

08.07.2016

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 2059

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3231 "Об утверждении муниципальной программы города Мурманска "Развитие транспортной системы" на 2014-2018 годы" (в ред. постановлений от 26.12.2013 № 3845, от 06.06.2014 № 1749, от 30.06.2014 № 2114, от 13.10.2014 № 3385, от 16.12.2014 № 4132, от 26.12.2014 № 4300, от 05.06.2015 № 1472, от 20.08.2015 № 2265, от 12.11.2015 № 3138, от 23.12.2015 № 3596, от 13.04.2016 № 959)

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 17.12.2015 № 20-302 "О бюджете муниципального образования город Мурманск на 2016 год", распоряжением администрации города Мурманска от 02.06.2014 № 35-р "Об утверждении перечня муниципальных программ города Мурманска на 2014-2018 годы", постановлением администрации города Мурманска от 21.08.2013 № 2143 "Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ", в целях повышения эффективности и результативности расходования бюджетных средств **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3231 "Об утверждении муниципальной программы города Мурманска "Развитие транспортной системы" на 2014-2018 годы" (в ред. постановлений от 26.12.2013 № 3845, от 06.06.2014 № 1749, от 30.06.2014 № 2114, от 13.10.2014 № 3385, от 16.12.2014 № 4132, от 26.12.2014 № 4300, от 05.06.2015 № 1472, от 20.08.2015 № 2265, от 12.11.2015 № 3138, от 23.12.2015 № 3596, от 13.04.2016 № 959) следующие изменения:

1.1. Внести в паспорт программы раздела "Муниципальная программа города Мурманска "Развитие транспортной системы" на 2014-2018 годы" следующие изменения:

1.1.1. Пункт 4 строки "Задачи программы" изложить в следующей редакции:

"4. Организация транспортного обслуживания населения на территории города Мурманска автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с предоставлением права льготного проезда отдельным категориям граждан."

1.1.2. Пункт 8 строки "Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации программы" исключить.

1.1.3. Пункт 10 строки "Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации программы" изложить в следующей редакции:

"10. Количество обслуживаемых муниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом общего пользования с предоставлением права льготного проезда отдельным категориям граждан."

1.1.4. Строку "Финансовое обеспечение программы" изложить в следующей редакции:

"Всего по программе: 5 745 569,5 тыс. руб., в т. ч. бюджет муниципального образования город Мурманск (далее - МБ): 4 332 669,0 тыс. руб., из них: 2014 год - 868 984,6 тыс. руб.; 2015 год - 991 147,7 тыс. руб.; 2016 год - 975 008,6 тыс. руб.; 2017 год - 758 843,8 тыс. руб.; 2018 год - 738 684,3 тыс. руб., областной бюджет (далее - ОБ): 1 406 377,5 тыс. руб., из них: 2014 год - 255 847,2 тыс. руб.; 2015 год - 286 651,5 тыс. руб.; 2016 год - 301 923,8 тыс. руб.; 2017 год - 280 977,5 тыс. руб.; 2018 год - 280 977,5тыс. руб., федеральный бюджет (далее - ФБ): 6 523,0 тыс. руб., из них: 2015 год - 6 523,0 тыс. руб."

1.1.5. В пункте 1 строки "Ожидаемые конечные результаты реализации программы" цифры "58" заменить цифрами "52", цифры "599 989,95" заменить цифрами "547 899,95", цифры "152" заменить цифрами "172".

1.1.6. Абзац второй пункта 4 строки "Ожидаемые конечные результаты реализации программы" изложить в следующей редакции:

"- транспортным обслуживанием население города Мурманска по 20 муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом общего пользования с предоставлением права льготного проезда отдельным категориям граждан."

1.2. Внести в раздел I "Подпрограмма "Развитие транспортной инфраструктуры города Мурманска" на 2014-2018 годы" следующие изменения:

1.2.1. Строку "Финансовое обеспечение подпрограммы" паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

"Всего по подпрограмме: 1 411 619,3 тыс. руб., в т. ч. МБ - 440 372,1 тыс. руб., из них: 2014 год - 85 686,8 тыс. руб.; 2015 год - 94 712,9 тыс. руб.; 2016 год - 70 013,1 тыс. руб.; 2017 год - 99 851,2 тыс. руб.; 2018 год - 90 108,1 тыс. руб., ОБ - 971 247,2 тыс. руб., из них: 2014 год - 188 611,2 тыс. руб.; 2015 год - 174 773,4 тыс. руб.; 2016 год - 163 254,8 тыс. руб.; 2017 год - 222 303,9 тыс. руб.; 2018 год - 222 303,9 тыс. руб."

1.2.2. В строке "Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы" паспорта подпрограммы цифры "58" заменить цифрами "52", цифры "599 989,95" заменить цифрами "547 899,95", цифры "152" заменить цифрами "172".

1.2.3. Таблицы подпунктов 3.3 "Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2016-2018 годы", 3.4 "Детализация направлений расходов на 2016 год" пункта 3 "Перечень основных мероприятий подпрограммы" изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2.4. Таблицу пункта 4 "Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы" изложить в следующей редакции:

1.2.5. В абзаце втором пункта 6 "Оценка эффективности подпрограммы, рисков ее реализации" цифры "599 989,95" заменить цифрами "547 899,95".

1.3. Внести в раздел II "Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения и снижение дорожно-транспортного травматизма в муниципальном образовании город Мурманск" на 2014-2018 годы" следующие изменения:

1.3.1. Строку "Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации подпрограммы" паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

"1. Общее количество дорожно-транспортных происшествий.
2. Количество человек, пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях.
3. Количество человек, погибших в дорожно-транспортных происшествиях.
4. Количество дорожно-транспортных происшествий с участием детей.
5. Количество детей, пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях.
6. Количество детей, погибших в дорожно-транспортных происшествиях.
7. Повышение уровня знаний по безопасности дорожного движения участников дорожного движения.
8. Количество мест концентрации дорожно-транспортных происшествий".

1.3.2. Строку "Финансовое обеспечение подпрограммы" паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

"Всего по подпрограмме: 106 006,1 тыс. руб., в т. ч. МБ - 106 006,1 тыс. руб., из них: 2014 год - 11 978,0 тыс. руб.; 2015 год - 11 719,3 тыс. руб.; 2016 год - 43 800,4 тыс. руб.; 2017 год - 19 254,2 тыс. руб.; 2018 год - 19 254,2 тыс. руб."

1.3.3. Строки 2, 2.1, "Всего по подпрограмме" таблицы подпункта 3.2 "Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2016-2018 годы" пункта 3 "Перечень основных мероприятий подпрограммы" изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3.4. Строки 2, 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 таблицы подпункта 3.3 "Детализация направлений расходов на 2016-2018 годы" пункта 3 "Перечень основных мероприятий подпрограммы" изложить в следующей редакции:

"

2	Основное мероприятие: реализация комплекса инженерно-технических мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения	МБ	80 988,8	43 360,4	18 814,2	18 814,2
2.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	МБ	43 360,4	43 360,4	-	-
2.1.1	Установка светофорных объектов с кнопкой вызова пешеходной фазы в районе нерегулируемых пешеходных переходов, прилегающих к общеобразовательным учебным учреждениям. Реконструкция светофорных объектов (ММБУ "Центр организации дорожного движения")	МБ	8 066,3	8 066,3	-	-
2.1.2	Приведение дорожных знаков в соответствие с требованиями ГОСТ, установка дорожных знаков (ММБУ "Центр организации дорожного движения")	МБ	9 922,5	9 922,5	-	-
2.1.3	Установка дорожных ограждений (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	24 716,6	24 716,6	-	-

"

1.3.5. Таблицу пункта 4 "Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы" изложить в следующей редакции:

Наименование	Всего, тыс. руб.	В т. ч. по годам реализации, тыс. руб.				
		2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7
Всего по подпрограмме, в т. ч.	106 006,1	11 978,0	11 719,3	43 800,4	19 254,2	19 254,2
- средств бюджета муниципального образования город Мурманск	106 006,1	11 978,0	11 719,3	43 800,4	19 254,2	19 254,2
- средств областного бюджета	-	-	-	-	-	-
- средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
- внебюджетных средств	-	-	-	-	-	-
в т. ч. инвестиции в основной капитал						
В том числе по заказчикам						
комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, в т. ч.	104 046,1	11 778,0	11 279,3	43 360,4	18 814,2	18 814,2
- средств бюджета муниципального образования город Мурманск	104 046,1	11 778,0	11 279,3	43 360,4	18 814,2	18 814,2
- средств областного бюджета	-	-	-	-	-	-
- средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
- внебюджетных средств	-	-	-	-	-	-
в т. ч. инвестиции в основной капитал						
комитет по образованию администрации города Мурманска, в т. ч.	1 960,0	200,0	440,0	440,0	440,0	440,0
- средств бюджета муниципального образования город Мурманск	1 960,0	200,0	440,0	440,0	440,0	440,0
- средств областного бюджета	-	-	-	-	-	-
- средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
- внебюджетных средств	-	-	-	-	-	-
в т. ч. инвестиции в основной капитал						

Наименование	Всего, тыс. руб.	В т. ч. по годам реализации, тыс. руб.				
		2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7
Всего по подпрограмме, в т. ч.	1 411 619,3	274 298,0	269 486,3	233 267,9	322 155,1	312 412,0
- средств бюджета муниципального образования город Мурманск	440 372,1	85 686,8	94 712,9	70 013,1	99 851,2	90 108,1
- средств областного бюджета	971 247,2	188 611,2	174 773,4	163 254,8	222 303,9	222 303,9
- средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
- внебюджетных средств	-	-	-	-	-	-

1.4. Внести в раздел III "Ведомственная целевая программа "Содержание и ремонт улично-дорожной сети и объектов благоустройства" на 2014-2018 годы" следующие изменения:

1.4.1. Строку "Финансовое обеспечение ВЦП" паспорта ВЦП изложить в следующей редакции:

"Всего по ВЦП: 3 499 760,6 тыс. руб., в т. ч.

МБ: 3 373 119,0 тыс. руб., из них:

2014 год - 676 933,5 тыс. руб.;

2015 год - 732 280,5 тыс. руб.;

2016 год - 801 581,9 тыс. руб.;

2017 год - 586 774,2 тыс. руб.;

2018 год - 575 548,9 тыс. руб.,

ОБ: 126 641,6 тыс. руб., из них:

2014 год - 8 100,7 тыс. руб.;

2015 год - 53 204,5 тыс. руб.;

2016 год - 65 336,4 тыс. руб."

1.4.2. Таблицы подпунктов 3.3 "Перечень основных мероприятий ВЦП на 2016-2018 годы", 3.4 "Детализация направлений расходов ВЦП на 2016-2018 годы" пункта 3 "Перечень основных мероприятий ВЦП" изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4.3. Таблицу пункта 4 "Обоснование ресурсного обеспечения ВЦП" изложить в следующей редакции:

Наименование	Всего, тыс. руб.	В т. ч. по годам реализации, тыс. руб.				
		2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7
Всего по ВЦП, в т. ч.	3 499 760,6	685 034,2	785 485,0	866 918,3	586 774,2	575 548,9
средств бюджета му-ниципального образо-вания город Мурманск	3 373 119,0	676 933,5	732 280,5	801 581,9	586 774,2	575 548,9
средств областного бюджета	126 641,6	8 100,7	53 204,5	65 336,4	-	-
средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
внебюджетных средств	-	-	-	-	-	-

1.5. Внести в раздел IV "Ведомственная целевая программа "Транспортное обслуживание населения города Мурманска" на 2014-2018 годы" следующие изменения:

1.5.1. Паспорт ВЦП изложить в новой редакции:

Наименование муниципальной программы, в которую входит ВЦП	"Развитие транспортной системы" на 2014-2018 годы
Цель ВЦП	Организация транспортного обслуживания населения на территории города Мурманска автомобильным транспортом и городским наземным электриче-ским транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регу-лярных перевозок с предоставлением права льготного проезда отдельным ка-тегориям граждан
Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации ВЦП	Количество обслуживаемых муниципальных маршрутов регулярных пере-возок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом общего пользования с предоставлением права льготного про-езда отдельным категориям граждан
Наименование субъекта бюджетного планирования	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
Сроки и этапы реализации ВЦП	2014-2018 годы
Финансовое обеспечение ВЦП	Всего по ВЦП: 516 345,4 тыс. руб., в т. ч.: МБ: 201 404,1 тыс. руб., из них: 2014 год - 52 600,0 тыс. руб.; 2015 год - 109 850,0 тыс. руб.; 2016 год - 15 033,2 тыс. руб.; 2017 год - 11 556,0 тыс. руб.; 2018 год - 12 364,9 тыс. руб., ОБ: 308 418,3 тыс. руб., из них: 2014 год - 59 135,3 тыс. руб.; 2015 год - 58 656,0 тыс. руб.; 2016 год - 73 315,0 тыс. руб.; 2017 год - 58 656,0 тыс. руб.; 2018 год - 58 656,0 тыс. руб. ФБ: 6 523,0 тыс. руб., из них: 2015 год - 6 523,0 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации ВЦП	ВЦП позволит обеспечить: 1. Транспортным обслуживанием население города Мурманска по 20 муни-ципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом общего пользования с пре-доставлением права льготного проезда отдельным категориям граждан. 2. Реализацию Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 901-01-ЗМО "О пре-доставлении льготного проезда на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования обучающимся государственных областных и му-ниципальных образовательных организаций Мурманской области". 3. Приобретение подвижного состава специализированного наземного город-ского транспорта общего пользования (приобретение троллейбусов с кон-структивными особенностями (низкий пол, пандус) для транспортного обслу-живания инвалидов и маломобильных групп населения в соответствии с поста-новлением Правительства Мурманской области от 30.01.2014 № 31-ПП "О ком-плексной программе "Доступная среда в Мурманской области" в рамках госу-дарственной программы, утвержденной постановлением Правительства Рос-сийской Федерации от 01.12.2015 № 1297 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011-2020 годы". 4. Транспортным обслуживанием граждан, вынужденно покинувших террито-рию Украины и находящихся в пунктах временного размещения, на террито-рию муниципального образования город Мурманск в соответствии с поста-новлением Правительства Мурманской области от 25.08.2014 № 436-ПП "О реализации мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Мурманской области", постановле-нием администрации города Мурманска от 25.07.2014 № 2391 "Об опреде-лении пунктов временного размещения лиц, вынужденно покинувших терри-торию Украины, на территории муниципального образования город Мурманск". 5. Приобретение троллейбусов для перевозки пассажиров, в том числе для пе-ревозки лиц с ограниченными возможностями, в соответствии с постановле-нием Правительства Российской Федерации от 01.04.2015 № 303 "О предо-ставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Россий-ской Федерации на закупку троллейбусов и трамвайных вагонов в рамках под-программы "Обеспечение реализации государственной программы" госу-дарственной программы Российской Федерации "Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности". 6. Реализацию Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об органи-зации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транс-портом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Фе-дерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Россий-ской Федерации", в том числе: - расходы на организацию регулярных перевозок по муниципальным маршру-там регулярных перевозок (закупка бланков карт маршрутов регулярных пе-ревозок и бланков свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок). 7. Предоставление транспортным организациям субсидии из бюджета муни-ципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области ав-томобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников.

