

Главная газета нашего города

Вечерний Мурманск



11 июля 2019, четверг

№ 119 (6721)

Мой город, я тебя люблю 5



Как правильно
ХУДЕТЬ:
мифы
и реальность 7



Зачем
спортсмены
убежали
в Хибины 8

НОВОСТИ БЕЗ ПЕРЕРЫВА

vmnews.ru

Андрей Чибис ответил на вопросы мурманских журналистов



Вчера в студии ГТРК «Мурман» прошла пресс-конференция временно исполняющего обязанности губернатора Мурманской области **Андрея Чибиса**. На нее пришли больше тридцати журналистов из двадцати пяти СМИ региона.

О САМОМ ГЛАВНОМ

Мотивировать врачей

Одной из первых – и это было ожидаемо – журналисты подняли тему медицины. В частности, их интересовало, как заманить врачей в «отдаленку» на зарплату ниже тридцати тысяч рублей.

– Проблема с медициной гораздо глубже, чем нехватка врачей, – считает Андрей Чибис. – Мы реагируем на этот набор проблем и сформулировали краткосрочный план мер, которые воплотятся в жизнь до конца года. Тема с зарплатами врачей действительно оказалась скандальной. Сейчас мы предметно разбираемся, как сделать так, чтобы врачи были по-настоящему защищены, чтобы у них была адекватная мотивация продолжать работать.

К примеру, глава региона заявил, что осенью программа «Арктический доктор» будет пересмотрена в части выплат врачам, приезжающим для работы в регион. Кроме того, уже сегодня в Мурманске начнет работать десант специалистов из федерального Минздрава.

Звучали в студии и опасения: «Достаточно ли профессиональны врачи, которых все-таки удастся привлечь на Север? Не

получится ли так, что это будут специалисты с посредственными, «троечными», дипломами?».

– Мы внимательно следим за тем, чтобы эти врачи были хоть и молодыми, но профессионалами, – заверил Андрей Чибис. – Ведем систему дополнительного тестирования. Но перед тем, как взять врача на работу, его и без того проверяют. У нас нет задачи закрыть вакансии абы кем.

Сложный процесс

Спросили Андрея Чибиса и о подготовке региона к зиме. Он сообщил, что на закупку мазута дополнительно выделено три миллиарда рублей. Соответствующее соглашение с Минфином уже подписано, и в ближайшие дни эти деньги поступят в Мурманскую область.

– А что делать, если в квартирах холодно сейчас? – поинтересовались журналисты, предложив на недельку включать котельные летом.

– Запуск тепла – это постановка системы под нагрузку, очень аккуратная подача теплоносителя и давления, – пояснил Чибис.

– Любые резкие движения могут спровоцировать прорыв или аварию. Резко включить или выключить тепло в городе нельзя. Кроме того, нужно готовиться к зиме: сформировать запасы топлива, проверить оборудование и заменить аварийные участки. Чтобы в момент, когда наступят холода, у нас была готова инфраструктура.

Прокомментировал глава региона и систему платы за отопление, которая до сих пор понятна не всем северянам. Сейчас мы платим равными долями в течение года, чтобы не получать астрономические счета за тепло в зимние месяцы. По сути, это беспроцентный кредит. По словам главы региона, теоретически возможно пойти по другому пути и начать платить месяц в месяц, но тогда зимой нагрузка на семейный бюджет станет существенно выше.

Пресс-конференция продлилась более полутора часов. На ней звучали также вопросы жилищного и дорожного строительства, капитального ремонта, благоустройства, туризма. Подробнее об этом «Вечерний Мурманск» расскажет завтра.

Елена ГРИБОВА. gribova@vmnews.ru
Фото Максима КОТОВА.

Селфи-зона и светодиоды

Торговый порт реконструирует двор в Мурманске

Глава администрации Мурманска **Андрей Сысоев** и генеральный директор АО «Мурманский морской торговый порт» **Александр Масько** обсудили проект благоустройства придомовой территории многоквартирных домов на улице К. Либкнехта, 40, 42, 44 и в Водопроводном переулке, 3, 7, 9.

