	2	3
1	Вид деятельности учреждения, код вида деятельности учреждения	Физическая культура и спорт, 30
2	Реестровый номер услуги (работы)	30017100600000000008101
3	Код услуги (работы)	30.017.1
4	Наименование услуги (работы)	Организация и проведение официальных спортивных мероприятий
5	Код ОКВЭД	92.62
6	Признак отнесения к услуге (работе)	Работа

1	2	3
7	Платность услуги (работы)	Бесплатная
8	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)	услуга (работа) 1
9		услуга (работа) 2
10		услуга (работа) 3
11	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания услуги (работы)	услуга (работа) 1
12		услуга (работа) 2
13	Наименование показателя объема услуги (работы), единицы измерения	Количество мероприятий (единиц)
14	Наименование показателя качества услуги (работы), единицы измерения	
15	Категория потребителей услуги (работы)	В интересах общества
16	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и его код, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, код 01028
17	Наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса	МБУ ДО СДЮСШОР № 3 по лыжным гонкам и биатлону, код 44315; МБУ ДО СДЮСШОР № 4 по скоростному бегу на коньках и легкой атлетике, код 44317; МБУ ДО СДЮСШОР № 8 по баскетболу им. Блохина В. А., код 44316; МБУ ДО СДЮСШОР № 12 по художественной гимнастике, код 43535; МБУ ДО СДЮСШОР № 13, код 43534; МАУ ГСЦ “Авангард”, код 17875
18	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения	Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ “О физической культуре и спорте в Российской Федерации”

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.11.2015

№ 3066

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 11.02.2015 № 358 “Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства”

В соответствии с Федеральными законами от 25.10.2001 № 136-ФЗ “Земельный кодекс Российской Федерации”, от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 27.03.2015 № 10-130 “Об утверждении Порядка управления, распоряжения и использования земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, и о признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска”, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 “О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск”, от 30.05.2012 № 1159 “Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск”, от 11.01.2013 № 01 “О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги” **постановляю:**

- Внести в постановление администрации города Мурманска от 11.02.2015 № 358 “Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства” следующее изменение:
 - в преамбуле постановления слова “от 27.12.2012 № 57-768 “Об утверждении Порядка предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск” заменить словами “от 27.03.2015 № 10-130 “Об утверждении Порядка управления, распоряжения и использования земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, и о признании утратившими силу некоторых решений Совета депутатов города Мурманска”.
- Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 11.02.2015 № 358 “Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства” изменения и изложить его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение настоящего постановления с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2015.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.11.2015 № 3066

Административный регламент предоставления муниципальной услуги “Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства”

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги “Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства” (далее - Регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан с целью установления сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Земельные участки для индивидуального жилищного строительства предоставляются гражданам в собственность или на праве аренды. Договор аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства заключается сроком на двадцать лет.

Иностранные граждане, лица без гражданства не могут обладать на праве собственности земельными участками, расположенными на территории муниципального образования город Мурманск, а также на приграничных территориях, перечень которых установлен Президентом Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством о Государственной границе Российской Федерации, и на иных установленных особо территориях Российской Федерации в соответствии с федеральными законами.

Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, сформированные, но не закрепленные за гражданином или юридическим лицом, в том числе в отношении которых принято решение о предварительном согласовании предоставления гражданам земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Действие настоящего Регламента не распространяется на случаи предоставления земельных участков для строительства индивидуальных жилых домов:

- отдельным категориям граждан, которым в соответствии с федеральными законами или законами Мурманской области предусмотрено право на приобретение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в первоочередном или внеочередном порядке, либо которым земельные участки предоставляются в собственность бесплатно;

- гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с Законом Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО “Об основах регулирования земельных отношений”;

- гражданам, являющимся членами некоммерческой организации (жилищно-строительного кооператива), которой земельный участок предоставлен для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства.

Муниципальная услуга предоставляется комитетом градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (далее - Комитет) совместно с комитетом имущественных отношений города Мурманска (далее - комитет имущественных отношений).

1.2. Описание заявителей

На получение муниципальной услуги имеют право граждане (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, муниципальные служащие Комитета и комитета имущественных отношений.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Комитета.
- местонахождение Комитета: 183012, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 77, тел. (8152) 45-67-98, адрес электронной почты: murmangrad@citymurmansk.ru;

- график работы Комитета:
понедельник - четверг 9.00 - 17.30;
пятница 9.00 - 16.00;
перерыв 13.00 - 14.00;
суббота, воскресенье - выходные.
Местонахождение структурного подразделения Комитета, осуществляющего предоставление муниципальной услуги - отдела формирования земельных участков (далее - Отдел):

- 183012, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 77 (каб. № 7, 8), телефон (8152) 47-80-15 (добавочный 110, кабинет № 7, добавочный 114, кабинет № 8).
Прием граждан в Отделе осуществляется в соответствии со следующим графиком:
- вторник 14.00 - 17.30;
- четверг 14.00 - 17.30.

1.3.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах комитета имущественных отношений:
- местонахождение комитета имущественных отношений: 183038, г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, адрес электронной почты: e-mail:kio@citymurmansk.ru.

Телефоны для справок: (8152) 42-83-43 (приемная), (8152) 45-09-63 (факс).
График приема граждан председателем комитета имущественных отношений: нечетные четверги каждого месяца с 15.00 до 17.00 (по предварительной записи). Заместителями председателя комитета имущественных отношений - по предварительной записи.