1.5.2. Пункт 1 "Характеристика проблемы, на решение которой направлена ВЦП" изложить в новой редакции:

"1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена ВЦП

ВЦП "Транспортное обслуживание населения города Мурманска" на 2014-2018 годы является механизмом реализации социально-экономического развития города Мурманска, реализуется в 2014-2018 годах и является одним из инструментов организации регулярных перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам регуляр-ных перевозок в муниципальном образовании город Мурманск.

В соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах орга-низации местного самоуправления в Российской Федерации" к вопросам местного значения городского округа относится создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного об-служивания населения в границах городского округа.

Маршрутная сеть города Мурманска состоит из 33 муниципальных маршрутов регулярных перевозок, из ко-торых 20 являются муниципальными маршрутами регулярных перевозок, по которым осуществляется перевозка льготных категорий граждан.

Перевозку пассажиров по муниципальным маршрутам до 31.05.2014 осуществляли два предприятия: ОАО "Ав-токолонна 1118" и АО "Электротранспорт", с 01.06.2014 перевозка пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с предоставлением права льготного проезда отдельным категориям граждан осуществ-ляется АО "Электротранспорт".

Деятельность указанного предприятия носит социальный характер, так как им осуществляется перевозка льгот-ной категории граждан, а также перевозка пассажиров в ранние утренние и поздние вечерние часы, в которые складывается минимальный пассажиропоток на маршрутах, что, соответственно, отражается на финансовом ре-зультате предприятия.

Так, в соответствии с представленными предприятием прогнозами, убытки от эксплуатационной деятельности АО "Электротранспорт" при осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, по которым осуществляется перевозка пассажиров с предоставлением права льготного проезда отдельным кате-гориям граждан, составит:

- в 2015 году: 137 601,3 тыс. руб.;

- в 2016 году: 148 306,3 тыс. руб.;

- в 2017 году: 148 306,3 тыс. руб.;

- в 2018 году: 148 306,3 тыс. руб.

ВЦП включает следующие мероприятия:

- возмещение убытков организациям автомобильного транспорта общего пользования от эксплуатационной деятельности на социально значимых муниципальных маршрутах (АО "Электротранспорт") до 01.07.2015;

- возмещение убытков организациям электрического транспорта общего пользования от эксплуатационной деятельности на социально значимых муниципальных маршрутах (АО "Электротранспорт") до 01.07.2015;

- субвенция на реализацию Закона Мурманской области "О предоставлении льготного проезда на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования обучающимся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области";

- приобретение подвижного состава специализированного наземного городского транспорта общего пользо-вания;

- возмещение понесенных затрат АО "Электротранспорт", связанных с предоставлением транспортного об-служивания граждан, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного раз-мещения, на территории муниципального образования город Мурманск в соответствии с постановлением Прави-тельства Мурманской области от 25.08.2014 № 436-ПП "О реализации мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Мурманской области", постановлением администрации города Мурманска от 25.07.2014 № 2391 "Об определении пунктов временного размещения лиц, вынужденно покинувших террито-рию Украины, на территории муниципального образования город Мурманск" (2014 год);

- приобретение троллейбусов для перевозки пассажиров, в том числе для перевозки лиц с ограниченными воз-можностями, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.04.2015 № 303 "О предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на закупку троллейбусов и трамвайных вагонов в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации государственной про-граммы" государственной программы Российской Федерации "Развитие промышленности и повышение ее конку-рентоспособности" (2015 год);

- расходы на организацию регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (закупка бланков карт маршрутов регулярных перевозок и бланков свидетельств об осуществлении перевозок по марш-руту регулярных перевозок) в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- предоставление транспортным организациям субсидии из бюджета муниципального образования город Мур-манск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников."

1.5.3. Таблицу пункта 2 "Основные цели и задачи ВЦП, целевые показатели (индикаторы) реализации ВЦП" из-ложить в следующей редакции:

№ п/п	Цель, задачи и показа-тель (индикаторы)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)						
			Отчетный год	Текущий год	Годы реализации ВЦП				
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель: организация транспортного обслуживания населения на территории города Мурманска автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом общего пользования по муниципальным марш-рутам регулярных перевозок с предоставлением права льготного проезда отдельным категориям граждан									
1.1	Количество обслуживае-мых муниципальных маршрутов регулярных перевозок автомоби-льным транспортом и го-родским наземным элек-трическим транспортом общего пользования с предоставлением права льготного проезда от-дельным категориям граждан	шт.	18	19	20	21	20	20	20

1.5.4. Строку первую таблицы подпункта 3.1 "Перечень основных мероприятий ВЦП на 2014-2015 годы" пункта 3 "Перечень основных мероприятий ВЦП" изложить в следующей редакции:

"Цель: организация транспортного обслуживания населения на территории города Мурманска автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом общего пользования по муниципальным марш-рутам регулярных перевозок с предоставлением права льготного проезда отдельным категориям граждан".

1.5.5. В графе "Цель, задачи, основные мероприятия" строки 6 таблицы подпункта 3.1 "Перечень основных ме-роприятий ВЦП на 2014-2015 годы" пункта 3 "Перечень основных мероприятий ВЦП" слова "постановлением Пра-вительства Российской Федерации от 01.04.2013 № 303" заменить словами "постановлением Правительства Российской Федерации от 01.04.2015 № 303".

1.5.6. Таблицу подпункта 3.2 "Перечень основных мероприятий ВЦП на 2016-2018 годы" пункта 3 "Перечень основных мероприятий ВЦП" изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановле-нию.

1.5.7. Таблицу пункта 4 "Обоснование ресурсного обеспечения ВЦП" изложить в следующей редакции:

Источник финансирования	Всего, тыс. руб.	В т.ч. по годам реализации, тыс. руб.				
		2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7
Всего по ВЦП, в т. ч.	516 345,4	111 735,3	175 029,0	88 348,2	70 212,0	71 020,9
средств бюджета муниципаль-ного образования город Мур-манск	201 404,1	52 600,0	109 850,0	15 033,2	11 556,0	12 364,9
средств областного бюджета	308 418,3	59 135,3	58 656,0	73 315,0	58 656,0	58 656,0
средств федерального бюджета	6 523,0	-	6 523,0	-	-	-

1.5.8. В абзаце первом пункта 5 "Оценка эффективности ВЦП, рисков ее реализации" слова "20 социально значимым муниципальным маршрутам," заменить словами "20 муниципальным маршрутам регулярных перевозок с предоставлением права льготного проезда отдельным категориям граждан".

1.5.9. Абзацы третий, четвертый и пятый пункта 5 "Оценка эффективности ВЦП, рисков ее реализации" изложить в следующей редакции:

"1. Внешние риски:
- увеличение стоимости энергоресурсов (электроэнергия, горюче-смазочные материалы), увеличение стоимости транспортных средств может привести к значительному увеличению расходов перевозчика, что может поставить под угрозу реализацию мероприятий ВЦП.

2. Внутренние риски:
- расторжение по инициативе перевозчика в одностороннем порядке договора на перевозку пассажиров транспортом общего пользования (автобусы, троллейбусы) по отдельным муниципальным маршрутам регулярных перевозок по причине снижения пассажиропотока;

- величина убытков, полученных перевозчиком, может поставить его в ситуацию, при которой перевозчик не сможет выполнять обязательства по своевременным платежам в бюджетные и внебюджетные фонды, производить расчеты с поставщиками товаров (горюче-смазочных материалов, запчастей) и услуг, выплачивать заработную плату, что может привести к расторжению перевозчиком в одностороннем порядке договоров на перевозку пассажиров транспортом общего пользования (автобусы, троллейбусы) по отдельным муниципальным маршрутам регулярных перевозок и частично невыполнению мероприятий ВЦП."

1.6. Внести в раздел V "Аналитическая ведомственная целевая программа "Обеспечение деятельности комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска" на 2014-2018 годы" следующие изменения:

1.6.1. Строку "Финансовое обеспечение АВЦП" паспорта АВЦП изложить в следующей редакции:
"Всего по АВЦП: 211 838,1 тыс. руб., в т. ч.:
МБ: 211 767,7 тыс. руб., из них:
2014 год - 41 786,3 тыс. руб.;

2015 год - 42 585,0 тыс. руб.;
2016 год - 44 580,0 тыс. руб.;
2017 год - 41 408,2 тыс. руб.;
2018 год - 41 408,2 тыс. руб.,
ОБ: 70,4 тыс. руб., из них:
2015 год - 17,6 тыс. руб.;
2016 год - 17,6 тыс. руб.;
2017 год - 17,6 тыс. руб.;
2018 год - 17,6 тыс. руб."

1.6.2. Таблицу подпункта 3.2 "Перечень основных мероприятий АВЦП на 2016-2018 годы" пункта 3 "Перечень основных мероприятий АВЦ" изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

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

3. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 05.06.2016.

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 08.07.2016 № 2059

3.3. Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2016-2018 годы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				Всего	2016 год	2017 год	2018 год	Наименование показателя, ед. измерения	2016 год	2017 год	2018 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Цель: развитие транспортной инфраструктуры в городе Мурманске												
1.	Основное мероприятие: развитие инфраструктуры в сфере дорожного хозяйства	2017-2018	Всего, в т. ч.	212 255,7	-	110 999,4	101 256,3	Доля построенных автомобильных дорог и инженерных сооружений от запланированного объема, %	-	100	100	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, ММКУ "Управление капитального строительства"
			МБ	70 496,9	-	40 120,0	30 376,9					
			ОБ	141 758,8	-	70 879,4	70 879,4					
1.1	Субсидия бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра области	2017-2018	ОБ	141 758,8	-	70 879,4	70 879,4	Площадь построенных дорог, м²	-	6000	10880	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, конкурсный отбор
1.2	Софинансирование за счет средств местного бюджета к субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра области	2017-2018	МБ	60 753,8	-	30 376,9	30 376,9					
1.3	Строительство (реконструкция) объектов дорожного хозяйства	2017	МБ	9 743,1	-	9 743,1	-	Количество реконструированных инженерных сооружений, ед.	-	1	-	ММКУ "Управление капитального строительства"
2.	Основное мероприятие: капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	2016-2018	Всего, в т. ч.	481 180,3	88 163,5	196 508,4	196 508,4	Доля отремонтированного асфальтобетонного покрытия от запланированного объема, %	100	100	100	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, ММБУ "Управление дорожного хозяйства"
			МБ	137 155,8	26 481,8	55 337,0	55 337,0					
			ОБ	344 024,5	61 681,7	141 171,4	141 171,4					
2.1	Субсидия бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра области	2016-2018	ОБ	344 024,5	61 681,7	141 171,4	141 171,4	Площадь отремонтированных дорог, м² /количество отремонтированных лестниц, шт.	22019/3	71261/4	56597/4	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, ММБУ "Управление дорожного хозяйства"
2.2	Софинансирование за счет средств местного бюджета к субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра области	2016-2018	МБ	137 109,0	26 435,0	55 337,0	55 337,0					
2.3	Прочий капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	2016	МБ	46,8	46,8	-	-	Количество зеленых насаждений, шт.	58	-	-	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
3.	Основное мероприятие: ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	2016-2018	Всего, в т. ч.	168 279,0	145 104,4	11 587,3	11 587,3	Доля отремонтированного асфальтобетонного покрытия от запланированного объема, %	100	100	100	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, ММБУ "Управление дорожного хозяйства"
			МБ	50 483,7	43 531,3	3 476,2	3 476,2					
			ОБ	117 795,3	101 573,1	8 111,1	8 111,1					
3.1	Субсидия бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра области	2016-2018	ОБ	117 795,3	101 573,1	8 111,1	8 111,1	Площадь отремонтированных дорог, м²/количество проведенных испытаний, шт.	70066/30	9600	9600	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, ММБУ "Управление дорожного хозяйства"
3.2	Софинансирование за счет средств местного бюджета к субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра области	2016-2018	МБ	50 483,7	43 531,3	3 476,2	3 476,2					
4.	Основное мероприятие: модернизация наружного освещения	2017-2018	Всего, в т. ч.	6 120,0	-	3 060,0	3 060,0	Доля выполненных работ по капитальному ремонту и ремонту наружного освещения от запланированного объема, %	-	100	100	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, конкурсный отбор
			МБ	1 836,0	-	918,0	918,0					
			ОБ	4 284,0	-	2 142,0	2 142,0					
4.1	Субсидия бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра области	2017-2018	ОБ	4 284,0	-	2 142,0	2 142,0	Количество установленных и восстановленных опор, шт.	-	10	10	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, конкурсный отбор
4.2	Софинансирование за счет средств местного бюджета к субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра области	2017-2018	МБ	1 836,0	-	918,0	918,0					
	Всего по подпрограмме		Всего, в т. ч.	867 835,0	233 267,9	322 155,1	312 412,0					
			МБ	259 972,4	70 013,1	99 851,2	90 108,1					
			ОБ	607 862,6	163 254,8	222 303,9	222 303,9					