– В рамках соглашения о сотрудничестве между мурманской администрацией и портом мы разработали несколько проектов по созданию комфортной городской среды, которые могли бы совместно реализовать, – рассказал генеральный директор АО «ММТП» Александр Масько. – Мы уже реконструировали сквер у морского вокзала. В нынешнем году хотим привести в порядок территорию домов, расположенных в припортовой зоне. Силами мурманской архитектурно-проектной мастерской «Артель +» сделали комплексное обследование территории. В том числе выявили и зафиксировали наиболее популярные пути движения пешеходов по придомовой территории – это поможет при планировке двора сделать максимально комфортное зонирование и позволит жильцам не менять привычные маршруты передвижения.

Согласно проекту во дворе заменят бордюры, асфальтобетонное покрытие, обустроят парковку, пешеходную зону с ограждением, установят детскую и спортивную

площадки. Игровая зона будет разделена по возрастам: одна для детей до 7 лет, другая – для активного досуга детей и подростков 7–16 лет. Также планируется площадка для отдыха с беседками и скамейками. Зеленую зону жильцы смогут обустроить на свой вкус. Из необычного – во дворе появится селфи-зона.

Также будет смонтировано современное разноуровневое светодиодное освещение, которое обеспечит хорошую видимость на всей придомовой территории, что особенно актуально в условиях полярной ночи. Кроме того, во дворе сделают ливневую канализацию, которой сейчас там нет.

– Реконструкция двора была нами оговорена. На следующем этапе проект обсудят с жителями домов, – отметил Андрей Сысоев. – В документе учтены все важные моменты: парковка, детская и спортивные площадки с безопасным тартановым покрытием, асфальтирование. При этом планируется максимально сохранить существующие зеленые



насаждения. Думаю, жители проект поддержат.

Реконструкция намечена на 2019–2020 годы. Начать черновые работы планируется сразу после общественного обсуждения, а полностью завершить масштабный ремонт – в следующем году.

Александр Масько попросил город рассмотреть возможность внести обновление

фасадов домов, попавших в проект благоустройства, в областную программу капитального ремонта. Это позволит изменить внешний вид двора в центре города полностью. Со своей стороны, администрация Мурманска обещала поработать в этом направлении.

Антонина БЕРЕЖНОВА.
Фото Константина БРАЙЦЕВА.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
09.07.2019		№ 2300
О проведении общегородского конкурса по санитарной очистке города Мурманска «Мой чистый город»		

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.05.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Уставом муниципального образования город Мурманск, Правилами благоустройства территории муниципального образования город Мурманск, утвержденными решением Совета депутатов города Мурманска от 27.10.2017 № 40-712, в целях привлечения жителей, коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности к улучшению санитарного состояния территории города, а также воспитания ответственного отношения к окружающей среде **постановляю:**

1. Организовать и провести общегородской конкурс по санитарной очистке города Мурманска «Мой чистый город».

2. Утвердить положение о проведении общегородского конкурса по санитарной очистке города Мурманска «Мой чистый город» согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (Мастюгин К. А.) обеспечить подготовку и проведение общегородского конкурса по санитарной очистке города Мурманска «Мой чистый город».