График работы отдела по земельным ресурсам, отдела аренды и контроля за поступлением арендной платы за землю и отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом комитета имущественных отношений: понедельник - четверг - с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.30;
пятница и предпраздничные дни - с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00;
выходные дни: суббота, воскресенье.

График приема граждан в отделе по земельным ресурсам, отделе аренды и контроля за поступлением арендной платы за землю и отделе управления и распоряжения муниципальным имуществом комитета имущественных отношений (4 этаж, кабинет 415) осуществляется в соответствии с графиком работы. Телефон для справок: (8152) 45-37-91.

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем у муниципального служащего Комитета, комитета имущественных отношений, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

- в устной форме по телефону или при личном приеме;
- в письменной форме по письменному обращению заявителей с доставкой по почте, в том числе электронной. Информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

1.3.5. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону муниципальный служащий Комитета, комитета имущественных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество и должность.

1.3.6. При невозможности муниципального служащего Комитета, комитета имущественных отношений самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону заявителю предоставляется информация о графике приема муниципального служащего Комитета, комитета имущественных отношений, ответственного за предоставление муниципальной услуги, точный и фактический адрес Комитета, комитета имущественных отношений, требования к оформлению письменного обращения.

1.3.8. Муниципальный служащий Комитета, комитета имущественных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит информирование по следующим вопросам:

- порядок предоставления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет и комитет имущественных отношений получают в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представит их по собственной инициативе;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета.

1.3.9. Информирование заявителей при личном приеме осуществляется муниципальным служащим Комитета, комитета имущественных отношений в соответствии с графиком приема граждан в Отделе, указанном в пункте 1.3.2 настоящего Регламента, и графиком приема граждан в комитете имущественных отношений, указанном в пункте 1.3.3 настоящего Регламента.

1.3.10. Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения на интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на информационных стендах, в том числе расположенных в помещении Комитета и комитета имущественных отношений. На информационных стендах Комитета, комитета имущественных отношений размещаются выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги.

На официальном сайте администрации города Мурманска (www.citymurmansk.ru) приводится полный текст настоящего Регламента, график приема по личным вопросам в администрации города Мурманска.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом совместно с комитетом имущественных отношений.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет и комитет имущественных отношений осуществляют взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (далее - Управление Росреестра по Мурманской области) в части получения кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке; получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- направление заявителю проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства:
 - при условии, что в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства не поступили заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе;
 - при наличии действующего решения о предварительном согласовании предоставления заявителю земельного участка для индивидуального жилищного строительства и выполнении кадастровых работ в отношении образованного земельного участка в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ “О государственном кадастре недвижимости”;
 - 3) направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды зе-

мельного участка для индивидуального жилищного строительства при условии, что в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства поступили заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

Решения об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона заявителю и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства оформляются в виде постановлений администрации города Мурманска.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Сроком предоставления муниципальной услуги является:

1) период со дня поступления заявления (приложение № 1 к Регламенту) в администрацию города Мурманска до принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации - не более тридцати дней;

2) период со дня поступления заявления (приложение № 1 к Регламенту) в администрацию города Мурманска до выдачи договора купли-продажи или договора аренды земельного участка при отсутствии заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе - не более девяноста дней;

3) период со дня поступления заявления (приложение № 1 к Регламенту) в администрацию города Мурманска до выдачи договора купли-продажи или договора аренды земельного участка в отношении земельного участка, по которому принято и действует решение о предварительном согласовании его предоставления заявителю для индивидуального жилищного строительства - не более тридцати дней;

4) период со дня поступления заявления (приложение № 1 к Регламенту) в администрацию города Мурманска до принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства без проведения аукциона заявителю и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, при наличии (в срок, указанный в извещении) заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе - не более шестидесяти семи дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ “О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации”¹;

- Земельным кодексом Российской Федерации²;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации³;

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”⁴;

- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ “О государственном кадастре недвижимости”⁵;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”⁶;

- Законом Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО “Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области”⁷;

- Уставом муниципального образования город Мурманск⁸;

- решением Совета депутатов города Мурманска от 27.03.2015 № 10-130 “Об утверждении Порядка управления, распоряжения и использования земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, и о признании утратившими силу некоторых решений Совета депутатов города Мурманска”⁹;

- постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 “О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск”¹⁰;

- постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 “Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск”¹¹.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в администрацию города Мурманска заявление согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее - Заявление).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации: копии третьей страницы бланка паспорта, содержащей сведений о личности владельца паспорта, с пятой по двенадцатую, предназначенных для проставления отметок о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства, четырнадцатой и пятнадцатой, предназначенных для производства отметок о регистрации и расторжении брака).

В случае, если Заявление подается представителем заявителя, прилагается документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

б) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

в) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при наличии);

г) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке;

д) выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений.

Копии документов заверяются подписью заявителя за исключением документов, выданных нотариусом (копия должна быть заверена нотариально).

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Мурманской области, органами местного самоуправления и направлены в администрацию города Мурманска с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.6.3. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах а), б) пункта 2.6.1 Регламента, возложена на заявителя.

Предоставление документа, указанного в подпункте б) пункта 2.6.1 Регламента, не требуется в случае, если указанный документ направлялся заявителем в администрацию города Мурманска с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, по итогам рассмотрения которого принято и действует постановление администрации города Мурманска о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

При наличии действующего постановления администрации города Мурманска о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства заявителю документ, указанный в подпункте б) пункта 2.6.1 Регламента, комитет имущественных отношений запрашивает в Комитете в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документ, указанный в подпункте в) пункта 2.6.1 Регламента:

- в случае принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства администрацией города Мурманска находится в распоряжении Комитета и комитета имущественных отношений и не является документом, обязанность по предоставлению которого возложена на заявителя;

- в случае принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства иным уполномоченным органом обязанность по представлению документа возложена на заявителя.