3.4. Детализация направлений расходов на 2016 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Показатель	Всего, тыс. руб.	Направление расходов, тыс. руб.		
				ОБ	МБ	
				Субсидия бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра области	Софинансирование за счет средств местного бюджета к субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра области	Прочий капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения
2	Основное мероприятие: капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	-	88 163,5	61 681,7	26 435,0	46,8
	- лестницы в городе Мурманске в районе домов: № 6 по ул. Достоевского; № 1 по ул. Папанина; № 6 по просп. Кольскому	3 шт.	1 839,8	1 287,9	551,9	-
	- ул. Гвардейская	16 840 м²	61 471,8	43 030,3	18 441,5	-
	- выезд с ул. Зои Космодемьянской на просп. Кольский в районе остановки "Автопарк" (км 0+00 - км 0+335)	1 387 м²	13 048,5	9 133,9	3 914,6	-
	- капитальный ремонт тротуаров по ул. Карла Маркса, от просп. Ленина до ул. Софьи Перовской	2 237 м²	4 923,2	3 446,2	1 477,0	-
	- капитальный ремонт тротуара по ул. Бондарной	1 555 м²	6 833,4	4 783,4	2 050,0	-
	- устройство остановки общественного транспорта в районе дома № 16А по ул. Карла Маркса (компенсационная посадка зеленых насаждений)	58 шт.	46,8	-	-	46,8
3	Основное мероприятие: ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	-	145 104,4	101 573,1	43 531,3	-
	- проведение испытаний образцов вырубок асфальтобетонного покрытия на соответствие требованиям ГОСТ и СНиП	30 испытаний	500,0	350,0	150,0	-
	- ремонт проезжей части дорог с тротуарами (выборочно), в том числе:	70 066 м²	144 604,4	101 223,1	43 381,3	-
	- ул. Пушкинская с тротуарами	5 681 м²	10 716,3	7 501,4	3 214,9	-
	- ремонт съезда на просп. Кольский в районе ул. Шевченко	17 060 м²	42 176,2	29 523,3	12 652,9	-
	- ремонт Верхне-Ростинского шоссе, от ул. Домостроительной до автодороги Р-21 "Кола"	14 325 м²	35 107,8	24 575,5	10 532,3	-
	- ремонт асфальтобетонного покрытия тротуаров по просп. Ленина (выборочно)	31 000 м²	54 156,8	37 909,8	16 247,0	-
	- ремонт ул. Чумбарова-Лучинского, участок от ул. Калинина до разворотного кольца, выборочно, и ул. Юрия Гагарина, участок от просп. Героев-североморцев до ул. Павлика Морозова, выборочно	2 000 м²	2 447,3	1 713,1	734,2	-
	Итого		233 267,9	163 254,8	69 966,3	46,8

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 08.07.2016 № 2059

Изменения в перечень основных мероприятий подпрограммы на 2016-2018 годы

2.	Основное мероприятие: реализация комплекса инженерно-технических мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения	2016-2018	МБ	80 988,8	43 360,4	18 814,2	18 814,2	Реализация мероприятий, да - 1/ нет - 0	1	1	1	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, ММБУ "Управление дорожного хозяйства", ММБУ "Центр организации дорожного движения"
2.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	2016	МБ	43 360,4	43 360,4	-	-	Площадь установленных искусственных неровностей, кв. м	100	-	-	ММБУ "Управление дорожного хозяйства"
								Протяженность установленных ограждений, п. м	2600	-	-	
								Площадь отремонтированного асфальтобетонного покрытия тротуаров, кв. м	382,0	-	-	
								Количество установленных светофорных объектов, ед.	16	-	-	ММБУ "Центр организации дорожного движения"
								Количество установленных дорожных знаков, шт.	131	-	-	
Всего по подпрограмме			Всего, в т. ч.	82 308,8	43 800,4	19 254,2	19 254,2					
			МБ	82 308,8	43 800,4	19 254,2	19 254,2					

Приложение № 3
к постановлению администрации
города Мурманска
от 08.07.2016 № 2059

3.3. Перечень основных мероприятий ВЦП на 2016-2018 годы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				Всего	2016 год	2017 год	2018 год	Наименование показателя, ед. измерения	2016 год	2017 год	2018 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Цель: повышение уровня благоустройства территории города Мурманска, повышение качества и технической оснащенности выполняемых работ по содержанию и ремонту объектов благоустройства												
1.	Основное мероприятие: содержание и ремонт автомобильных дорог, элементов обустройства дорог	2016-2018	Всего, в т. ч.	1 349 882,1	599 907,8	380 931,5	369 042,8	Выполнение работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог, элементов обустройства дорог, %	100,0	100,0	100,0	ММБУ "Управление дорожного хозяйства", ММБУ "Центр организации дорожного движения"
			МБ	1 324 560,9	574 586,6	380 931,5	369 042,8					
			ОБ	25 321,2	25 321,2	-	-					
1.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	2016-2018	МБ	1 313 709,0	563 734,7	380 931,5	369 042,8	Уборочная площадь автомобильных дорог, тыс. кв. м	4241,2	4595,5	4595,5	ММБУ "Управление дорожного хозяйства"
								Количество объектов технических средств, находящихся на содержании, ед.	5344	5344	5344	ММБУ "Центр организации дорожного движения"
1.2	Субсидия бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра Мурманской области	2016	ОБ	25 321,2	25 321,2	-	-	Уборочная площадь автомобильных дорог, тыс. кв. м	354,3	-	-	ММБУ "Управление дорожного хозяйства"
1.3	Софинансирование за счет средств местного бюджета к субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра Мурманской области	2016	МБ	10 851,9	10 851,9	-	-					

2.	Основное мероприятие: содержание и ремонт объектов благоустройства	2016-2018	Всего, в т. ч.	665 140,2	252 791,4	205 842,7	206 506,1	Выполнение работ по содержанию и ремонту объектов благоустройства, %	100,0	100,0	100,0	ММБУ "Управление дорожного хозяйства", ММБУ "Дирекция городского кладбища", комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
			МБ	634 984,1	222 635,3	205 842,7	206 506,1					
			ОБ	30 156,1	30 156,1	-	-					
2.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	2016-2018	МБ	319 853,6	169 607,4	74 791,4	75 454,8	Количество объектов захоронений, ед.	4	4	4	ММБУ "Управление дорожного хозяйства"
								Площадь объектов озеленения, тыс. кв. м	433,08	433,08	433,08	
								Количество обслуживаемых светильников, ед.	11690	-	-	
								Объем потребляемой электроэнергии на освещение улиц и дворовых территорий, тыс. кВт/ч	9070,0	-	-	
								Количество объектов содержания, ед.	38	-	-	
								Количество объектов охраны, ед.	2	-	-	ММБУ "Дирекция городского кладбища"
								Уборочная площадь городских кладбищ, тыс. кв. м	130,2	130,2	130,2	
								Объем потребляемой электроэнергии на освещение городского кладбища, тыс. кВт/ч	451,1	451,1	451,1	
								Количество обслуживаемых светильников, расположенных на территории городского кладбища, ед.	285	285	285	
								2.2	Организация наружного освещения улиц и дворовых территорий города	2016-2018	МБ	292 110,7
Объем потребляемой электроэнергии на освещение улиц и дворовых территорий, тыс. кВт/ч	3748,0	12818,0	12818,0									
2.3	Оказание услуг по перевозке в морг безродных, невестребованных и неопознанных тел умерших	2016-2018	МБ	1 200,0	400,0	400,0	400,0	Количество перевезенных тел, ед.	515	515	515	Конкурсный отбор
2.4	Обеспечение сохранности, технического обслуживания и содержания прочих объектов благоустройства	2016-2018	МБ	8 895,7	634,7	4 130,5	4 130,5	Количество объектов, содержания, ед.	38	38	38	ОАО "Мурманоблгаз", ОАО "Ростелеком", конкурсный отбор
								Количество объектов охраны, ед.	2	2	2	
2.5	Субсидия бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра Мурманской области	2016	ОБ	30 156,1	30 156,1	-	-	Площадь отремонтированного асфальтобетонного покрытия, тыс. кв. м/ количество отремонтированных лестниц, шт.	13,6/2	-	-	ММБУ "Управление дорожного хозяйства"
2.6	Софинансирование за счет средств местного бюджета к субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра Мурманской области	2016	МБ	12 924,1	12 924,1	-	-					
3.	Основное мероприятие: капитальный ремонт и ремонт наружного освещения	2016	Всего, в т. ч.	14 219,1	14 219,1	-	-	Выполнение мероприятий по капитальному ремонту и ремонту сетей наружного освещения, %	100,0	-	-	ММБУ "Управление дорожного хозяйства", комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
			МБ	4 360,0	4 360,0	-	-					
			ОБ	9 859,1	9 859,1	-	-					
3.1	Субсидия бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра Мурманской области	2016	ОБ	9 859,1	9 859,1	-	-	Количество установленных/восстановленных опор наружного освещения, шт./количество технологических присоединений, шт.	57/10/3	-	-	ММБУ "Управление дорожного хозяйства"
3.2	Софинансирование за счет средств местного бюджета к субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра Мурманской области	2016	МБ	4 225,3	4 225,3	-	-					
3.3	Капитальный ремонт и ремонт прочих объектов наружного освещения	2016	МБ	134,7	134,7	-	-	Протяженность установленного бортового камня, п. м	22,0	-	-	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
								Площадь восстановленного асфальтобетонного покрытия, м²	11,0	-	-	
								Количество технологических присоединений, шт.	3	-	-	
	Всего по ВЦП		Всего, в т. ч.	2 029 241,4	866 918,3	586 774,2	575 548,9					

3.4. Детализация направлений расходов ВЦП на 2016-2018 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
			Всего	2016 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6	7
1.	Основное мероприятие: содержание и ремонт автомобильных дорог, элементов обустройства дорог	МБ	1 324 560,9	574 586,6	380 931,5	369 042,8
		ОБ	25 321,2	25 321,2	-	-
1.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	МБ	1 313 709,0	563 734,7	380 931,5	369 042,8
1.1.1	Выполнение работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог, элементов обустройства дорог (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	1 154 606,8	493 577,1	336 403,5	324 626,2
1.1.2	Приобретение остановочных павильонов (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	6 752,3	6 752,3	-	-
1.1.3	Установка, демонтаж, содержание и текущий ремонт дорожных знаков; содержание и текущий ремонт светофорных объектов; нанесение горизонтальной и вертикальной дорожной разметки на проезжей части улиц города Мурманска и восстановление разметки; погрузка, разгрузка транспортных средств автоэвакуатором для подготовки территорий города Мурманска к проведению культурно-массовых мероприятий (ММБУ "Центр организации дорожного движения")	МБ	152 349,9	63 405,3	44 528,0	44 416,6
1.2	Субсидия бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра Мурманской области	ОБ	25 321,2	25 321,2	-	-
1.3	Софинансирование за счет средств местного бюджета к субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра Мурманской области	МБ	10 851,9	10 851,9	-	-
2.	Основное мероприятие: содержание и ремонт объектов благоустройства	МБ	634 984,1	222 635,3	205 842,7	206 506,1
		ОБ	30 156,1	30 156,1	-	-