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» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

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

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

Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОВЕВ.
	Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.07.2019 № 2300
Положение о проведении общегородского конкурса по санитарной очистке города Мурманска «Мой чистый город»	
1. Общие положения	
Настоящее положение о проведении общегородского конкурса по санитарной очистке города Мурманска «Мой чистый город» (далее – Положение) устанавливает цели, номинации конкурса, условия участия, критерии конкурсного отбора и порядок определения победителей работ, представленных на общегородской конкурс по санитарной очистке города Мурманска «Мой чистый город» (далее – Конкурс).	
2. Цели Конкурса	
Целями Конкурса являются:	
2.1. Санитарная очистка территорий города Мурманска.	
2.2. Стимулирование населения и организаций города Мурманска на выполнение работ по санитарной очистке территорий города Мурманска.	
3. Участники Конкурса	
3.1. В Конкурсе могут принимать участие организации (предприятия, учреждения) и население города Мурманска, подавшие заявку на участие в Конкурсе, зарегистрированные в установленном законом порядке и осуществляющие свою деятельность на потребительском рынке города Мурманска (далее – Участники).	
3.2. Организатором Конкурса является комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее – Комитет).	
3.3. Число Участников Конкурса не ограничено.	

4. Сроки и порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится с 15.07.2019 по 18.10.2019.

4.2. Извещение о проведении Конкурса публикуется Комитетом в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска (газета «Вечерний Мурманск») и на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) не менее чем за пять дней до даты начала срока приема заявок на участие в Конкурсе, указанного в пункте 4.9 настоящего Положения.

4.3. Извещение о проведении Конкурса должно содержать:

- сведения о Комитете;
- задание и условия проведения Конкурса;
- номинации и этапы проведения Конкурса; дату начала, срок, место и порядок приема заявок на Конкурс;
- критерии и порядок оценки Участников Конкурса, информацию о наградах Конкурса (о размерах награды за каждое призовое место в трех номинациях);
- информацию о периоде работы комиссии по определению победителей Конкурса;
- сроки и порядок объявления результатов Конкурса.

4.4. Участники Конкурса по своему усмотрению определяют загрязненную территорию в границах города Мурманска и самостоятельно организуют очистку территории с последующей утилизацией отходов собственными силами за счет собственных средств (далее – Мероприятие).

4.5. Для принятия участия в Конкурсе участникам необходимо заполнить заявку на участие в Конкурсе (далее – Заявка) согласно приложению № 1 к Положению – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, приложению № 2 к Положению – для физических лиц.

4.6. Заявки могут быть как единоличными, так и коллективными.

4.7. Для подачи коллективной заявки от физических лиц необходимо выбрать одного представителя и указать сведения о нем в заявке согласно приложению № 2.

4.8. Заявка предоставляется в бумажном виде или в электронном сканированном виде.

4.9. Заполненные Заявки принимаются с 15.07.2019 до 30.08.2019:

- в бумажном виде в Комитете по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, каб. 330, контактный телефон (8152) 45-10-39, время работы: понедельник – четверг с 09.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00;
- в электронном сканированном виде направляются на электронную почту Комитета krgh@citymurmansk.ru.

Прием Заявки на Конкурс подтверждается электронным сообщением о получении Заявки, направленным секретарем конкурсной комиссии Конкурса, создаваемой в соответствии с пунктом 5.1 Положения, на адрес электронной почты Заявителя.

4.10. Заявку необходимо предоставить в Комитет не позднее чем за четыре дня до даты проведения Мероприятия.

4.11. Заявки, поданные позже срока, указанного в пункте 4.9 Положения, либо не соответствующие требованиям Положения, к участию в Конкурсе не допускаются.

4.12. Помимо Заявки участники Конкурса не позднее 10.09.2019 предоставляет фото и/или видео материалы, подтверждающие действительное количество участников Мероприятия и убранныго мусора. Кроме того, в целях объективной оценки качества выполненной работы необходимы фото и видео материалы, отражающие картину до и после проведения Мероприятия.

4.13. В соответствии с Федеральным законом от 22.05.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами участникам необходимо заключать с региональным оператором, в зоне деятельности которого образуются твердые коммунальные отходы и находятся места их накопления.