2.6.4. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах г), д) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Мурманской области, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

Заявители вправе представить документы, которые должны быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.5. Непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах г), д) пункта 2.6.1 Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов на бумажном носителе отсутствуют.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;

- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;

- электронные подписи документов не являются подлинными;

- отсутствие электронной подписи;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;

- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.

2.7.3. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается:

- при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

- наличие вступившего в законную силу судебного акта или принятия решения иным уполномоченным органом о наложении запрета на совершение определенных действий в отношении испрашиваемого земельного участка.

2.8. Основания для возврата документов

2.8.1. Заявление и документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6 Регламента.

2.8.2. Представление Заявления и документов в ненадлежащий орган.

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

Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов при личном обращении Заявителя для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего Регламента, при личном обращении Заявителя не должно превышать 15 минут.

2.10.3. Время ожидания в очереди на прием к председателю (заместителям председателя) Комитета, комитета имущественных отношений или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором расположен орган, предоставляющий муниципальную услугу, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании этого органа.

2.11.2. Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть оборудованы сидениями, столами, а также информационными стендами.

2.11.3. На информационных стендах в помещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- образец оформления Заявления, жалобы;

- текст Регламента;

- график приема заявителей муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

2.11.4. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации и доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.5. Рабочие места муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на две группы: количественные и качественные.

2.12.2. В группу количественных показателей доступности входят:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

- время ожидания предоставления муниципальной услуги;

- график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- место расположения органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- количество документов, требуемых для получения услуги;

2.12.3. В число качественных показателей доступности предоставляемой муниципальной услуги входят:

- достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.12.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой муниципальной услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб.

2.12.5. К качественным показателям оценки качества относятся:

- культура обслуживания (вежливость);

- качество результатов труда сотрудников.

2.12.6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 3 к Регламенту.

2.13. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.13.1. Бланк Заявления, а также перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, заявитель может получить в электронном виде на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru), на интернет-портале государственных и муниципальных услуг (http://gosuslugi.ru), а также региональном интернет-портале государственных и муниципальных услуг (http://51.gosuslugi.ru).

2.13.2. При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, Заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 “О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг”¹².

При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки Комитетом и комитетом имущественных отношений действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 “Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра”.

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:

1) прием и рассмотрение документов;

2) опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при отсутствии действующего решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства заявителю);

3) выдача результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 настоящего Регламента.

3.1.2. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в виде блок-схемы приведена в приложении № 2 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

3.2.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги

¹² В случаях, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации используемый вид электронной подписи не установлен.

¹ “Собрание законодательства РФ”, 29.10.2001, № 44, ст. 4148

² “Собрание законодательства РФ”, 29.10.2001, № 44, ст. 4147

³ “Российская газета”, № 290, 30.12.2004

⁴ “Собрание законодательства РФ”, 06.10.2003, № 40, ст. 3822

⁵ “Собрание законодательства РФ”, 30.07.2007, № 31, ст. 4017

⁶ “Российская газета”, № 168, 30.07.2010,

⁷ Мурманский Вестник”, № 6-7, 14.01.2004, с. 4, 5

⁸ “Вечерний Мурманск”, спецвыпуск, 10.11.2006, с. 1-12

⁹ “Вечерний Мурманск”, спецвыпуск № 80, 28.12.2012, с. 1-6.

¹⁰ “Вечерний Мурманск”, № 59, 07.04.2015, с. 6-14

¹¹ “Вечерний Мурманск”, спецвыпуск № 28, 06.06.2012, с. 5-11

является поступление от заявителя документов в администрацию города Мурманска.

3.2.2. Представленные в администрацию города Мурманска документы направляются в Комитет (при отсутствии действующего решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства заявителю) и комитет имущественных отношений (при наличии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства заявителю) в течение трех рабочих дней с момента их поступления.

3.2.3. Регистрация Заявления осуществляется муниципальным служащим Комитета или комитета имущественных отношений, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня с момента поступления документов.

3.2.4. Муниципальный служащий Комитета или комитета имущественных отношений, ответственный за прием и регистрацию документов, ставит на Заявлении отметку с указанием номера входящего документа и передает соответственно председателю Комитета или комитета имущественных отношений для резолюции.

3.2.5. В случае поступления документов в электронной форме по ТКС, муниципальный служащий Комитета или комитета имущественных отношений, ответственный за прием документов в электронной форме, в течение одного рабочего дня выполняет с помощью программного обеспечения следующие действия:

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

2) формирует извещение о получении документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета или комитета имущественных отношений и отправляет его заявителю;

3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 Регламента;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 Регламента: 1) формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;

2) подписывает уведомление об отказе в приеме документов (сообщение об ошибке) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета или комитета имущественных отношений;

3) отправляет уведомление об отказе в приеме документов (сообщение об ошибке) заявителю;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 Регламента:

1) регистрирует документы, формирует уведомление о приеме документов, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета или комитета имущественных отношений;

2) отправляет уведомление о приеме документов заявителю;

3) распечатывает документы и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в Регламенте.