2.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	МБ	319 853,6	169 607,4	74 791,4	75 454,8
2.1.1	Содержание объектов озеленения (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	61 614,4	19 147,2	21 406,3	21 060,9
2.1.2	Содержание объектов захоронений (воинские захоронения, городское кладбище) (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	4 485,1	1 512,3	1 510,1	1 462,7
2.1 3	Санитарное содержание и техническое обслуживание городских общественных и уличных туалетов. Техническая эксплуатация и ремонт сетей наружной бытовой канализации административных округов города Мурманска (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	87 228,6	32 440,8	26 876,5	27 911,3
2.1.4	Выполнение работ по организации освещения улиц и дворовых территорий города (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	37 292,5	37 292,5	-	-
2.1.5	Обеспечение режима освещения улиц и дворовых территорий города Мурманска в соответствии с заданным графиком режима работы наружного освещения (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	48 588,7	48 588,7	-	-
2.1.6	Замена приборов учета электрической энергии наружного освещения (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	200,0	200,0	-	-
2.1.7	Снятие показаний приборов учета электрической энергии наружного освещения (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	233,3	233,3	-	-
2.1.8	Техническое и ремонтно-эксплуатационное обслуживание декоративного объекта благоустройства "Мурманск - город-герой" (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	287,5	287,5	-	-
2.1.9	Услуги связи для управления автоматизированной системой "Гелиос" в городе Мурманске по каналу GSM в режимах SMS, GPRS и Ethernet (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	49,7	49,7	-	-
2.1.10	Обеспечение содержания электроустановок в работоспособном состоянии, расположенных перед зданием ГДЦ "Меридиан" и на площади перед зданием ОАО "Отель "АРКТИКА" (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	115,4	115,4	-	-
2.1.11	Содержание, охрана и техническое обслуживание охранной сигнализации здания, помещений и оборудования стелы-маяка на объекте "Ансамбль-мемориал в память о погибших в мирное время моряках" (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	424,1	424,1	-	-
2.1.12	Техобслуживание и снабжение сжиженным углеводородным газом системы газоснабжения объекта "Вечный огонь" на подиуме мемориального комплекса Защитникам Советского Заполярья (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	2 425,8	2 425,8	-	-
2.1.13	Круглосуточное наблюдение за подиумом мемориального комплекса Защитникам Советского Заполярья с установленным на нем объектом "Вечный огонь" (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	199,9	199,9	-	-
2.1.14	Организация предоставления прямых проводов и соединительных линий. Предоставление места в телефонной канализации. Техобслуживание оборудования и сооружений связи (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	101,3	101,3	-	-
2.1.15	Обеспечение организации предоставления ритуальных услуг и содержание территорий городских кладбищ (ММБУ "Дирекция городского кладбища")	МБ	63 821,4	21 171,9	21 376,1	21 273,4
2.1.16	Организация освещения городского кладбища, техническое и ремонтно-эксплуатационное обслуживание сетей наружного освещения, ЛЭП-6кВ и электрооборудования городского кладбища (ММБУ "Дирекция городского кладбища")	МБ	10 954,1	3 585,2	3 622,4	3 746,5
2.1.17	Аренда транспортных средств для обеспечения доступности удаленных секторов городского кладбища, расположенного на 7-8 км автодороги Кола-Мурмаши (ММБУ "Дирекция городского кладбища")	МБ	1 831,8	1 831,8	-	-
2.2.	Организации наружного освещения улиц и дворовых территорий города	МБ	292 110,7	39 069,1	126 520,8	126 520,8
2.2.1	Выполнение работ по организации освещения улиц и дворовых территорий города	МБ	145 166,8	23 569,2	60 798,8	60 798,8
2.2.2	Обеспечение режима освещения улиц и дворовых территорий города Мурманска в соответствии с заданным графиком режима работы наружного освещения	МБ	144 564,4	15 220,4	64 672,0	64 672,0
2.2.3	Замена приборов учета электрической энергии наружного освещения	МБ	400,0	-	200,0	200,0
2.2.4	Снятие показаний приборов учета электрической энергии наружного освещения	МБ	966,7	166,7	400,0	400,0
2.2.5	Техническое и ремонтно-эксплуатационное обслуживание декоративного объекта благоустройства "Мурманск - город-герой"	МБ	912,5	112,5	400,0	400,0
2.2.6	Услуги связи для управления автоматизированной системой "Гелиос" в городе Мурманске по каналу GSM в режимах SMS, GPRS и Ethernet	МБ	100,3	0,3	50,0	50,0
2.3	Оказание услуг по перевозке в морг безродных, невостребованных и неопознанных тел умерших	МБ	1 200,0	400,0	400,0	400,0
2.4.	Обеспечение сохранности, технического обслуживания и содержания прочих объектов благоустройства	МБ	8 895,7	634,7	4 130,5	4 130,5
2.4.1	Обеспечение содержания электроустановок в работоспособном состоянии, расположенных перед зданием ГДЦ "Меридиан" и на площади перед зданием ОАО "Отель "АРКТИКА"	МБ	321,1	30,1	145,5	145,5
2.4.2	Содержание, охрана и техническое обслуживание охранной сигнализации здания, помещений и оборудования стелы-маяка на объекте "Ансамбль-мемориал в память о погибших в мирное время моряках"	МБ	1 260,8	137,6	561,6	561,6
2.4.3	Техобслуживание и снабжение сжиженным углеводородным газом системы газоснабжения объекта "Вечный огонь" на подиуме мемориального комплекса Защитникам Советского Заполярья	МБ	6 429,5	373,1	3 028,2	3 028,2
2.4.4	Круглосуточное наблюдение за подиумом мемориального комплекса Защитникам Советского Заполярья с установленным на нем объектом "Вечный огонь"	МБ	592,4	64,2	264,1	264,1
2.4.5	Организация предоставления прямых проводов и соединительных линий. Предоставление места в телефонной канализации. Техобслуживание оборудования и сооружений связи	МБ	291,9	29,7	131,1	131,1
2.5	Субсидия бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра Мурманской области	ОБ	30 156,1	30 156,1	-	-
2.5.1	Капитальный ремонт пешеходной связи в районе д. №№ 4-6 по пр. Связи (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	ОБ	1 722,0	1 722,0	-	-
2.5.2	Капитальный ремонт уличных лестниц в городе Мурманске (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	ОБ	2 159,6	2 159,6	-	-
2.5.3	Капитальный ремонт площади перед зданием ГДЦ "Меридиан" (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	ОБ	8 526,9	8 526,9	-	-
2.5.4	Капитальный ремонт территории в районе памятного знака ледоколу "Ермак" по адресу: просп. Ленина, д. 90 (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	ОБ	5 413,3	5 413,3	-	-
2.5.5	Капитальный ремонт проезда от дома № 11 по ул. Шевченко до ул. Героев Рыбачьего (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	ОБ	6 918,4	6 918,4	-	-
2.5.6	Капитальный ремонт территории в районе памятного знака "Героям-североморцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны", установленного в районе дома № 33 по просп. Героев-североморцев (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	ОБ	700,0	700,0	-	-
2.5.7	Ремонт проездов к общеобразовательным учреждениям и объектам здравоохранения (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	ОБ	4 715,9	4 715,9	-	-
2.6	Софинансирование за счет средств местного бюджета к субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра Мурманской области	МБ	12 924,1	12 924,1	-	-
2.6.1	Капитальный ремонт пешеходной связи в районе д. №№ 4-6 по пр. Связи (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	738,0	738,0	-	-
2.6.2	Капитальный ремонт уличных лестниц в городе Мурманске (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	925,6	925,6	-	-
2.6.3	Капитальный ремонт площади перед зданием ГДЦ "Меридиан" (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	3 654,4	3 654,4	-	-
2.6.4	Капитальный ремонт территории в районе памятного знака ледоколу "Ермак" по адресу: просп. Ленина, д. 90 (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	2 320,0	2 320,0	-	-
2.6.5	Капитальный ремонт проезда от дома № 11 по ул. Шевченко до ул. Героев Рыбачьего (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	2 965,0	2 965,0	-	-
2.6.6	Капитальный ремонт территории в районе памятного знака "Героям-североморцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны", установленного в районе дома № 33 по просп. Героев-североморцев (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	300,0	300,0	-	-
2.6.7	Ремонт проездов к общеобразовательным учреждениям и объектам здравоохранения (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	2 021,1	2 021,1	-	-
3.	Основное мероприятие: капитальный ремонт и ремонт наружного освещения	МБ	4 360,0	4 360,0	-	-
		ОБ	9 859,1	9 859,1	-	-
3.1	Субсидия бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра Мурманской области	ОБ	9 859,1	9 859,1	-	-
3.1.1	Капитальный ремонт и ремонт (текущий) сетей наружного освещения ул. Судоремонтной, ул. Бондарной, в районе д. № 11 по ул. Шевченко (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	ОБ	9 042,4	9 042,4	-	-
3.1.2	Технологическое присоединение энергопринимающих устройств ремонтируемых и строящихся объектов наружного освещения (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	ОБ	116,7	116,7	-	-
3.1.3	Восстановление аварийных опор наружного освещения (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	ОБ	700,0	700,0	-	-
3.2	Софинансирование за счет средств местного бюджета к субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск на осуществление городом Мурманском функций административного центра Мурманской области	МБ	4 225,3	4 225,3	-	-
3.2.1	Капитальный ремонт и ремонт (текущий) сетей наружного освещения ул. Судоремонтной, ул. Бондарной, в районе д. № 11 по ул. Шевченко (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	3 875,3	3 875,3	-	-
3.2.2	Технологическое присоединение энергопринимающих устройств ремонтируемых и строящихся объектов наружного освещения (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	50,0	50,0	-	-
3.2.3	Восстановление аварийных опор наружного освещения (ММБУ "Управление дорожного хозяйства")	МБ	300,0	300,0	-	-
3.3	Капитальный ремонт и ремонт прочих объектов наружного освещения	МБ	134,7	134,7	-	-
3.3.1	Капитальный ремонт (устройство) наружного освещения дворовых территорий домов №№ 90, 92 по просп. Ленина, №№ 4, 6/1, 8/2 по ул. Карла Маркса, № 4 по пер. Рыбному, № 7 по ул. Челюскинцев, № 1 по пер. Флотскому, №№ 3, 7 по ул. Володарского	МБ	117,2	117,2	-	-
3.3.2	Технологическое присоединение энергопринимающих устройств ремонтируемых и строящихся объектов	МБ	17,5	17,5	-	-

Приложение № 4
к постановлению администрации
города Мурманска
от 08.07.2016 № 2059

3.2. Перечень основных мероприятий ВЦП на 2016-2018 годы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (мес., квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				Всего	2016 год	2017 год	2018 год	Наименование показателя, ед. изм.	2016 год	2017 год	2018 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Цель: организация транспортного обслуживания населения на территории города Мурманска автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с предоставлением права льготного проезда отдельным категориям граждан												
1.	Основное мероприятие: организация транспортного обслуживания населения	2016-2018	Всего, в т. ч.	229 581,1	88 348,2	70 212,0	71 020,9	Организация транспортного обслуживания населения, да - 1/ нет - 0	1	1	1	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, АО "Электротранспорт", Министерство социального развития Мурманской области, Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области
			МБ	38 954,1	15 033,2	11 556,0	12 364,9					
			ОБ	190 627,0	73 315,0	58 656,0	58 656,0					
1.1	Субвенция на реализацию Закона Мурманской области "О предоставлении льготного проезда на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования обучающимся и студентам государственных областных и муниципальных образовательных учреждений Мурманской области"	2016-2018	ОБ	190 627,0	73 315,0	58 656,0	58 656,0	Фактическое количество реализованных месячных проездных билетов, шт.	109231	109231	109231	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, АО "Электротранспорт", Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области
1.2	Приобретение подвижного состава специализированного наземного городского транспорта общего пользования	2016-2018	МБ	23 920,9	-	11 556,0	12 364,9	Количество приобретенных транспортных средств, ед.	-	5	5	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, АО "Электротранспорт", Министерство социального развития Мурманской области
1.3.	Расходы на организацию регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок	2016	МБ	33,2	33,2	-	-	Количество бланков карты маршрута регулярных перевозок, шт.	1000	-	-	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
								Количество бланков свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, шт.	200	-	-	
1.4.	Возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников	2016	МБ	15 000,0	15 000,0	-	-	Количество транспортных организаций, которым возмещаются затраты, ед.	1	-	-	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, АО "Электротранспорт"
	Всего по ВЦП		Всего, в т. ч.	229 581,1	88 348,2	70 212,0	71 020,9					
			МБ	38 954,1	15 033,2	11 556,0	12 364,9					
			ОБ	190 627,0	73 315,0	58 656,0	58 656,0					

Приложение № 5
к постановлению администрации
города Мурманска
от 08.07.2016 № 2059

3.2. Перечень основных мероприятий АВЦП на 2016-2018 годы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				Всего	2016 год	2017 год	2018 год	Наименование показателя, ед. изм.	2016 год	2017 год	2018 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Цель: обеспечение развития городского хозяйства через эффективное выполнение муниципальных функций												
1.	Основное мероприятие: эффективное выполнение муниципальных функций в сфере развития городского хозяйства	2016 - 2018	Всего, в т. ч.:	127 449,2	44 597,6	41 425,8	41 425,8	Количество реализуемых функций, ед.	30	30	30	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
			МБ	127 396,4	44 580,0	41 408,2	41 408,2					
			ОБ	52,8	17,6	17,6	17,6					
1.1	Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	2016 - 2018	МБ	125 817,2	43 803,0	41 007,1	41 007,1	Количество муниципальных служащих, чел.	45	45	45	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
1.2	Расходы на обеспечение функций работников органов местного самоуправления	2016 - 2018	МБ	1 204,3	402,1	401,1	401,1	Количество муниципальных служащих, имеющих право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, чел.	25	25	25	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
1.3	Расходы на единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу	2016	МБ	374,9	374,9	-	-	Количество муниципальных служащих, чел.	1	-	-	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
1.4	Субвенция бюджетам муниципальных образований Мурманской области на организацию осуществления деятельности по отлову и содержанию безнадзорных животных	2016 - 2018	ОБ	52,8	17,6	17,6	17,6	Количество переданных государственных полномочий, ед.	1	1	1	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
	Всего по АВЦП		Всего, в т. ч.	127 449,2	44 597,6	41 425,8	41 425,8					
			МБ	127 396,4	44 580,0	41 408,2	41 408,2					
			ОБ	52,8	17,6	17,6	17,6					

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2016

№ 2004

Об установлении красных линий проспекта Кольского
в 306 и 307 микрорайонах в Первомайском административном округе 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 проспекта Кольского в 306 и 307 микрорайонах в Первомайском административном округе 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.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 06.07.2016 № 2004

Схема красных линий проспекта Кольского в 306 и 307 микрорайонах
в Первомайском административном округе города Мурманска
М 1:2000



И.о. председателя комитета градостроительства
и территориального развития
администрации города Мурманска

Ю.В. Зюзина

Условные обозначения:

Красные линии
Номера точек

1

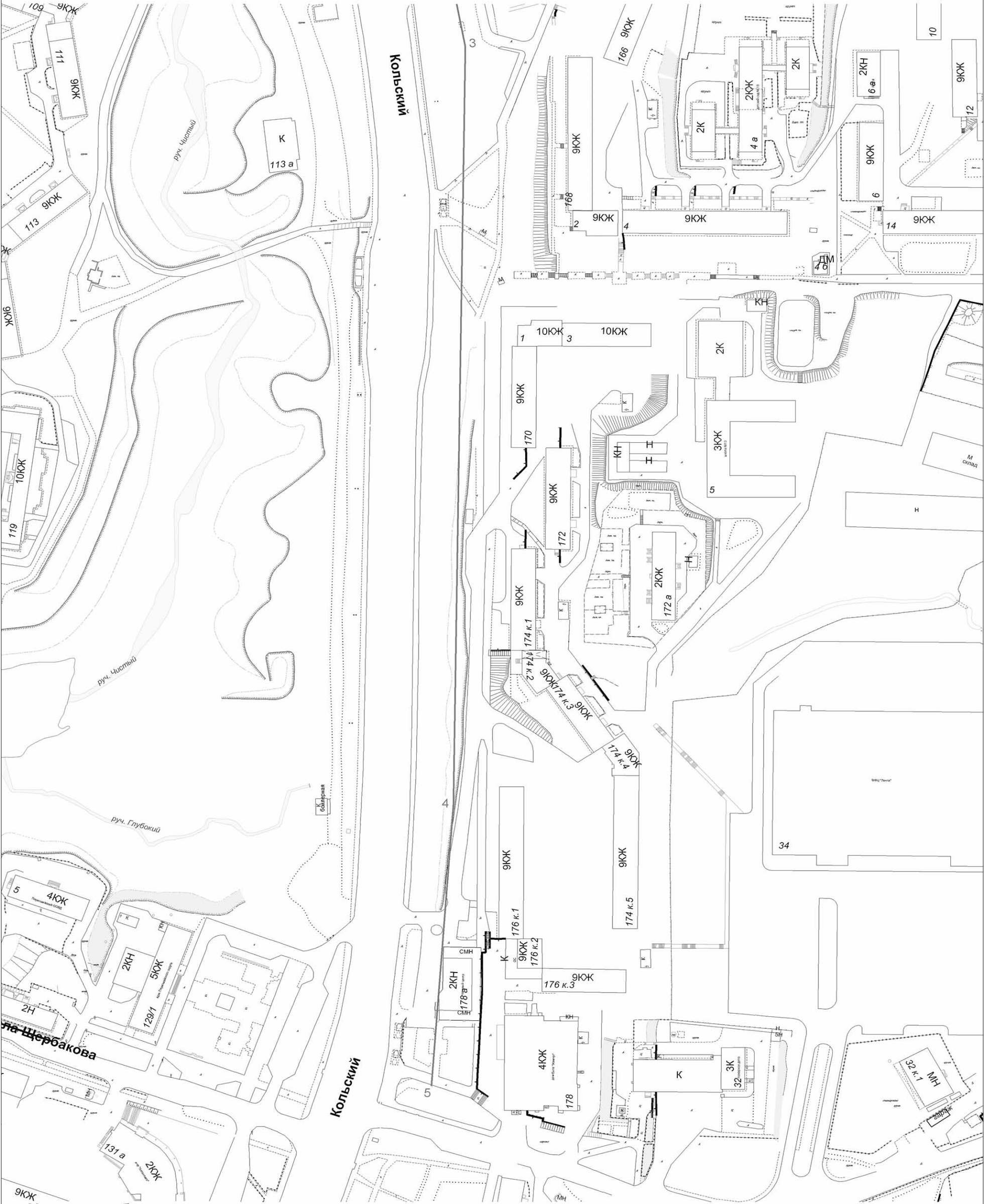
Изм.		Лист	№ док.	Подпись	Дата
Разраб.		Илюткина А.А.			06.2016
Нач.отдела		Анисимова О.Н.			06.2016