В целях заключения указанного договора участникам Конкурса необходимо обратиться в Мурманский филиал акционерного общества «Управление отходами» расположенного по адресу: 183025, г. Мурманск, пр. Капитана Тарана, д. 25, 4 этаж, каб. 405, время работы: с 9.30 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

4.14. После получения документов, подтверждающих вывоз для утилизации объема отходов, собранных во время проведения Мероприятия, участникам необходимо предоставить их копию в Комитет не позднее 10.09.2019.

5. Конкурсная комиссия, порядок определения победителей

5.1. Для оценки проделанных работ участниками Конкурса и подведения итогов Конкурса создается конкурсная комиссия общегородского конкурса по санитарной очистке города Мурманска «Мой чистый город» (далее – Конкурсная комиссия).

5.2. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии. Секретарь Конкурсной комиссии не обладает правом голоса.

5.3. Конкурсная комиссия состоит из шести человек, в ее состав входят по два представителя Комитета, по одному представителю управлений Ленинского, Октябрьского и Первомайского административных округов города Мурманска, ММБУ «Экосистема».

5.4. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет руководство Конкурсной комиссией, председательствует на ее заседаниях. В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его функции выполняет заместитель.

5.5. Секретарь Конкурсной комиссии:

5.5.1. Формирует перечень участников Конкурса после окончания приема Заявок.

5.5.2. Осуществляет подготовку и организацию выездов для осмотра и оценки проведенного участниками Конкурса Мероприятия, а также заседания Конкурсной комиссии.

5.5.3. Уведомляет участников Конкурса о дате, месте и времени награждения победителей Конкурса.

5.5.4. Информировует членов Конкурсной комиссии о дате, времени, месте проведения Мероприятий и заседания Конкурсной комиссии.

5.5.5. Анализирует сведения по критериям оценки в оценочных листах по форме согласно приложению № 3 к Положению после завершения осмотров Мероприятий и об объеме убранныго мусора согласно предоставленным участникам Конкурса копиям документов, подтверждающих вывоз для утилизации собранных во время проведения Мероприятия отходов.

5.5.6. Оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии.

5.6. Конкурсная комиссия:

5.6.1. Осуществляет осмотр проводимого участниками Конкурса Мероприятия.

5.6.2. Заполняет оценочный лист по каждому проведенному Мероприятию по форме согласно приложению № 3 к Положению.

5.6.3. Проводит заседание по результатам всех проведенных осмотров, на котором подводятся заключительные итоги Конкурса.

5.6.4. Выполняет иные действия, необходимые для организации и проведения Конкурса, не противоречащие действующему законодательству.

5.7. При равенстве количества набранных баллов критериев для определения победителей Конкурса принимается решение простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Конкурсной комиссии.

5.8. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря.

5.9. Решение Конкурсной комиссии правомочно, если на ее заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос.

6. Номинации Конкурса

Конкурс проводится по следующим номинациям:

6.1. Номинация № 1 – «Самая объемная уборка». Оценивается масса собранных во время проведения Мероприятия отходов, указанных в документах, подтверждающих факт утилизации собранных отходов во время Мероприятия, предоставляемых участниками Конкурса.

6.2. Номинация № 2 – «Чистота не знает границ». Оценивается площадь очищенной от мусора территории во время Мероприятия.

6.3. Номинация № 3 – «Самая массовая уборка». Оценивается количество участников, участвующих на Мероприятии.

7. Подведение итогов Конкурса

7.1. Осмотр всех представленных на Конкурс проделанных работ Конкурсная комиссия проводит до 06.09.2019 на основании полученных Заявок.

7.2. Заключительные итоги Конкурса Конкурсная комиссия подводит до 20.09.2019.

7.3. В каждой номинации определяется два победителя: один из юридических лиц, второй из физических лиц.

7.4. Все участники Конкурса награждаются благодарственными письмами. Победители Конкурса награждаются дипломами и ценными подарками.

7.5. Вручение благодарственных писем, дипломов и ценных подарков участникам Конкурса проводится в торжественной обстановке по 18.10.2019.