3.2.6. В случае направления документов в электронной форме заявитель в 5-дневный срок со дня направления ему уведомления о приеме документов представляет в Комитет или комитет имущественных отношений оригиналы документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

3.3. Рассмотрение и принятие решения по Заявлению при отсутствии действующего решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю

3.3.1. Председатель Комитета в течение одного рабочего дня со дня регистрации документов в Комитете рассматривает его и выносит резолюцию, адресованную начальнику Отдела. Начальник Отдела в течение одного рабочего дня со дня получения документов рассматривает их и выносит резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги по данному Заявлению.

3.3.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов:

- рассматривает документы;

- формирует и направляет межведомственный запрос для получения документов, указанных в пункте 2.6.4 Регламента, в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе;

- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Полученные на основании запросов документы приобщаются к заявлению.

3.3.3. В случае наличия оснований для возврата документов, указанных в пункте 2.8 Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней со дня регистрации в администрации города Мурманска Заявления готовит письменное уведомление о возврате документов с указанием причин их возврата и направляет заявителю на почтовый адрес либо на адрес электронной почты, содержащийся в Заявлении.

3.3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.4 Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления администрации города Мурманска об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает выдачу заявителю постановления администрации города Мурманска об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в течение пяти рабочих дней с даты принятия указанного постановления лично непосредственно в Комитете либо направляет постановление администрации города Мурманска на почтовый адрес заявителя, содержащийся в Заявлении, заказным письмом с уведомлением.

3.3.5. При отсутствии оснований для возврата документов, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления в администрацию города Мурманска письменного обращения заявителя, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - извещение) в газете “Вечерний Мурманск” и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3.6. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, о намерении участвовать в аукционе, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в недельный срок со дня поступления этих заявлений готовит проект постановления администрации города Мурманска об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Проект постановления администрации города Мурманска об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства подлежит согласованию в администрации города Мурманска в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

3.3.7. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, о намерении участвовать в аукционе не поступили:

- муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока приема заявления иных граждан, указанного в извещении, направляет документы, указанные в пункте 2.6.1 Регламента, в комитет имущественных отношений сопроводительным письмом;

- председатель (заместитель председателя) комитета имущественных отношений в течение одного рабочего дня со дня регистрации сопроводительного письма с прилагаемыми к нему документами рассматривает его, выносит резолюцию и направляет начальнику отдела. Начальник отдела в течение одного рабочего дня передает сопроводительное письмо с резолюцией муниципальному служащему комитету имущественных отношений, ответственному за подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка или проекта договора аренды земельного участка;

- муниципальный служащий комитета имущественных отношений, ответственный за подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, осуществляет их подготовку в трех экземплярах и сопроводительных писем. Проект договора, сопроводительные письма в течение трех рабочих дней согласовываются начальником отдела и передаются председателю (заместителю председателя) для подписания;

- муниципальный служащий комитета имущественных отношений, ответственный за подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, выдает заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, подготовленный проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка для согласования в течение одного месяца со дня истечения срока приема заявления иных граждан, указанного в извещении.

3.4. Рассмотрение и принятие решения по документам при наличии действующего решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю

3.4.1. Председатель (заместитель председателя) комитета имущественных отношений в течение одного рабочего дня со дня регистрации Заявления рассматривает его и приложенные к нему документы, выносит резолюцию и направляет начальнику отдела по земельным ресурсам или начальнику отдела аренды и контроля за поступлением арендной платы за землю для организации предоставления муниципальной услуги.

Начальником отдела по земельным ресурсам или начальником отдела аренды и контроля за поступлением арендной платы за землю заявление с резолюцией передается муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. Муниципальный служащий комитета имущественных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней со дня регистрации в администрации города Мурманска Заявления:

1) осуществляет проверку соответствия заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального

жилищного строительства и представленных документов требованиям действующего законодательства, полноту представленных документов, оценку права Заявителя на получение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;

2) формирует и направляет межведомственный запрос:

- в Комитет для получения документа, указанного в подпункте б) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в случае, если заявитель не представил его по собственной инициативе;

- в Управление Росреестра по Мурманской области для получения документов, указанных в пункте 2.6.4 Регламента, в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

Полученные на основании запросов документы приобщаются к Заявлению.

3.4.3. В случае наличия оснований для возврата документов, указанных в пункте 2.8 Регламента, муниципальный служащий комитета имущественных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней со дня регистрации в администрации города Мурманска Заявления готовит письменное уведомление о возврате документов с указанием причин их возврата и направляет заявителю на почтовый адрес либо на адрес электронной почты, содержащийся в Заявлении.

3.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.4 Регламента, муниципальный служащий комитета имущественных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления в администрацию города Мурманска Заявления:

- подготавливает и обеспечивает согласование проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска;

- обеспечивает выдачу заявителю постановления администрации города Мурманска об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства лично непосредственно в комитете имущественных отношений либо направляет постановление администрации города Мурманска на почтовый адрес заявителя, содержащийся в Заявлении, заказным письмом с уведомлением.

3.4.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при предоставлении земельного участка в собственность за плату заявление о предоставлении земельного участка передается муниципальным служащим отдела по земельным ресурсам в отдел управления и распоряжения муниципальным имуществом для заключения договора купли-продажи земельного участка.

3.4.6. При отсутствии оснований для возврата документов, муниципальный служащий комитета имущественных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем тридцать дней со дня поступления в администрацию города Мурманска Заявления:

- осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и сопроводительных писем. Проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка и проекты писем в течение трех рабочих дней согласовываются начальником отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом или начальником отдела аренды и контроля за поступлением арендной платы за землю и передаются председателю (заместителю председателя) комитета имущественных отношений для подписания;

- выдает заявителю подготовленный проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка для подписания.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и переданы в комитет имущественных отношений не позднее чем 30 дней со дня получения заявителем указанных договоров.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальными служащими положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными муниципальными служащими

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими Комитета и комитета имущественных отношений, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется путем проведения проверок председателями Комитета, комитета имущественных отношений (лицами, их замещающими).