Красные линии проспекта Кольского в 306 и 307 микрорайонах
в Первомайском административном округе города Мурманска

Схема красных линий

Стадия	Лист	Листов
	1	3
Комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска		

Схема красных линий проспекта Кольского в 306 и 307 микрорайонах
в Первомайском административном округе города Мурманска
М 1:2000



Условные обозначения:

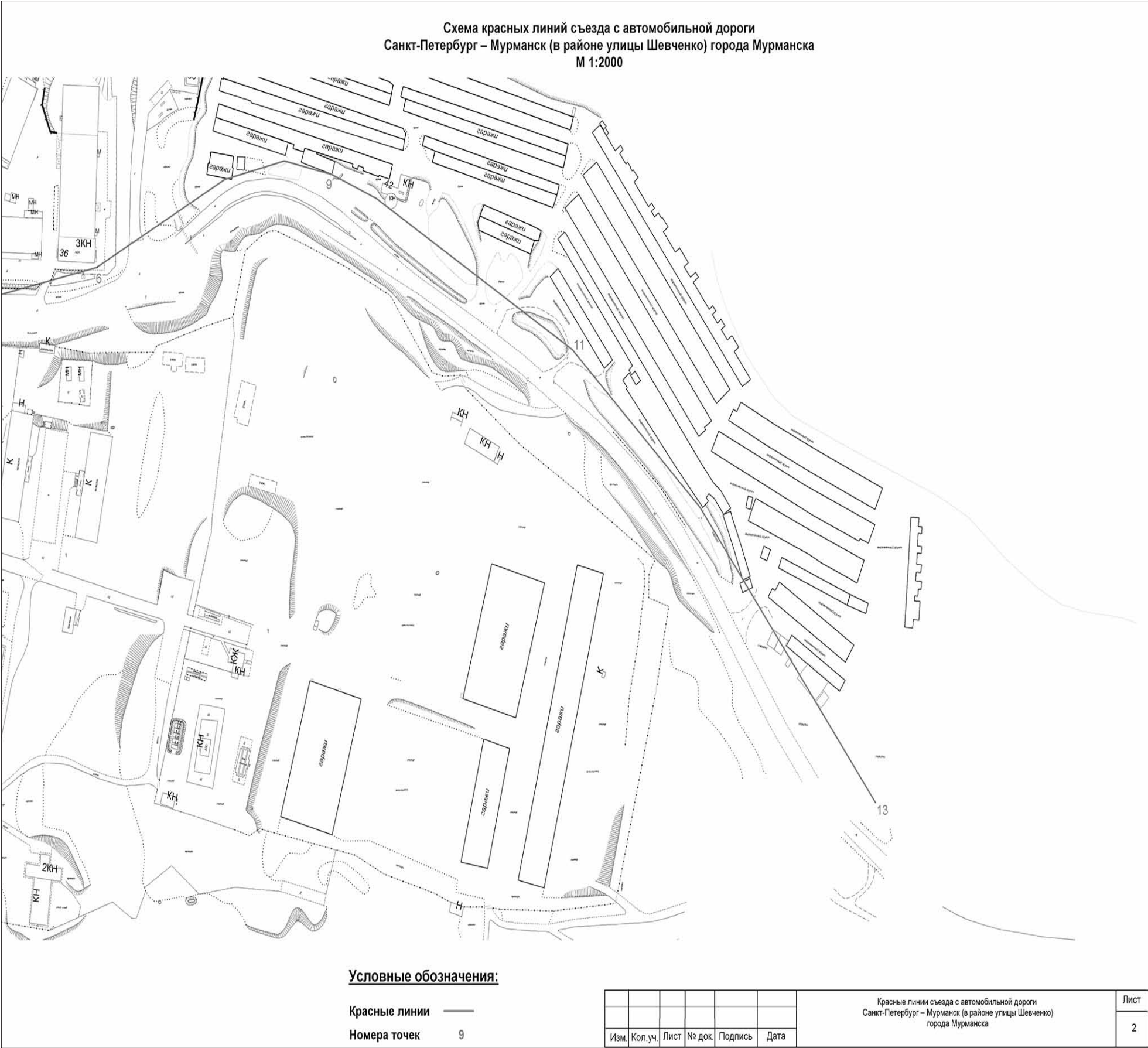
Красные линии
Номера точек

5

Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата

Красные линии проспекта Кольского в 306 и 307 микрорайонах
в Первомайском административном округе города Мурманска

Лист
2



Каталоги координат красных линий съезда с автомобильной дороги
Санкт-Петербург - Мурманск (в районе улицы Шевченко) города Мурманска

№	Система координат города Мурманска		МСК-51	
	X	Y	X	Y
1	7931.50	6172.90	636482.37	1442775.54
2	7975.20	6157.00	636467.16	1442819.48
3	8133.10	6118.50	636431.15	1442977.97
4	8256.60	6154.40	636468.99	1443100.90
5	8300.30	6164.90	636480.18	1443144.43
6	8424.30	6191.90	636509.13	1443267.99
7	8511.80	6238.10	636556.70	1443354.75
8	8552.20	6247.80	636567.04	1443395.00
9	8584.50	6240.70	636560.45	1443427.40
10	8614.70	6228.20	636548.42	1443457.80
11	8748.10	6148.90	636471.23	1443592.43
12	8835.10	6065.80	636389.51	1443680.73
13	8954.51	5910.81	636236.41	1443802.57

						Красные линии съезда с автомобильной дороги Санкт-Петербург – Мурманск (в районе улицы Шевченко) города Мурманска	Лист
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата		3

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2016

№ 2058

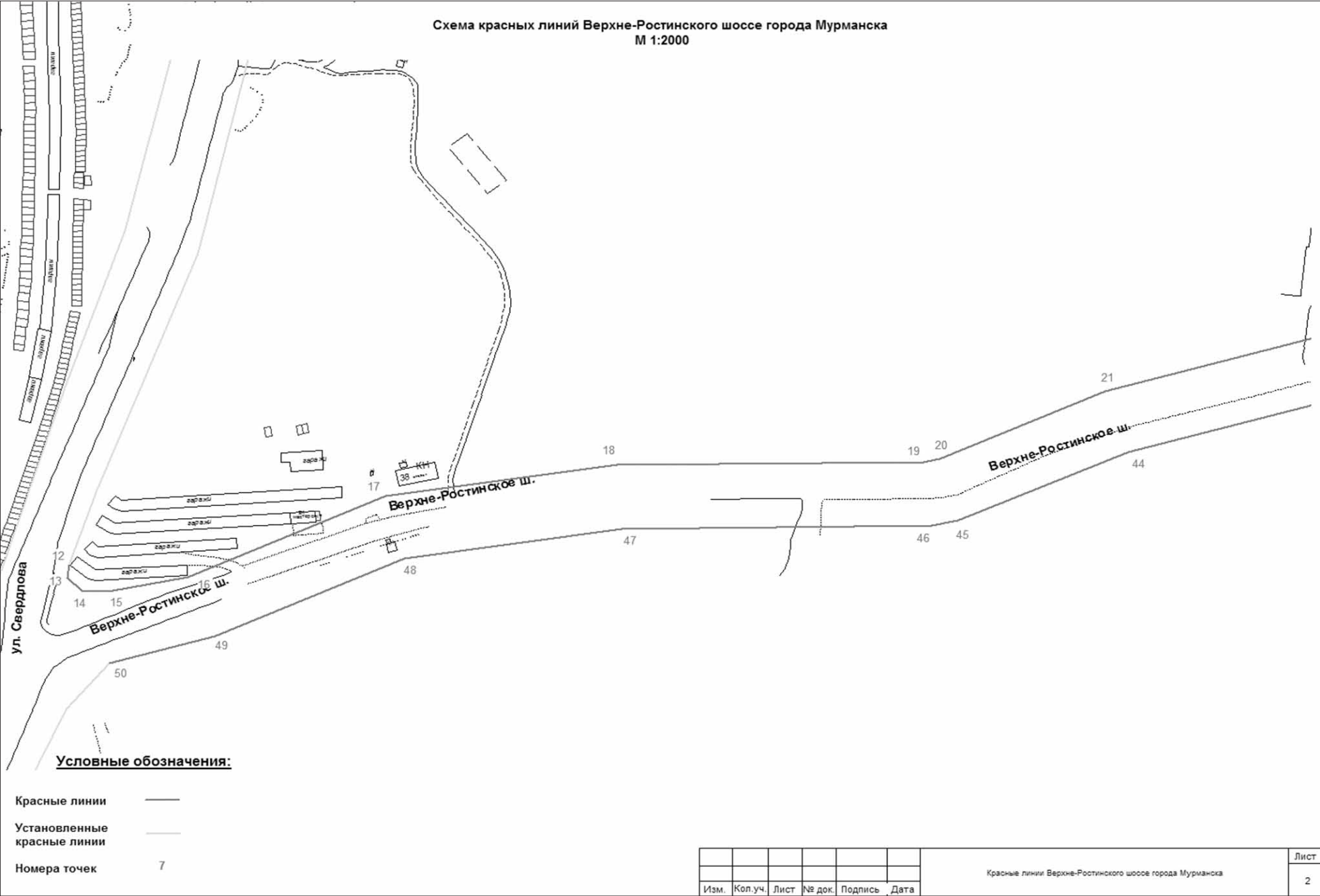
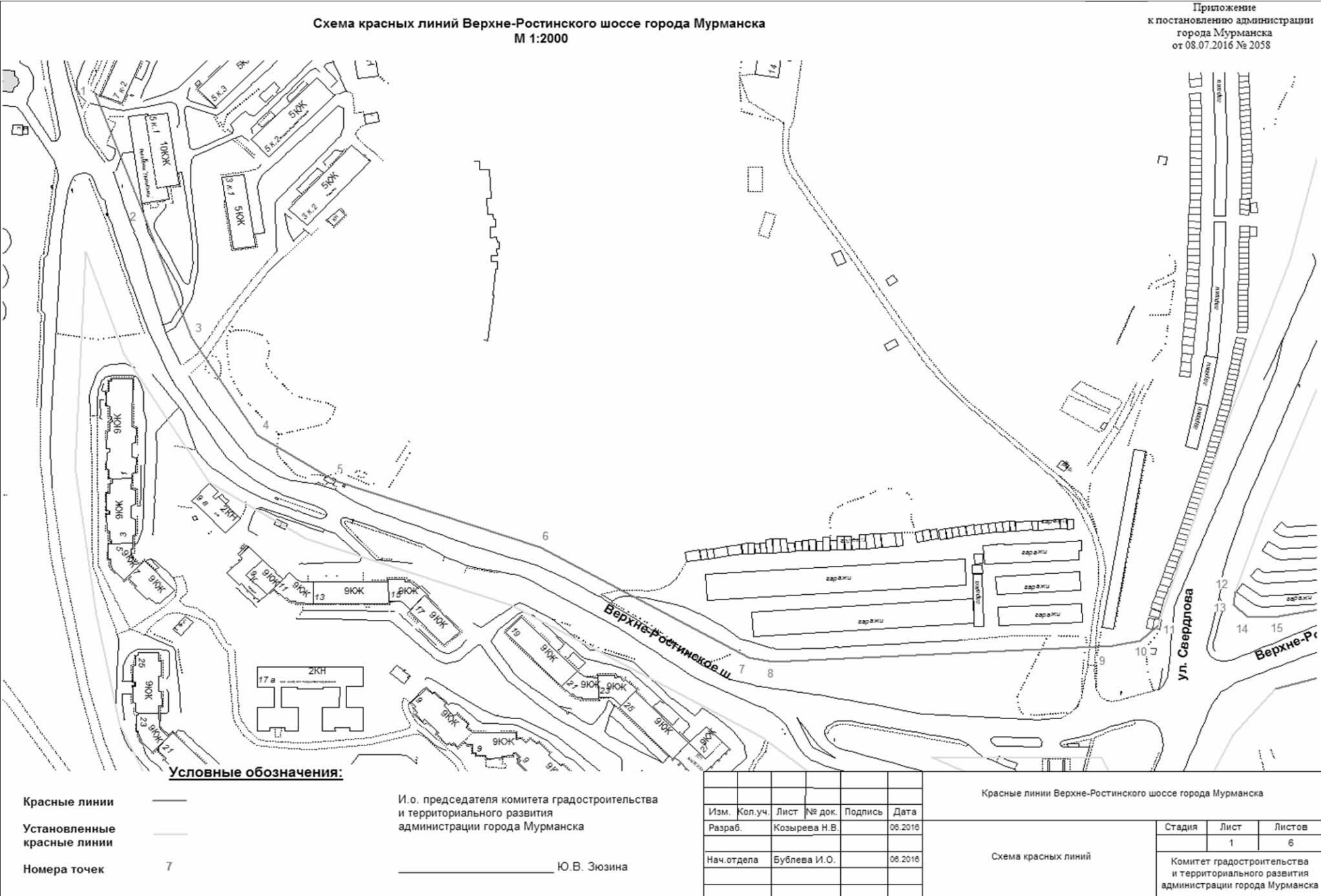
Об установлении красных линий Верхне-Ростинского шоссе
города Мурманска