7.6. Итоги Конкурса публикуются в газете «Вечерний Мурманск» и размещаются на официальном сайте администрации города Мурманска.

Приложение № 1 к Положению

Заявка на участие в общегородском конкурсе по санитарной очистке города Мурманска «Мой чистый город» для юридических лиц

Информация об участнике:	
Наименование организации, предприятия, учреждения	
Адрес, номер телефона, адрес электронной почты организации, предприятия, учреждения	
Информация о работе:	
Местонахождение территории, планируемой к очистке	
Время проведения мероприятия	
Площадь, запланированная к очистке территории	
Объем отходов, запланированный к сбору на мероприятии	
Количество участников мероприятия	
Подпись участника _____	
Дата подачи заявки: _____	

Приложение № 2 к Положению

Заявка на участие в общегородском конкурсе по санитарной очистке города Мурманска «Мой чистый город» для физических лиц

Информация об участнике:	
Ф.И.О. участника	
Номер телефона участника, адрес электронной почты	
Адрес места жительства/регистрации в Российской Федерации (почтовый индекс, город, улица, дом, квартира)	
Паспортные данные (дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ)	
ИНН	
Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	
Гражданство	
Информация о мероприятии:	
Местонахождение территории, планируемой к очистке	
Время проведения мероприятия	
Площадь, запланированная к очистке территории на мероприятии	
Объем отходов запланированный к сбору на мероприятии	
Количество участников мероприятия	
Я даю согласие на обработку персональных данных, в том числе для предоставления в налоговый орган информации о доходах, полученных в рамках конкурса по санитарной очистке города Мурманска «Мой чистый город», согласно п. 28 ст. 217, пп. 1, 2, 4, 5 ст. 226 НК РФ.	
Подпись участника _____	
Дата подачи заявки: _____	

Приложение № 3 к Положению

Оценочный лист общегородского конкурса по санитарной очистке города Мурманска «Мой чистый город»

Местонахождение территории, планируемой к очистке	Площадь очищенной от мусора территории (кв. м)	Количество участников мероприятия по очистке от мусора территории (чел.)



ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Разрешением на осуществление земляных работ от 26.06.2019 № 352о согласовано проведение земляных работ по капитальному ремонту дворовой территории по проекту «Капитальный ремонт дворовой территории домов №№ 1, корп. 1, 1, корп. 2, 1 корп. 3, 3, 5 по ул. Шмидта.

Для выполнения данных работ потребуется произвести снос 23 зеленых насаждений, пересадку 9 зеленых насаждений и санитарную обрезку 19 зеленых насаждений. Снос зеленых насаждений необходим для выполнения работ по обустройству стоянки и устройству детских площадок, запланированных по просьбе организации, осуществляющей управление многоквартирными домами №№ 1/1, 1/3, 3, 5 по ул. Шмидта в городе Мурманске.

Снос, пересадка и санитарная обрезка зеленых насаждений согласованы Разрешением на снос, пересадку, санитарную обрезку зеленых насаждений от 09.07.2019 № 125 в соответствии с Порядком осуществления сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений и компенсационного озеленения на территории города Мурманска, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 03.04.2008 № 48-587 (далее – Порядок).

В соответствии с Порядком за снос зеленых насаждений в срок до 30.09.2019 будет выполнено компенсационное озеленение в виде обустройства 46 кв. м газона.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Разрешением на осуществление земляных работ от 26.06.2019 № 355ко согласовано проведение земляных работ по капитальному ремонту дворовой территории по проекту «Капитальный ремонт дворовой территории дома № 33а по ул. Шмидта.

Для выполнения данных работ потребуется произвести снос 1 зеленого насаждения, пересадку 3 зеленых насаждений и санитарную обрезку 11 зеленых насаждений.

Снос, пересадка и санитарная обрезка зеленых насаждений согласованы Разрешением на снос, пересадку, санитарную обрезку зеленых насаждений от 09.07.2019 № 126 в соответствии с Порядком осуществления сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений и компенсационного озеленения на территории города Мурманска, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 03.04.2008 № 48-587 (далее – Порядок).