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета, комитета имущественных отношений.

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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут плановыми и внеплановыми, осуществляются по поручению соответствующего председателя (заместителя председателя) Комитета, комитета имущественных отношений, оформляемого приказом.

4.2.2. Периодичность проведения плановых проверок качества предоставления муниципальной услуги устанавливается перспективными планами работы Комитета, комитета имущественных отношений.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут проводиться на основании поступивших заявлений (жалоб), содержащих сведения о неправомерных решениях, действиях (бездействии) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.4. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (плановые проверки), или отдельные вопросы (внеплановые проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливается приказом соответственно председателя Комитета, комитета имущественных отношений (лицом, его замещающим).

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если такие будут обнаружены) и даются предложения по их устранению.

Справка подписывается муниципальными служащими, участвовавшими в проведении проверки, и утверждается соответственно председателем Комитета, комитета имущественных отношений (лицом, его замещающим).

4.2.6. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей председатель (заместитель председателя) Комитета, комитета имущественных отношений дает указания по их устранению и осуществляет контроль их исполнения.

4.3. Ответственность муниципальных служащих Комитета, комитета имущественных отношений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Муниципальные служащие Комитета, комитета имущественных отношений, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих Комитета, комитета имущественных отношений за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3.3. О мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, сообщается в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4.2. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности Комитета, комитета имущественных отношений. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, в письменной форме, по электронной почте.

4.4.4. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное заявление в адрес Комитета, комитета имущественных отношений с просьбой о проведении проверки соблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и (или) законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Письменный мотивированный ответ о результатах проведенной по обращению проверки направляется в адрес инициировавших ее граждан, их объединений и организаций в сроки, установленные пунктом 5.8 настоящего Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, комитета имущественных отношений (далее - соответствующий комитет), его должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

- 5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- 1) нарушение срока регистрации Заявления;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
 - 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
 - 7) отказ соответствующего комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.
В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru);
- 2) федеральной государственной информационной системы “Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)” (www.gosuslugi.ru);
- 3) регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 2.6 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

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

- 5.5. Прием жалоб осуществляется:
- Комитетом по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. № 77, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница - с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: murmangrad@citymurmansk.ru;
 - комитетом имущественных отношений по адресу: город Мурманск, улица Комсомольская, дом № 10, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница - с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: kio@citymurmansk.ru;
 - администрацией города Мурманска по адресу: город Мурманск, проспект Ленина, дом № 75, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница - с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru.

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

5.6. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается в соответствующий комитет. В случае, если обжалуются решения председателя соответствующего комитета либо должностного лица, его замещающего, жалоба подается в администрацию города Мурманска.

5.7. Жалоба может быть подана заявителем через отделения Государственного областного бюджетного учреждения “Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области” (далее - ГОБУ “МФЦ МО”):

- местонахождение ГОБУ “МФЦ МО”: 183031, г. Мурманск, ул. Подстанничого, д. 1, тел. (8152) 99-42-44, факс 41-05-66, адрес электронной почты info@mfcs51.ru;
- местонахождение отделений ГОБУ “МФЦ МО”:

- 1) Ленинский административный округ города Мурманска - 183034, г. Мурманск, ул. Хлобыстова, д. 26;
- 2) Октябрьский административный округ города Мурманска - 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;
- 3) Первомайский административный округ города Мурманска - 183052, г. Мурманск, ул. Щербакова, д. 26.

5.8. Жалоба, поступившая в соответствующий комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены соответствующим комитетом.

В случае обжалования отказа соответствующего комитета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг” соответствующий Комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы соответствующий Комитет устраняет выявленные нарушения, в том числе выдает заявителю результат муниципальной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем соответствующего комитета, а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) соответствующего комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.12. Соответствующий комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

Приложение № 1 к Регламенту

Форма заявления о предоставлении земельного участка

Главе администрации города Мурманска от _____,
(фамилия, имя и (при наличии) отчество)
место жительства: _____,
(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина: _____
(наименование документа)
серия _____ номер _____ выдан “____” _____ года
(кем выдан)

Заявление

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный _____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

(подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка в собственность, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка в аренду)

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____.^{<1>}

(вид документа, кем принят, номер документа, дата принятия документа, наименование решения)

Цель использования земельного участка - *индивидуальное жилищное строительство*.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом _____.

(вид документа, кем принят, номер документа, _____.^{<1>}

дата принятия документа, наименование решения)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____.^{<1>}

(вид документа, кем принят, номер документа, _____.