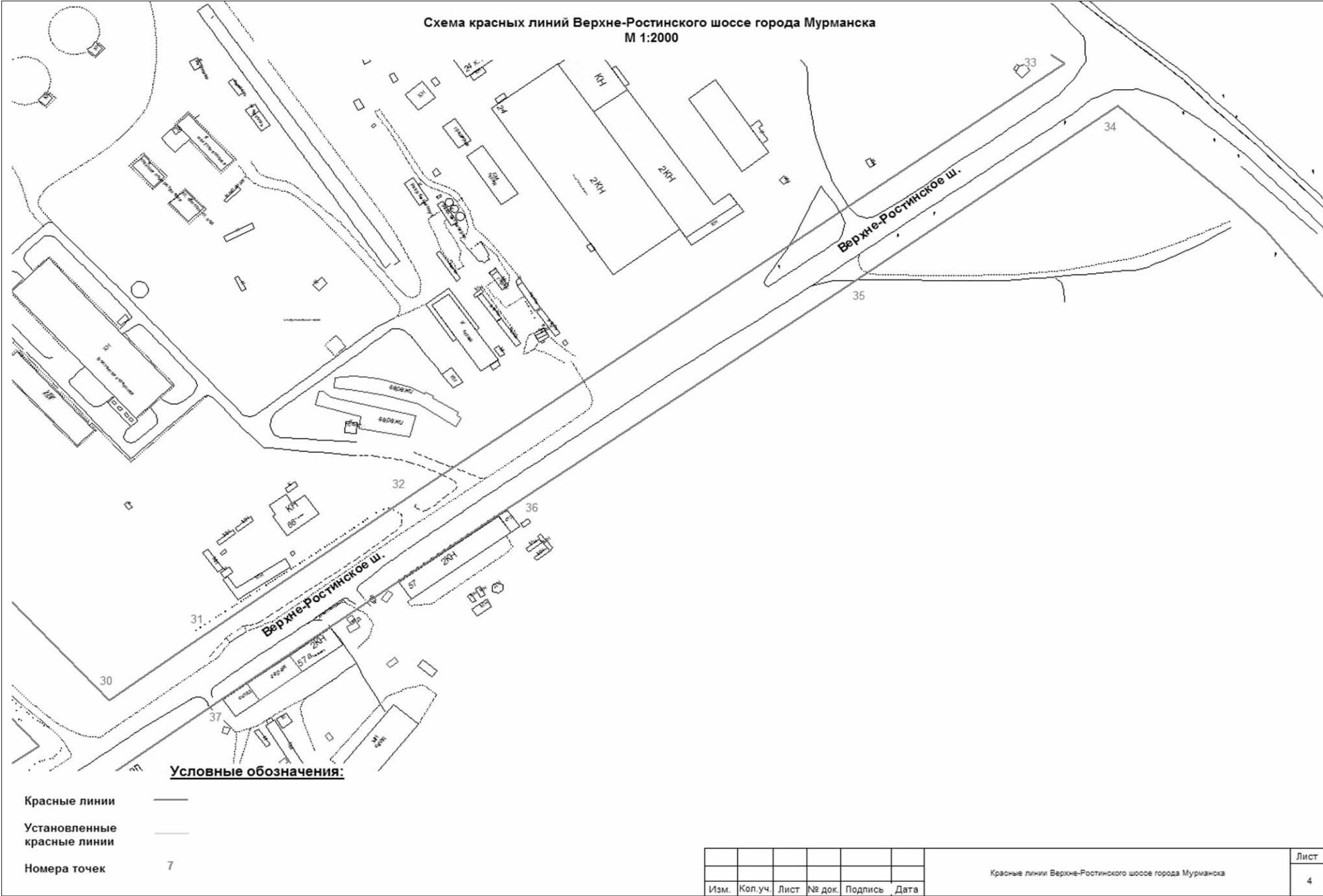
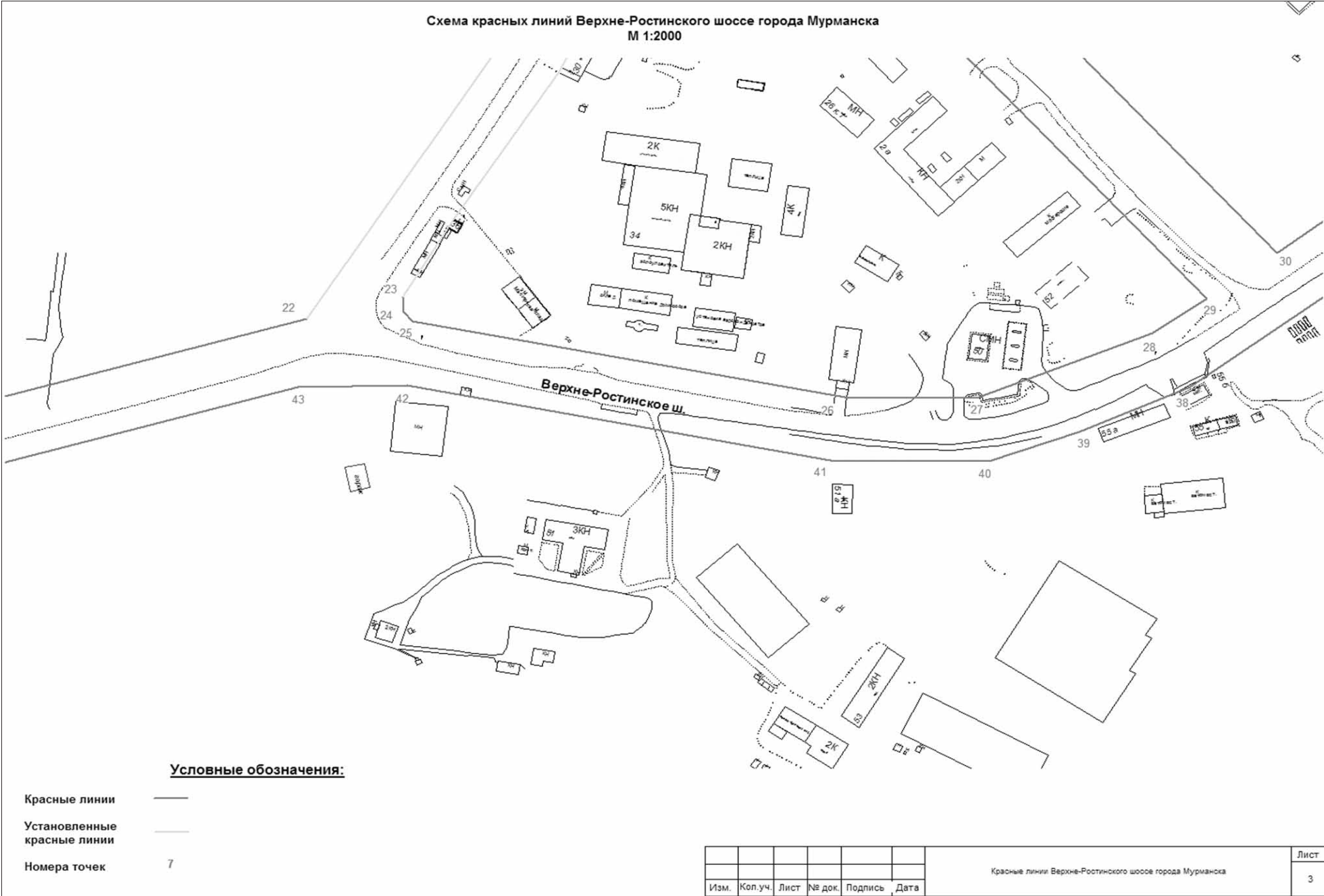
Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», РДС 30-201-98 «Система нормативных документов в строительстве. Руководящий 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 Верхне-Ростинского шоссе города Мурманска согласно приложению к настоящему постановлению.
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.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.





Каталоги координат красных линий Верхне-Ростинского шоссе города Мурманска					
№	Система координат города Мурманска		МСК-51		
	Y	X	Y	X	
1	8574.13	14755.09	645073.81	1443282.97	
2	8563.49	14745.33	645063.89	1443272.50	
3	8547.19	14742.32	645060.62	1443256.24	
4	8345.16	14732.09	645047.21	1443054.40	
5	8330.50	14735.00	645049.89	1443039.69	
6	8206.16	14804.08	645117.00	1442914.28	
7	8084.28	14845.82	645156.81	1442791.75	
8	8038.12	14874.42	645184.68	1442745.14	
9	7998.93	14936.02	645245.67	1442704.99	
10	7968.36	15019.22	645328.37	1442673.11	
11	7941.26	15090.05	645398.77	1442644.9	
12	9505.00	14958.80	645292.16	1444210.54	
13	9233.511	14885.20	645214.3	1443940.24	
14	9135.44	14842.94	645170.50	1443842.85	
15	9126.26	14841.25	645168.66	1443833.70	
16	8944.55	14839.41	645163.95	1443652.03	
17	8807.71	14819.68	645142.07	1443515.52	
18	8690.56	14768.81	645089.36	1443399.19	
19	8643.22	14760.20	645080.01	1443351.98	
20	8627.44	14760.40	645079.95	1443336.20	
21	8619.12	14768.25	645087.68	1443327.76	
22	8620.15	14776.88	645096.32	1443328.65	
23	10040.71	14971.38	645313.17	1444746.00	
24	10008.28	14949.94	645291.23	1444713.92	
25	9903.45	14909.16	645248.80	1444609.74	
Красные линии Верхне-Ростинского шоссе города Мурманска					Лист
Изм.	Коп.уч	Лист	№ док.	Подпись	Дата
					5

Каталоги координат красных линий Верхне-Ростинского шоссе города Мурманска						
№	Система координат города Мурманска		МСК-51			
	Y	X	Y	X		
25	9903.456316	14909.16	645248.80	1444609.74		
26	9825.372428	14909.27	645247.68	1444531.66		
27	9568.105903	14957.15	645291.50	1444273.67		
28	9562.932561	14963.24	645297.51	1444268.40		
29	9562.4	14972.37	645306.63	1444267.72		
30	10651.73522	15399.31	645750.69	1445350.23		
31	10266.2673	15131.61	645476.94	1444969.01		
32	10130.62	15034.92	645378.13	1444834.90		
33	10082.4	15000.20	645342.65	1444787.23		
34	10030.61	14915.81	645257.45	1444736.78		
35	10149.53	15000.81	645344.32	1444854.35		
36	10319.76	15120.15	645466.33	1445022.68		
37	10513.5	15253.60	645602.81	1445214.30		
38	10683.4	15372.6	645724.48	1445382.31		
39	8644	14715	645034.82	1443353.47		
40	8706.215584	14732.0644	645052.87	1443415.41		
41	8818.848274	14780.87552	645103.45	1443527.26		
42	8947.010544	14799.44548	645124.03	1443655.12		
43	9130.957877	14801.43892	645128.92	1443839.02		
44	9146.379596	14804.28718	645132.01	1443854.39		
45	9247.481126	14847.54309	645176.86	1443954.8		
46	9499.935654	14915.82515	645249.11	1444206.16		
47	9565.028092	14916.9384	645251.25	1444271.22		
48	9819.264487	14869.50361	645207.82	1444526.18		
49	9911.216394	14869.29781	645209.06	1444618.13		
50	9964.702461	14887.709	645228.32	1444671.32		

						Красные линии Верхне-Ростинского шоссе города Мурманска	Лист
							6
Изм.	Коп.уч	Лист	№ док.	Подпись	Дата		

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		ПОСТАНОВЛЕНИЕ		№ 2019	
07.07.2016					
Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников					
В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования город Мурманск и в целях повышения уровня транспортного обслуживания населения города Мурманска постановляю:					
1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников (далее - Субсидия) согласно приложению.					
2. Комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (Мастюгин К. А.) заключить соглашения с перевозчиками, осуществляющими регулярные перевозки пассажиров на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте.					
3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О. В.) обеспечить финансирование Субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска на указанные цели в соответствующем финансовом году.					
4. 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.					
5. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление с приложением.					
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.					
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Мурманска Лыженкова А. Г.					
Глава администрации города Мурманска		А. И. СЫСОЕВ.			
		Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 07.07.2016 № 2019			
		Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников			

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников (далее - Субсидия) определяет:

- категории и критерии отбора перевозчиков, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте общего пользования;
- цели, условия и порядок предоставления Субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск;
- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидии остатка Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, предоставляющим Субсидию, и органом муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск (далее - орган муниципального финансового контроля) соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии их получателями.

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее - Комитет) на указанные цели в соответствующем финансовом году.

2. Категории и критерии отбора перевозчиков, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте общего пользования

Право на получение Субсидии имеет перевозчик, допущенный в соответствии с законодательством Российской Федерации к осуществлению регулярных перевозок пассажиров автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования на муниципальных маршрутах (далее - Перевозчик) по регулируемым Правительством Мурманской области тарифам с предоставлением всех льгот на проезд, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Цели и размер предоставления Субсидии

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, фактически понесенных Перевозчиком, и/или в целях финансового обеспечения ожидаемых затрат Перевозчика, связанных с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников, исходя из финансовой возможности бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году.

Размер субсидии определяется исходя из фактических и/или ожидаемых затрат Перевозчика на текущий финансовый год и отражается в справке - расчет о затратах, подлежащих возмещению в связи с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников, по форме согласно приложению № 2 к Соглашению о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников (далее - Соглашение).

4. Условия предоставления Субсидии

4.1. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с условиями Соглашения на возмещение затрат, связанных с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, заключенного между Комитетом и Перевозчиком, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

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

- согласие Перевозчика (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Перевозчиком условий, целей и порядка предоставления Субсидии;
- запрет приобретения юридическим лицам за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии.

4.3. Перевозчики обязаны вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

5. Порядок предоставления субсидии

5.1. Для заключения Соглашения о предоставлении Субсидии Перевозчик направляет в Комитет заявление о предоставлении Субсидии с приложением следующих документов:

5.1.1. Копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

5.1.2. Сведений о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны.

5.1.3. Копии устава (изменений, дополнений к уставу) с отметкой налогового органа о регистрации.

5.1.4. Копии лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек.

5.1.5. Копии договоров (соглашений), заключенных Перевозчиком в соответствующем финансовом году, на представление субсидий из иных источников.

5.2. Документация оформляется в печатном виде на стандартнх листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью "Прошито и пронумеровано ____листов" с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Перевозчика, заверяется подписью руководителя Перевозчика и печатью Перевозчика (при наличии).

Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись "Копия верна", дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Перевозчика и быть заверены подписью руководителя Перевозчика и печатью Перевозчика (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

5.3. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку предоставленных документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

5.4. В случае несоблюдения Перевозчиком требований к составу и (или) содержанию представленных документов, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Перевозчику письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

5.5. В случае несоблюдения Перевозчиком требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 5.3 настоящего Порядка, производит возврат документов Перевозчику для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 5.2 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 5.3 настоящего Порядка.