В соответствии с Порядком за снос зеленого насаждения в срок до 30.09.2019 будет выполнено компенсационное озеленение в виде обустройства 2 кв. м газона.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Разрешением на осуществление земляных работ от 26.06.2019 № 353о согласовано проведение земляных работ по капитальному ремонту дворовой территории по проекту «Капитальный ремонт дворовой территории дома № 22 по ул. Нахимова.

Для выполнения данных работ потребуется произвести снос 1 ивы и санитарную обрезку 25 деревьев и кустарников. Снос 1 ивы, произрастающей близко к существующей опоре освещения, необходим для выполнения работ по демонтажу данной опоры освещения и установке новой.

Снос и санитарная обрезка зеленых насаждений согласованы Разрешением на снос, пересадку, санитарную обрезку зеленых насаждений от 09.07.2019 № 123 в соответствии с Порядком осуществления сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений и компенсационного озеленения на территории города Мурманска, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 03.04.2008 № 48-587 (далее – Порядок).

В соответствии с Порядком за снос зеленого насаждения в срок до 30.09.2019 будет выполнено компенсационное озеленение в виде обустройства 2 кв. м газона.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Разрешением на осуществление земляных работ от 25.06.2019 № 348ко согласовано проведение земляных работ по капитальному ремонту дворовой территории, устройству наружного освещения и ливневой канализации по проекту «Капитальный ремонт дворовой территории домов №№ 3, 5, 7 по Верхне-Ростинскому шоссе.

Для выполнения данных работ потребуется произвести снос 48 ив и санитарную обрезку 8 зеленых насаждений (1 ивы, 6 рябин и 1 березы). Снос зеленых насаждений согласован в связи с проведением работ по устройству (замене существующей) подпорной стенки. В настоящее время ивы произрастают на зеленой зоне склона, прилегающего к подпорной стенке. Данные ивы сильно разрослись, из-за уклона поверхности и возраста пересадке не подлежат.

Снос и санитарная обрезка зеленых насаждений согласованы Разрешением на снос, пересадку, санитарную обрезку зеленых насаждений от 09.07.2019 № 122 в соответствии с Порядком осуществления сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений и компенсационного озеленения на территории города Мурманска, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 03.04.2008 № 48-587 (далее – Порядок).

В соответствии с Порядком за снос зеленых насаждений в срок до 30.09.2019 будет выполнено компенсационное озеленение в виде обустройства 96 кв. м газона.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Разрешением на осуществление земляных работ от 19.06.2019 № 331ко ММКУ «УКС» согласовано проведение земляных работ по капитальному ремонту сети водоснабжения по проекту «Капитальный ремонт сети водоснабжения по адресу: улица Ушакова, дом 3 в г. Мурманске.

Для выполнения данных земляных работ потребуется произвести снос 16 рябин и 1 березы на зеленой зоне в районе дома № 3 по улице Ушакова в городе Мурманске, произрастающих в охранной зоне инженерной сети водоснабжения.

Снос зеленых насаждений согласован Разрешением на снос, пересадку, санитарную обрезку зеленых насаждений от 09.07.2019 № 124 в соответствии с Порядком осуществления сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений и компенсационного озеленения на территории города Мурманска, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 03.04.2008 № 48-587 (далее – Порядок).

В соответствии с Порядком в случае сноса зеленых насаждений, произрастающих в охранной зоне инженерных сетей, при проведении аварийных или плановых ремонтных работ на указанных инженерных сетях выполнение компенсационного озеленения не назначается. В данном случае заказчик обязан обеспечить восстановление зеленой зоны с посевом многолетних трав.