дата принятия документа, наименование решения)

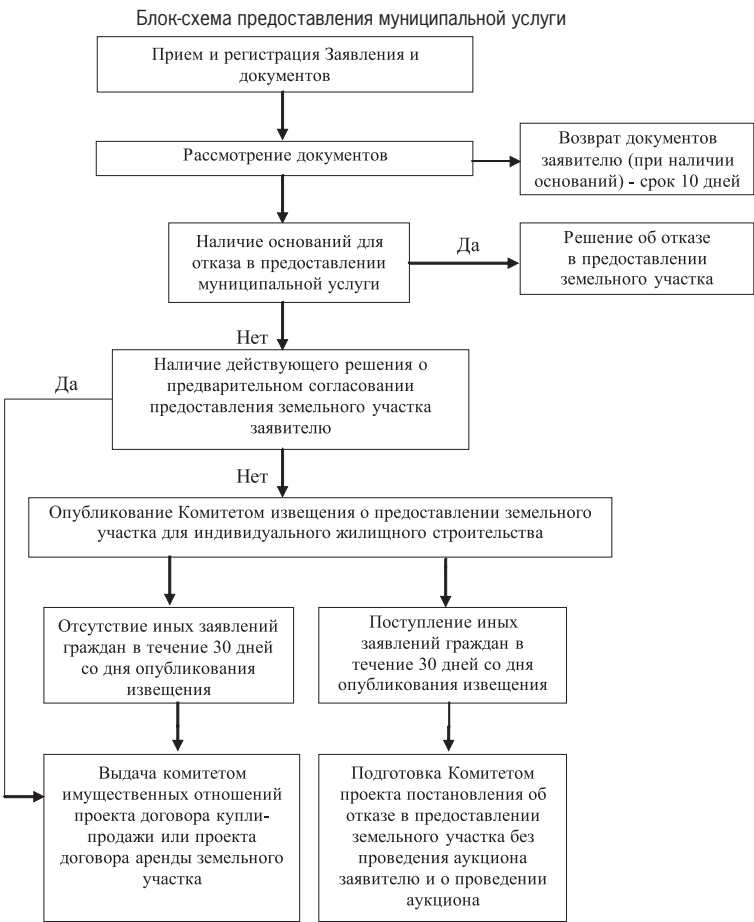
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем _____.^{<1>}

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений. Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ “О персональных данных” даю (даем) свое согласие администрации города Мурманска и ее структурным подразделениям на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в администрацию города Мурманска заявление в простой письменной форме ^{<1>}.

Приложение:

(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
<1> указывается при наличии		

Приложение № 2 к Регламенту



Приложение № 3 к Регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги		
№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя (%)
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы органа, предоставляющего муниципальную услугу (за отчетный период)	100
2.	% заявителей, удовлетворенных местом расположения органа, предоставляющего муниципальную услугу (за отчетный период)	100
3.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут (за отчетный период)	100
4.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с момента приема документов за отчетный период)	100
5.	Количество обоснованных жалоб (% от количества поступивших за отчетный период жалоб)	0
6.	Наличие на информационных стендах информационных и инструктивных документов	100
7.	Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более 2 раз	100
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
8.	Правдивость (достоверность) информации о предоставляемой услуге	100
9.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% заявителей, обратившихся за повторной консультацией за отчетный период)	10
10.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) муниципальных служащих (за отчетный период)	100
11.	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих (за отчетный период)	100

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2015

№ 3093

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 23.07.2013 № 1869 “Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального учреждения в области обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Мурманска, подведомственного администрации города Мурманска” (в ред. постановлений от 24.10.2013 № 2987, от 15.11.2013 № 3269, от 29.01.2014 № 179, от 13.03.2014 № 675, от 05.08.2014 № 2472, от 05.03.2015 № 623)

В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 30.10.2008 № 54-669 “Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Мурманска, постановлением администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 “Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска”, постановлением администрации города Мурманска от 21.10.2015 № 2864 “О повышении заработной платы работникам муниципальных учреждений города Мурманска в 2015 году” **постановляю:**

- Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 23.07.2013 № 1869 “Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального учреждения в области обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Мурманска, подведомственного администрации города Мурманска” (в ред. постановлений от 24.10.2013 № 2987, от 15.11.2013 № 3269, от 29.01.2014 № 179, от 13.03.2014 № 675, от 05.08.2014 № 2472, от 05.03.21015 № 623) следующие изменения:
 - приложения №№ 1, 2 к положению изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему постановлению.
 - 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.
 - Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2015.
 - Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела материально-технического обеспечения администрации города Мурманска Грицай Е. Д.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 09.11.2015 № 3093

Минимальные размеры окладов работников Учреждения по соответствующим
квалификационным группам

1. Минимальные размеры окладов работников Учреждения устанавливаются на основании занимаемых ими должностей служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н “Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих”, от 06.08.2008 № 525 “О профессиональных квалификационных группах и утверждения критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам”.

- ПКГ “Общепрофессиональные должности служащих первого уровня”:

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный уровень	2699,00

- ПКГ “Общепрофессиональные должности служащих второго уровня”:

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный уровень	2822,00
2 квалификационный уровень	2945,00

- ПКГ “Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня”:

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный уровень	3804,00
2 квалификационный уровень	4295,00
3 квалификационный уровень	4663,00
4 квалификационный уровень	5030,00
5 квалификационный уровень	5399,00

- ПКГ “Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня”:

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный уровень	5521,00

Примечание:

- должностной оклад работника устанавливается по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, установленных Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

II. Минимальные размеры окладов работников Учреждения устанавливаются на основании занимаемых ими должностей медицинских и фармацевтических работников, отнесенных к ПКГ приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2008 № 526 “Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников”

- ПКГ “Средний медицинский и фармацевтический персонал”

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада, рублей
3 квалификационный уровень	3068,00

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 09.11.2015 № 3093

Минимальные размеры окладов работников,
осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих

Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий и квалификационных групп, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н “Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих”.