5.6. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Перевозчику проект Соглашения для подписания.

5.7. Отказ в получении Субсидии не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Порядка.

5.8. Для получения Субсидии Перевозчик в срок до 25 числа текущего месяца направляет в Комитет:

- заявку на финансирование по форме согласно приложению № 1 к Соглашению;

- справку - расчет о затратах, подлежащих возмещению в связи с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников, по форме согласно приложению № 2 к Соглашению.

5.9. Документы, указанные в пункте 5.8 настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.10. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 5.8 настоящего Порядка, в день их поступления и осуществляет проверку документов в течение 7 (семи) рабочих дней со дня их регистрации.

5.11. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки возвращает документы на доработку. Перевозчик в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения и регистрации.

5.12. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов, предусмотренных пунктом 5.8 настоящего Порядка, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

5.13. Управление финансов администрации города Мурманска на основании кассового плана выплат перечисляет Субсидию на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

5.14. Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета перечисляет их на расчетный счет, указанный Перевозчиком. В 4 квартале соответствующего финансового года перечисление денежных средств Перевозчику производится не позднее 25 декабря.

5.15. Перевозчик в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в Комитет Отчет об использовании Субсидии согласно приложению № 3 к Соглашению с подтверждающими документами.

В случае если отчет об использовании Субсидии с подтверждающими документами не представлен в установленный срок, перечисление очередного платежа не осуществляется до дня, следующего за днем предоставления соответствующего отчета с приложенными документами.

Представление Отчета об использовании Субсидии в декабре месяце осуществляется не позднее 16 декабря.

5.16. Затраты, произведенные Перевозчиком, принимаются к возмещению в пределах соответствующего финансового года и по истечении указанного срока возмещению не подлежат.

5.17. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;

- банкротства, ликвидации или реорганизации Перевозчика;

- нарушения Перевозчиком условий, определенных Соглашением.

6. Контроль и порядок возврата Субсидии

6.1. Перевозчик несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

6.3. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления Перевозчиком отчета об использовании Субсидии и подтверждающих документов осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее - Проверка).

Документы, прилагаемые к отчету и подтверждающие расходование средств Субсидии, должны соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 5.2 настоящего Порядка.

В случае поступления Отчета в срок до 16 декабря текущего финансового года Проверка осуществляется в срок не позднее 20 декабря текущего финансового года.

6.4. В случае установления по результатам Проверки фактов нецелевого использования средств Субсидии, нарушений требований настоящего Порядка Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Перевозчику письменное уведомление о возврате денежных средств (далее - Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Перевозчиком в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

6.5. В случае установления по результатам Проверки остатков неиспользованной Субсидии Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Перевозчику письменное извещение о возврате денежных средств (далее - Извещение).

6.6. Возврат остатков Субсидии, не использованных в текущем финансовом году, производится Перевозчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

6.7. В случае если срок возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, выходит за пределы отчетного финансового года, Перевозчик производит возврат остатков Субсидии в текущем финансовом году в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

6.8. В случае если Перевозчик не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные абзацем вторым пункта 6.4, пунктами 6.6 и 6.7 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Приложение
к Порядку предоставления субсидии из бюджета
муниципального образования город Мурманск
на возмещение затрат в области автомобильного транспорта
и городского наземного электрического транспорта общего
пользования в части непокрытых собственной выручкой
и субсидиями из иных источников

Соглашение

о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение
затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего
пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников

г. Мурманск

"__" _____ 20__ г.

Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем "Комитет", в лице председателя Комитета _____, действующего на основании Положения, с одной стороны, и

_____, именуемый в дальнейшем "Перевозчик", в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является возмещение затрат или финансовое обеспечение ожидаемых затрат, связанных с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников (далее - Порядок).

1.2. Обязательным условием предоставления Субсидии Перевозчику является ведение раздельного учета доходов и расходов, полученных и произведенных в рамках целевого финансирования.

Заключение настоящего Соглашения означает согласие Перевозчика:

- на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Перевозчиком условий, целей и порядка предоставления субсидии на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников (далее - Субсидия);

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

2. Размер, сроки и порядок предоставления Субсидии

2.1. Размер Субсидии определяется исходя из фактических и/или ожидаемых затрат Перевозчика на текущий финансовый год, связанных с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников, к которым относятся:

- расходы на приобретение неисключительных лицензионных прав на использование программных продуктов и обновление программных продуктов;

- расходы, связанные с обеспечением безопасных условий и охраны труда;

- арендная плата за пользование имуществом;

- расходы на приобретение и изготовление бланков строгой отчетности;

- расходы на содержание производственных активов предприятия;

- расходы, связанные с выполнением требований Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ "О транспортной безопасности".

2.2. Для получения Субсидии Перевозчик в срок до 25 числа текущего месяца направляет в Комитет:

- заявку на финансирование по форме согласно приложению № 1 к Соглашению;

- справку - расчет о затратах, подлежащих возмещению в связи с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников, по форме согласно приложению № 2 к Соглашению.

2.3. Документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью "Прошито и пронумеровано ____листов" с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Перевозчика, заверяется подписью руководителя Перевозчика и печатью Перевозчика (при наличии).

Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись "Копия верна", дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Перевозчика и быть заверены подписью руководителя Перевозчика и печатью Перевозчика (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.4. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Соглашения, и осуществляет проверку документов в течение 7 (семи) рабочих дней со дня их регистрации.

2.5. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки возвращает документы на доработку. Перевозчик в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения и регистрации.

2.6. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Соглашения, направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

2.7. Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета перечисляет их на расчетный счет, указанный Перевозчиком. В 4 квартале соответствующего финансового года перечисление денежных средств Получателю субсидии производится не позднее 25 декабря.

2.8. Перевозчик в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в Комитет отчет об использовании Субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению с приложением копий подтверждающих документов о произведенных расходах.

2.9. В случае если отчет об использовании Субсидии с подтверждающими документами не представлен в установленный срок, перечисление очередного платежа не осуществляется до дня, следующего за днем предоставления соответствующего отчета с приложенными документами.

2.10. Затраты, произведенные Перевозчиком, принимаются к возмещению в пределах соответствующего финансового года и по истечении указанного срока возмещению не подлежат.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Перевозчик вправе:

3.1.1. Получать Субсидию из бюджета муниципального образования город Мурманск при выполнении условий, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

3.1.2. Получать имеющуюся в Комитете информацию о предоставлении Субсидии.

3.2. Перевозчик обязуется:

3.2.1. Вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

3.2.2. Обеспечить использование Субсидии в полном объеме и на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.

3.2.3. Обеспечить доступ органам муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск к осуществлению обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.2.4. В сроки, определенные пунктом 2.8 настоящего Соглашения, представлять в Комитет отчет об использовании Субсидии с приложением копий подтверждающих документов о произведенных расходах.

3.2.5. Производить возврат средств Субсидии в порядке и сроки, установленные разделом 5 настоящего Соглашения.

3.2.6. Предоставлять по запросу Комитета дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

3.3. Комитет вправе:

3.3.1. Осуществлять проверку деятельности Перевозчика по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.

3.3.2. В одностороннем порядке прекратить предоставление Субсидии в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;

- банкротства, ликвидации или реорганизации Перевозчика;

- нарушения Перевозчиком условий, определенных Соглашением.

3.3.3. Запрашивать дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

3.4. Комитет обязуется:

3.4.1. Проверять отчет об использовании Субсидии, предоставляемый Перевозчиком в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Соглашения.

3.4.2. Осуществлять контроль за расходованием предоставленной Субсидии путем проверки фактически произведенных расходов в соответствии с представленными первичными документами.

3.4.3. Предоставлять Субсидию на условиях настоящего Соглашения и в соответствии с Порядком.

3.4.4. Проводить обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.4.5. Уведомлять (письменно) Перевозчика о возврате Субсидии по причинам выявления нарушений требований Порядка и (или) условий, предусмотренных Соглашением.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Комитет не несет ответственности по обязательствам Перевозчика по заключенным им договорам (за исключением настоящего Соглашения).

4.3. Перевозчик несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок возврата Субсидии

5.1. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления Перевозчиком отчета об использовании Субсидии и подтверждающих документов осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее - Проверка).

5.2. В случае установления по результатам Проверки фактов нецелевого использования средств Субсидии, нарушений требований Порядка и (или) условий, предусмотренных настоящим Соглашением, Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Перевозчику письменное уведомление о возврате денежных средств (далее - Уведомление).

Прием граждан в Отделе осуществляется по предварительной записи по телефону (8152) 43-33-68 в соответствии со следующим графиком:

- понедельник 9.00 - 13.00;
- четверг 14.00 - 17.00.

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена Заявителями у муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, путем обращения в Отдел:

- в устной форме по телефону или при личном приеме;
- в письменной форме по письменному обращению Заявителей с доставкой по электронной почте или по почте.

1.3.3. При информировании граждан по телефону муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество и должность.

1.3.4. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону Заявителю предоставляется информация о возможности подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно в Отделе, о графике приема муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, точный и фактический адрес Комитета и Отдела (при необходимости способ проезда), о порядке подготовки документов для получения государственной услуги.

1.3.5. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет информирование по следующим вопросам:

- о порядке предоставления и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе о документах, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет получит в рамках межведомственного взаимодействия, если Заявитель не представит их по собственной инициативе;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления услуги.

1.3.6. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан в Отделе, указанном в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

1.3.7. Публичное информирование осуществляется путем публикации в средствах массовой информации информационных материалов, их размещения на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru), на информационных стендах.

На информационных стендах в помещениях Отдела размещается следующая информация:

- юридический и почтовый адреса Комитета и Отдела, номера кабинетов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, фамилия, имя, отчество муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, номера телефонов для справок, адрес электронной почты Комитета и Отдела;
- график приема граждан в Комитете и Отделе;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- образцы заполнения документов Заявителями.

На официальном сайте администрации города Мурманска (www.citymurmansk.ru) в сети Интернет размещается полный текст настоящего административного регламента, график приема по личным вопросам в администрации города Мурманска, Комитете, Отделе.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешения (согласия) на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет Комитет.

При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с образовательными организациями, не подведомственными Комитету, в части получения сведений об обучении несовершеннолетнего в образовательной организации по очной форме.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- разрешение (согласие) на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином в свободное от учебы время;
- письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения (согласия) на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином в свободное от учебы время.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 дней с даты поступления в Отдел документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации¹;
- Семейным кодексом Российской Федерации²;
- Гражданским кодексом Российской Федерации³;
- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"⁴;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"⁵;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"⁶;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"⁷;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"⁸;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 04.06.2007 № 343 "Об осуществлении ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет"⁹;
- Законом Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-ЗМО "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних"¹⁰;
- Уставом муниципального образования город Мурманск¹¹;
- постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 "Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск"¹².

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги Заявитель обращается в Отдел с заявлением согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее - Заявление).

Кроме того, для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

- 2.6.1.1 Копия одного из документов, удостоверяющих личность гражданина:
- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П.

2.6.1.2. Согласие одного из родителей (законного представителя) Заявителя на осуществление несовершеннолетним ухода за нетрудоспособным гражданином в свободное от учебы время согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.3. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя Заявителя:

- а) копия свидетельства о рождении Заявителя;
- б) копия паспорта родителя (законного представителя) Заявителя;

в) копия решения органа опеки и попечительства об установлении над Заявителем опеки (попечительства). 2.6.1.4. Документ, подтверждающий перемену имени и (или) фамилии родителя (законного представителя):

- а) копия свидетельства о заключении брака;
- б) копия свидетельства о расторжении брака;
- в) копия свидетельства о перемене имени и (или) фамилии.

2.6.1.5. Справка об обучении Заявителя в образовательной организации по очной форме.

2.6.2. Заявление, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.1.4, подпунктах "а", "б" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, возложена на Заявителя.

Документы, указанные в подпункте "в" подпункта 2.6.1.3, подпункте 2.6.1.5 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента (в случае обучения Заявителя в муниципальной общеобразовательной организации города Мурманска), находятся в распоряжении Комитета и не являются документами, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

2.6.3. Документ (сведения, содержащиеся в нем), указанный в подпункте 2.6.1.5 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента (в случае обучения Заявителя в образовательной организации, не подведомственной Комитету), Отдел запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их по собственной инициативе.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме Заявления и документов в электронной форме является:

- подписание Заявления и документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;
- электронные подписи документов не являются подлинными;
- отсутствие электронной подписи;
- наличие поврежденный файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программногo обеспечения, находящегося в свободном доступе;
- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является непредоставление Заявителем предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, либо наличие в них недостоверной информации.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

Заявления и при получении результата государственной услуги

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

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результатов предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.3 настоящего административного регламента, при личном обращении Заявителя не должно превышать пятнадцать минут.

2.10.3. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать пятнадцать минут.

2.11. Срок регистрации Заявления о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации Заявления составляет один рабочий день.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.12.1. В помещения, в которых осуществляется прием Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, должен быть обеспечен свободный доступ Заявителей.

Доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информирования и приема получателей государственной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.2. Помещения для ожидания должны быть оборудованы стендами с размещенной на них информацией по предоставлению государственной услуги согласно подразделу 1.3 настоящего административного регламента.

2.12.3. Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества муниципального служащего, осуществляющего прием, дополнительный столom и стульями для предоставления консультации и приема документов.

2.12.4. Все помещения Отдела должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также требованиям противопожарной безопасности.

2.12.5. Рабочие места муниципальных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с обеспеченным доступом к сети Интернет, необходимым информационным базам данных, информационным правовым системам, печатающим и сканирующим устройствам, должны иметь функциональную мебель, телефонную связь, канцелярские принадлежности.

2.12.6. Помещения для ожидания в очереди для получения консультации, предоставления документов муниципальному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги, или получения оформленных документов должны быть оборудованы стульями.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.13.1. Состав показателей доступности и качества предоставления государственной услуги подразделяется на две группы: количественные и качественные.

2.13.2. В группу количественных показателей доступности входят:

- процент Заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета и Отдела;
- процент Заявителей, ожидающих в очереди на прием к муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги, при подаче Заявления и документов и получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут;
- количество взаимодействий Заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.13.3. В число качественных показателей доступности входят:

- процент достоверности информации о предоставлении государственной услуги;
- количество каналов получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

2.13.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставления государственной услуги входят:

- процент случаев предоставления государственной услуги в установленный срок с момента приема Заявления и документов;
- процент обоснованных жалоб.