В связи с данным обстоятельством после завершения земляных работ по капитальному ремонту сети водоснабжения в районе № 3 по улице Ушакова в городе Мурманске ММКУ «УКС» надлежит до 30.09.2019 восстановить зеленую зоны в месте проведения работ с внесением плодородной земли и посевом многолетних трав и сдать представителю комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Разрешением на осуществление земляных работ от 26.06.2019 № 356ко ГОКУ «УКС» согласовано проведение земляных работ по устройству межшкольного стадиона, прокладке электрокабеля по проекту «Межшкольный стадион в г. Мурманске» г. Мурманск, пр. Героев-североморцев, дом 2 (второй этап).

Для выполнения данных работ потребуется произвести снос 168 зеленых насаждений, пересадку 9 зеленых насаждений, санитарную обрезку 9 зеленых насаждений.

Снос, пересадка и санитарная обрезка зеленых насаждений согласованы Разрешением на снос, пересадку, санитарную обрезку зеленых насаждений от 09.07.2019 № 121 в соответствии с Порядком осуществления сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений и компенсационного озеленения на территории города Мурманска, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 03.04.2008 № 48-587 (далее – Порядок).

В соответствии с Порядком за снос зеленых насаждений ГОКУ «УКС» надлежит в срок до 30.06.2020 выполнить компенсационное озеленение в виде обустройства 336 кв. м газона в местах, указанных управлением Ленинского административного округа города Мурманска.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2019

№ 2298

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 19.07.2012 № 1683 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» (в ред. постановлений от 29.12.2012 № 3214, от 24.10.2013 № 2990, от 20.02.2014 № 430, от 06.05.2014 № 1290, от 19.06.2014 № 1892, от 24.02.2015 № 468, от 12.04.2016 № 940, от 15.06.2017 № 1886)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», постановлениями Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей», от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, предоставляющих гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 19.07.2012 № 1683 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» (в ред. постановлений от 29.12.2012 № 3214, от 24.10.2013 № 2990, от 20.02.2014 № 430, от 06.05.2014 № 1290, от 19.06.2014 № 1892, от 24.02.2015 № 468, от 12.04.2016 № 940, от 15.06.2017 № 1886) следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. В абзаце 7 пункта 2.2.2 раздела 2 слова «(начиная с 01.01.2018)» заменить словами «(начиная с 01.01.2021)».

1.3. В абзаце 1 пункта 2.4.1 раздела 2 слова «15 дней» заменить словами «15 рабочих дней».

1.4. Наименование подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги».

1.5. Абзац 1 подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:».

1.6. Сноску 8 изложить в следующей редакции:

«⁸ «Вечерний Мурманск», 08.05.2018, № 77;».

1.7. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить новым пунктом 2.5.2 следующего содержания:

«2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в Федеральном реестре и на Едином портале.».

1.8. Абзац 1 пункта 2.6.1 раздела 2 после слова «Отдел» дополнить словам «лично или по почте».

1.9. Абзац 1 пункта 2.6.2 раздела 2 исключить.

1.10. Сноску 8 к абзацу 1 пункта 2.6.2 раздела 2 считать сноской 9.

1.11. В сноске 9 слова «С 01.01.2018» заменить словами «С 01.01.2021».

1.12. Пункт 2.6.4 раздела 2 дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«- осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Мурманской области, утвержденный Правительством Мурманской области;

- предоставление документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.13. Подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

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

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

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- непредоставление Заявителем предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, либо наличие в них недостоверной информации.

- установление факта нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего при объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

2.7.3. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.7.4. Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.».

1.14. Подраздел 2.8 раздела 2 исключить, изменив последующую нумерацию подразделов раздела 2.

1.15. Наименование подраздела 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания».

1.16. Подраздел 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

2.9.1. Бланки документов Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.9.2. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета и (или) Управления, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу.».

1.17. Пункт 2.10.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.10.2. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется государственная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.12 настоящего Регламента.».

1.18. Подраздел 2.11 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.11. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, а также их значения приведены в приложении № 5 к настоящему Регламенту.».