Минимальные размеры окладов рабочих устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный разряд	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2393,00
2 квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2576,00
3 квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2761,00
4 квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3068,00
5 квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3374,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2015

№ 3094

Об утверждении порядка возмещения расходов нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда на приобретение и установку индивидуальных приборов учета электрической энергии, газа, холодной и горячей воды

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ “Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации”, Уставом муниципального образования город Мурманск, подпрограммой “Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования город Мурманск” на 2014-2018 годы муниципальной программы города Мурманска “Жилищно-коммунальное хозяйство” на 2014-2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3234, **постановляю:**

- Утвердить порядок возмещения расходов нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда на приобретение и установку индивидуальных приборов учета электрической энергии, газа, холодной и горячей воды (далее - Порядок) согласно приложению.
- Комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (Червинко А. Ю.) обеспечить возмещение расходов нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда на приобретение и установку индивидуальных приборов учета электрической энергии, газа, холодной и горячей воды в соответствии с Порядком.
- Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О. В.) обеспечить финансирование расходов в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на эти цели комитету по жилищной политике администрации города Мурманска в текущем финансовом году.
- Отменить постановления администрации города Мурманска:
 - от 28.08.2012 № 2110 “О предоставлении поддержки на установку приборов учета холодной и горячей воды малоимущим гражданам, проживающим в муниципальных жилых помещениях”;
 - от 20.11.2012 № 2754 “О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 28.08.2012 № 2110 “О предоставлении поддержки на установку приборов учета холодной и горячей воды малоимущим гражданам, проживающим в муниципальных жилых помещениях”;
 - от 26.11.2013 № 3432 “О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 28.08.2012 № 2110 “О предоставлении поддержки на установку приборов учета холодной и горячей воды малоимущим гражданам, проживающим в муниципальных жилых помещениях”.
- 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.
- Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 09.11.2015 № 3094

Порядок возмещения расходов нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда на приобретение и установку индивидуальных приборов учета электрической энергии, газа, холодной и горячей воды

- Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ “Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации”, и определяет основания, размер и порядок возмещения расходов нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда на приобретение и установку индивидуальных приборов учета электрической энергии, газа, холодной и горячей воды (далее - возмещение).

1.2. Предоставление возмещения осуществляется в заявительном порядке в виде компенсации фактических расходов, понесенных на приобретение и установку индивидуальных приборов учета электрической энергии, газа, холодной и горячей воды гражданам, являющимся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда, установившим индивидуальные приборы учета электрической энергии, газа, холодной и горячей воды в жилых помещениях, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, нанимателями которых они являются (далее - заявители).

1.3. Возмещение предоставляется один раз на одно жилое помещение в размере фактически понесенных расходов, но не более:

- 1750 рублей за приобретение и установку прибора учета холодной воды;
- 1750 рублей за приобретение и установку прибора учета горячей воды;
- 1600 рублей за приобретение и установку прибора учета электроэнергии;
- 7500 рублей за приобретение и установку прибора учета газа.

- Порядок обращения и принятия решений о предоставлении возмещения

2.1. Для получения возмещения заявители предоставляют в Мурманское муниципальное бюджетное учреждение “Новые формы управления”, расположенное по адресу: г. Мурманск, пр. Кольский, д. 129/1 (далее - ММБУ “НФУ”), заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку непосредственно, либо через законного представителя или представителя по доверенности, либо по почте.

2.2. Одновременно с заявлением о предоставлении возмещения заявители предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий право нанимателя на пользование жилым помещением, из числа следующих: договор социального найма жилого помещения, договор найма специализированного муниципального жилищного фонда, договор найма жилого помещения, ордер на жилое помещение, судебное решение, установившее право заявителя на пользование муниципальным жилым помещением, вступившее в законную силу;
- справку о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информацию о жилом помещении (форма № 9);
- документы, подтверждающие приобретение и оплату приборов учета;
- документы, подтверждающие выполнение и оплату работ по установке индивидуальных приборов учета: договор на выполнение работ по установке индивидуальных приборов учета, акты выполненных работ, товарные и кассовые чеки или платежные поручения;
- паспорта приборов учета;
- акты ввода приборов учета в эксплуатацию;
- копию документа, содержащего банковские реквизиты счета заявителя.

Документы предоставляются в виде копий с предъявлением подлинников.

2.3. В случае обращения законного представителя или представителя по доверенности дополнительно предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

2.4. В случае направления копий документов почтой они должны быть заверены нотариально, датой поступления заявления со всеми необходимыми документами в этом случае является дата поступления корреспонденции в ММБУ “НФУ”.

В случае, если к заявлению не приложены документы либо приложены не все документы, предусмотренные пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, заявителю возвращается заявление и приложенные к нему документы не позднее чем через десять рабочих дней с даты их получения. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

2.6. В течение пяти рабочих дней с момента подачи заявления со всеми необходимыми документами заявителем ММБУ “НФУ” формирует личное дело в отношении каждого заявителя и направляет сформированный пакет документов для предоставления возмещения в комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - комитет) для принятия решения.

2.7. Решение о предоставлении возмещения или мотивированное решение об отказе в предоставлении возмещения комитет принимает в течение тридцати дней со дня поступления заявления в ММБУ “НФУ” с приложением всех необходимых документов.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении возмещения заявителю направляется письменное уведомление с мотивированным обоснованием причин отказа.

2.8. Основания для отказа в предоставлении возмещения являются следующие факты:

- В ходе рассмотрения документов установлено, что заявитель представил недостоверные сведения.
- Возмещение расходов либо предоставление поддержки на приобретение и установку приборов учета в данном жилом помещении была предоставлена заявителю ранее за счет бюджетных средств.