2.13.5. К качественным показателям оценки качества относятся:

- процент Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания;
- процент Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих.

2.13.6. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.14. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Бланк Заявления и других документов Заявитель может получить в электронном виде на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

2.14.2. При обращении за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей 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" (в случае, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации используемый вид электронной подписи не установлен).

2.14.3. При обращении Заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки органом власти действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ РФ от 27.12.2011 № 796 "Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требованиям к средствам удостоверяющего центра".

¹ "Российская газета", 25.12.1993, № 237;

² Собрание законодательства РФ, 01.01.1996, № 1, ст. 16;

³ Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301;

⁴ Собрание законодательства РФ, 18.10.1999, № 42, ст. 5005;

⁵ Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822;

⁶ "Российская газета", 29.07.2006, № 165;

⁷ "Российская газета", 30.07.2010, № 168;

⁸ "Российская газета" от 30.04.2008 № 94;

⁹ "Российская газета", 14.06.2007, № 124;

¹⁰ "Мурманский Вестник", 19.12.2007, № 241, стр. 7;

¹¹ "Вечерний Мурманск", спецвыпуск, 10.11.2006;

¹² "Вечерний Мурманск", спецвыпуск № 28, 06.06.2012.

3. Административные процедуры

3.1. Общие положения

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

- прием и регистрация Заявления для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о выдаче разрешения (согласия) Заявителю на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином в свободное от учебы время;
- выдача или направление Заявителю разрешения (согласия) несовершеннолетнему на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином в свободное от учебы время;
- выдача или направление письменного уведомления Заявителю об отказе в выдаче разрешения (согласия) несовершеннолетнему на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином в свободное от учебы время.

3.1.2. Последовательность действий по предоставлению государственной услуги отражена в блок-схеме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием документов и регистрация Заявления для предоставления государственной услуги

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действий по предоставлению государственной услуги, является представление Заявителем в Отдел Заявления согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. При обращении Заявителя непосредственно в Отдел муниципальных служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в день предоставления документов:

- устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;
- проверяет наличие предоставленных Заявителем документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, заверяет их своей подписью, оригиналы документов возвращает Заявителю;
- оформляет расписку о приеме документов согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах, один из которых передает Заявителю, а второй приобщает к представленным Заявителем документам, и в течение одного дня регистрирует Заявление в журнале входящей корреспонденции.

При установлении факта непредоставления Заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных в представленных документах недостатков и предлагает принять меры по их устранению: сообщает Заявителю о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы.

При согласии Заявителя устранить препятствия муниципальный служащий Комитета возвращает представленные документы.

При несогласии Заявителя устранить препятствия муниципальный служащий Комитета обращает внимание Заявителя на то, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению государственной услуги.

3.2.3. В случае, если Заявитель не представил по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2.6.1.5 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента (в случае обучения Заявителя в образовательной организации, не подведомственной Комитету), муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного дня после регистрации Заявления для получения сведений об обучении несовершеннолетнего в образовательной организации, не подведомственной Комитету, формирует межведомственный запрос (далее - Запрос) с приложением списка, содержащего персональные данные Заявителя, и направляет его в образовательную организацию.

3.2.4. В день поступления ответа на Запрос:

- муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, регистрирует ответ на Запрос в журнале входящей корреспонденции и передает начальнику Отдела;
- начальник Отдела в течение одного рабочего дня рассматривает ответ на Запрос и передает его через муниципального служащего Комитета, ответственного за делопроизводство, муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги;
- муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, приобщает ответ на Запрос к документам, прилагаемым Заявителем к Заявлению на предоставление государственной услуги.

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

- 1) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя с использованием системного криптографического программного обеспечения;
- 2) формирует извещение о получении Заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета и отправляет его Заявителю;
- 3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента;
- при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего административного 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;
- 3) отправляет уведомление об отказе в приеме документов (сообщение об ошибке) Заявителю;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего административного регламента:
- 1) регистрирует Заявление и документы, формирует уведомление о приеме Заявления и документов, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;
- 2) отправляет уведомление о приеме Заявления и документов Заявителю;
- 3) распечатывает Заявление и документы и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем Регламенте.

3.2.6. В случае направления Заявления и документов в электронной форме Заявитель в 5-дневный срок со дня направления ему уведомления о приеме Заявления и документов представляет в Отдел оригиналы документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

3.3. Принятие решения о выдаче разрешения (согласия) несовершеннолетнему на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином в свободное от учебы время

3.3.1. При наличии полного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о разрешении (согласии) на осуществление Заявителем ухода за нетрудоспособным гражданином в свободное от учебы время (далее - Согласие) в двух экземплярах в форме письма в адрес Заявителя согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту или письменное уведомление Заявителя об отказе в выдаче разрешения (согласия) на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином в свободное от учебы время (далее - Уведомление) согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту и передает на подпись начальнику Отдела.

3.3.2. Начальник Отдела в течение одного дня со дня получения от муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, Согласия или Уведомления рассматривает их, подписывает и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.

3.3.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в день получения от начальника Отдела подписанного Согласия или Уведомления:

- регистрирует Согласие или Уведомление;
- передает экземпляр Согласия или Уведомления муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги, второй экземпляр подшивает в папку исходящей документации.

3.4. Выдача или направление Согласия

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет простым почтовым отправлением или вручает Согласие Заявителю в течение пяти дней с даты его подписания.

3.5. Выдача или направление Уведомления

В случае принятия Комитетом решения об отказе в выдаче Согласия муниципальный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в день принятия решения направляет простым почтовым отправлением Заявителю или вручает Уведомление с объяснением причин отказа и разъяснением порядка обжалования решения. Одновременно с Уведомлением Заявителю возвращаются все документы, представленные им с Заявлением. Копии документов остаются в Комитете.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальными служащими положений административного регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению государственной услуги и исполнением настоящего административного регламента осуществляется председателем Комитета.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения муниципальными служащими Комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.3. Муниципальные служащие Комитета несут персональную ответственность за сохранность документов, правильность и полноту оформления документов, соблюдение настоящего административного регламента в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются планом работы Комитета:

- плановые проверки могут проводиться не чаще, чем один раз в полугодие и не реже, чем один раз в три года;
- внеплановая проверка проводится по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, должностных лиц или муниципальных служащих Комитета в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителей о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной 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;
- 6) требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;
- 7) отказ Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на решения Комитета, действия (бездействие) Комитета и должностных лиц Комитета подается в администрацию города Мурманска, жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета подается в Комитет в письменной форме, в том числе на личном приеме Заявителя, или в электронной форме.

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

- наименование Комитета, должностного лица или муниципального служащего Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица либо муниципального служащего Комитета;
- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица либо муниципального служащего Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя Заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб на решения Комитета, действия (бездействия) Комитета и должностных лиц Комитета в письменной форме осуществляется администрацией города Мурманска по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00.

5.7. Прием жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета в письменной форме осуществляется Комитетом в соответствии с графиком приема граждан по адресам, указанным в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

5.8. В электронной форме жалоба на решения Комитета, на действия (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, муниципальных служащих Комитета может быть подана Заявителем с использованием официального сайта администрации города Мурманска (citymurmansk@citymurmansk.ru), Комитета (obrazovanie@citymurmansk.ru), с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), а также регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

5.9. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.5 настоящего административного 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.

5.10. Жалоба, поступившая в Комитет, предоставляющий государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается Комитетом.

5.11. Жалоба может быть подана Заявителем через Государственное областное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области" (далее - ГОБУ "МФЦ МО"), юридический адрес: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1, тел. (8152) 99-40-40, факс 41-05-66, адрес электронной почты info@mfc51.ru.

Информация о месте нахождения отделений ГОБУ "МФЦ МО":

- а) в Ленинском административном округе города Мурманска - 183034, г. Мурманск, ул. Хлобystова, д. 26;
- б) в Октябрьском административном округе города Мурманска - 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;
- в) в Первомайском административном округе города Мурманска - 183052, г. Мурманск, ул. Щербакова, д. 26.

При поступлении жалобы ГОБУ "МФЦ МО" обеспечивает ее передачу в администрацию города Мурманска или Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ "МФЦ МО" и администрацией города Мурманска или Комитетом (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.12. В администрации города Мурманска и Комитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями постановления Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП "О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги" и раздела 5 настоящего административного регламента;

5.13. Комитет обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование Заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте администрации города Мурманска;
- в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений с ГОБУ "МФЦ МО" о взаимодействии в части осуществления приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;
- д) формирование и представление ежеквартально в отдел административной и организационной работы администрации города Мурманска отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.14. Жалоба, поступившая в администрацию города Мурманска, 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 администрацией города Мурманска.

5.15. Жалоба, поступившая в 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 Комитетом.

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

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Комитет или администрация города Мурманска принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Комитет устраняет выявленные нарушения и недостатки, в том числе по выдаче Заявителю разрешения (согласия) на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином в свободное от учебы время, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
а) наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование Заявителя;
г) основания для принятия решения по жалобе;
д) принятое по жалобе решение;
е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок выдачи заключения о возможности быть опекуном (попечителем);
ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения Комитета, на действия (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета подписывается руководителем администрации города Мурманска; на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета - руководителем Комитета.

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) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. Администрация города Мурманска или Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация города Мурманска или Комитет оставляет ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.22. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, администрацией города Мурманска или Комитетом ответ на жалобу не дается.

5.23. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу администрацией города Мурманска или Комитетом не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.24. 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 административному регламенту предоставления
государственной услуги "Выдача разрешения (согласия) на осуществление
ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся,
достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время"

Начальнику отдела опеки
и попечительства комитета
по образованию администрации
города Мурманска
от _____
(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
документ, удостоверяющий личность: _____,
(когда и кем выдан)
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)
фактически проживающий (-ая) по адресу: _____,
(адрес места фактического проживания)
обучающийся (-аяся) в _____,
(указать класс и полное название образовательной организации, в которой обучается)
прошу дать мне разрешение (согласие) в свободное от учебы время осуществлять ухода за нетрудоспособным
гражданином _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина, год рождения)
проживающим по адресу: _____

(дата) _____
(подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
государственной услуги "Выдача разрешения (согласия) на осуществление
ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся,
достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время"

Начальнику отдела опеки
и попечительства комитета
по образованию администрации
города Мурманска
от _____
(фамилия, имя, отчество)

Согласие на осуществление несовершеннолетним ухода за нетрудоспособным гражданином

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
документ, удостоверяющий личность: _____,
(когда и кем выдан)
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)
даю согласие моему сыну (дочери, подопечному ребенку) _____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения)
на осуществление в свободное от учебы время ухода за нетрудоспособным гражданином _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина, дата рождения)
проживающим по адресу: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" я даю свое согласие отделу опеки и попечительства комитета по образованию администрации города Мурманска на обработку моих персональных данных, содержащихся в представленных мною документах. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

(дата) _____
(подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
государственной услуги "Выдача разрешения (согласия) на осуществление
ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся,
достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время"

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

№ п.п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставляемой услуги		
1.	Процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	95%
2.	Процент Заявителей, ожидающих в очереди при подаче Заявления и получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут	100%
3.	Количество взаимодействий Заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги - не более 2	100%
Показатели качества предоставляемой услуги		
4.	Процент достоверности информации о предоставлении государственной услуги	100%
5.	Количество каналов получения информации по вопросам предоставления государственной услуги	4
6.	Процент случаев предоставления государственной услуги в установленный срок с момента приема Заявления и документов	100%
7.	Процент обоснованных жалоб	0%
8.	Процент Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания	100%
9.	Процент Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих Комитета	100%

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
государственной услуги "Выдача разрешения (согласия) на осуществление
ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся,
достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время"

Блок-схема последовательности административных действий (процедур)
предоставления государственной услуги



Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
государственной услуги "Выдача разрешения (согласия) на осуществление
ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся,
достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время"

Расписка в получении документов

В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги "Выдача разрешения (согласия) на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время" принято заявление

(фамилия, имя, отчество Заявителя)
и приложенные к нему следующие документы на ____ л.:
№ п/п Наименование документа Количество листов

Принял: _____
(Ф.И.О. и должность должностного лица, принявшего документы)

дата

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления
государственной услуги "Выдача разрешения (согласия) на осуществление
ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся,
достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время"

Администрация города Мурманска
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Отдел опеки и попечительства
пр. Героев-североморцев, д. 33,
г. Мурманск, 183031
тел./факс (815-2) 43-38-11
e-mail: pravadeti@yandex.ru

№ _____
на _____ от _____
(Ф.И.О., почтовый адрес Заявителя)

О выдаче разрешения (согласия)

Уважаемый(ая) _____!

Исполняя функции по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, проживающих в городе Мурманске, даем разрешение (согласие) на осуществление Вами ухода за нетрудоспособным гражданином

(фамилия, имя, отчество гражданина, год рождения)

Начальник отдела _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Ф.И.О. исполнителя, номер телефона

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления
государственной услуги "Выдача разрешения (согласия) на осуществление
ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся,
достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время"

Администрация города Мурманска
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Отдел опеки и попечительства
пр. Героев-североморцев, д. 33,
г. Мурманск, 183031
тел./факс (815-2) 43-38-11
e-mail: pravadet@yandex.ru

№ _____

на _____ от _____

(Ф.И.О., почтовый адрес Заявителя)

Об отказе в выдаче разрешения (согласия)

Уважаемый(ая) _____ !

Ваше заявление по вопросу выдачи разрешения (согласия) на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином в свободное от учебы время рассмотрено.
Сообщаем, что по итогам рассмотрения представленных документов отделом опеки и попечительства комитета по образованию администрации города Мурманска, исполняющим функции по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, проживающих в городе Мурманске, принято решение об отказе в выдаче Вам разрешения (согласия) на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином в свободное от учебы время по следующим причинам: _____.

Начальник отдела _____ / _____

подпись расшифровка _____ подписи _____

Ф.И.О. исполнителя, номер телефона _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2016

№ 2033

Об установлении красных линий южной стороны проспекта Кирова от пересечения
с улицей Марата до пересечения с проспектом Кольским 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 градостроитель-