3. Порядок расчетов

3.1. В случае принятия решения о предоставлении компенсации комитет в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска.

3.2. Управление финансов администрации города Мурманска на основании предъявленного кассового плана выплат направляет денежные средства на лицевой счет комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

3.3. Перечисление денежных средств заявителю производится комитетом на указанный в заявлении банковский счет в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет комитета.

4. Порядок осуществления контроля

4.1. До принятия решения о предоставлении возмещения комитет вправе проверить наличие установленных приборов учета в муниципальном жилом помещении, а заявитель обязан предоставить доступ в жилое помещение.

4.2. Комитет и орган муниципального финансового контроля проводят проверки по соблюдению условий и порядка предоставления возмещения.

Приложение к Порядку

В комитет по жилищной политике администрации города Мурманска от гражданина(ки) _____

зарегистрированного(ой) по месту жительства (по месту пребывания): _____

Паспорт: _____

Серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возместить расходы на приобретение и установку индивидуальных приборов учета:

1. Электрической энергии.

2. Газа.

3. Холодной и горячей воды.

в жилом помещении муниципального жилищного фонда по адресу _____

Денежные средства перечислить на счет:

№ _____,

открытый в _____.

(указываются № л/счета и реквизиты кредитного учреждения)

К заявлению прилагаю документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление зарегистрировано:

№ _____ Дата _____

(Ф.И.О., подпись специалиста)

Сообщенные мною сведения подтверждаю представленными документами.

Поставлен(-а) в известность о том, что представленная информация может быть проверена. Предупрежден(-а) об отказе в предоставлении возмещения при предоставлении недостоверных сведений, необходимых для предоставления возмещения.

Согласен(-на) на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ “О персональных данных”.

Ознакомлен(-а) с тем, что:

- целью обработки моих персональных данных является предоставление поддержки на установку приборов учета энергоресурсов;
- персональные данные передаются мною лично или организациями (операторами), участвующими в информационном обмене на основании договоров (соглашений);
- с персональными данными осуществляются следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача) и др.;
- персональные данные обрабатываются автоматизированно, при помощи специальных программ, а также без использования средств автоматизации;
- обработка моих персональных данных будет осуществляться с даты подписания настоящего согласия в течение срока, необходимого для предоставления мне или моей семье поддержки на установку приборов учета энергоресурсов.

Мне разъяснено право отзыва настоящего согласия.

В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.

Дата

Подпись

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.11.2015

№ 3064

Об установлении красных линий от дома № 25/33 до дома № 11 по юго-восточной стороне улицы Академика Павлова города Мурманска

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, РДС 30-201-98 “Система нормативных документов в строительстве. Руководящий документ системы. Инструкция о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации”, СП 42.13330.2011 “Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*”, решением Совета депутатов города Мурманска от 03.12.2012 № 55-750 “Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город Мурманск”, на основании генерального плана муниципального образования город Мурманск, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2009 № 7-85, **постановляю:**

1. Установить красные линии от дома № 25/33 до дома № 11 по юго-восточной стороне улицы Академика Павлова города Мурманска согласно приложению.

2. Гражданам, юридическим лицам, предприятиям, организациям и учреждениям, независимо от форм собственности, осуществляющим градостроительную и землеустроительную деятельность на территории города Мурманска, контролирующим и согласовывающим градостроительные и землеустроительные работы, при выполнении, согласовании и утверждении документации руководствоваться установленными красными линиями.

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” (Гимодеева О. С.) 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 Изотова А. В.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Схема красных линий от дома № 25/33 до дома № 11 по юго-восточной стороне улицы Академика Павлова города Мурманска. М 1:1000

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.11.2015 № 3064

Каталоги координат красных линий (система координат местная г. Мурманска)

N	X	Y
1	8582.96	11310.53
2	8542.87	11279.95
3	8520.61	11263.70
4	8425.15	11192.22
5	8409.15	11176.68
6	8362.59	11136.13
7	8357.05	11130.66
8	8297.59	11077.99

Условные обозначения:

Красные линии

Номера точек

Изм. Кол.уч. Лист № док. Подпись Дата

Разраб. Карпова О.Ю.

Нач.отдела Шек М.Ю.

Красные линии улицы от дома № 25/33 до дома № 11 по юго-восточной стороне улицы Академика Павлова города Мурманска

Схема и каталог координат красных линий

Стадия Лист Листов

1 1

Комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

СОУЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мурманска, муниципальное автономное учреждение “Редакция газеты “Вечерний Мурманск”.

И. О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА О. С. ГИМОДЕЕВА.

Выпускающий редактор М. С. КУМУНЖИЕВА.

АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ:

183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9.

ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ:

отдел подписки и доставки - 45-45-27, 47-65-67, 25-10-37;

коммутатор - 25-46-92;

приемная - тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnnews.ru, vmpres@gmail.com

отдел рекламы и развития - 25-47-11, 23-70-17 (факс); e-mail: vmadv@aspol.ru

служба новостей - 25-04-42, 25-10-38, 25-46-79, 25-46-90;

e-mail: vmnnews@vmnnews.ru

бухгалтерия - 25-46-80.

Свободная (договорная) цена.

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре “Вечернего Мурманска”, отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО “Север. Газетное производство” - 183034, г. Мурманск, ул. Транспортная, 7а. Время подписания в печать 18.11.2015 - 16.00. По графику - 16.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Специальный выпуск газеты “Вечерний Мурманск” выходит в свет отдельным номером газеты “Вечерний Мурманск”. Тираж - 410 экз. Зак. 1548.