1.19. Раздел 3 административного регламента изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.20. Раздел 4 административного регламента изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.21. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.22. Приложения № 5 и № 6 к административному регламенту исключить.

1.23. Приложения № 7, № 8 к административному регламенту считать соответственно приложениями № 5, № 6.

1.24. Приложение № 5 к административному регламенту 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» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.

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

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Продолжение на 9-й стр.



ВТОРАЯ МОЛОДОСТЬ ПЛОЩАДИ ПЕРВОУЧИТЕЛЕЙ

**Несмотря на капризы погоды,
Мурманск продолжает обновляться**

Продолжается преобразование сквера у областной научной библиотеки. Ремонт площади Первоучителей проходит в рамках программы «Формирование комфортной городской среды». Этот сквер и другие 19 объектов, которые должны получить вторую жизнь, горожане выбрали в результате голосования в прошлом году.

Сейчас на площади полным ходом идут подготовительные работы к масштабному обновлению – сняты старое асфальтобетонное покрытие и грунт. Место реконструкции посетила глава муниципального образования город Мурманск **Тамара Прямикова**. Она проверила ход работ и оценила проект обновленного сквера.

– Работы действительно масштабные, если учесть, что с момента установки памятника Кириллу и Мефодию здесь не было основательного ремонта. Сквер кардинально поменяет свой облик после обнов-

ления. По проекту объект должен быть сдан в конце сентября. Но темпы высокие, возможно, что мы увидим отремонтированный объект раньше назначенного срока, – рассказала Тамара Прямикова.

Как уже писала «Вечерка», площадка перед памятником Первоучителям будет вымощена износостойкой гранитной плиткой светло- и темно-серого цветов. В центре появится панно из черно-белых гранитных плит с изображением раскрытой книги. На главном входе в сквер будут установлены шесть стендов со встроенной подсвет-

кой, посвященных истории славянской письменности. Памятник Кириллу и Мефодию будет очищен и покрашен, а его постамент облицован гранитными плитами. По обе стороны от скульптуры поставят две декоративные скамьи-клумбы. Кроме них в сквере будет еще 20 скамеек и 10 урн. Освещать сквер будут 24 светильника, а следить за порядком – 11 камер видеонаблюдения. Пешеходные дорожки и проезды будут заново заасфальтированы, а газоны – огорожены.

До наступления холодов планируется также обновить Театральный

бульвар и сквер у памятника С. М. Кирову. В сквере на улице Шабалина появится новая многофункциональная площадка. Продолжается реконструкция набережной Семеновского озера. К слову, на территории этой зоны отдыха появился новый интересный объект – топиарная фигура с надписью: «Я люблю Мурманск».

– Фигура приехала в Мурманск из Оренбурга, как и другие городские зеленые объекты. Мы с этим поставщиком сотрудничаем уже давно. В высоту фигура примерно

два метра, она современная, яркая и отлично передает любовь мурманчан к родному городу, – отметил директор учреждения «Мурманские городские парки и скверы» **Александр Накай**.

Добавим, что в центральном городском сквере уже «прописался» любимый всеми горожанами мишка Тедди, в сквере на улице Зои Космодемьянской стоят сказочные гномы, а на подъеме к Семеновскому озеру появилась кустарниковая скульптура, посвященная разгрому фашистов в Заполярье. Также во многих мурманских скверах установлены информационные стенды с фотографиями, объединенными темой «Было – стало». Они демонстрируют горожанам, как выглядела зона отдыха несколько лет назад и как она преобразилась.

– Мы всегда прислушиваемся к мнению мурманчан – где нужно установить скамеечку, а где сделать зону отдыха, учитываем многие конструктивные предложения, – резюмировал Александр Накай. – Стараясь выполнить эти задумки и до-

полнить их.

Дарья ПУТИНЦЕВА.
putintseva@vmnews.ru
Фото Константина БРАЙЦЕВА.

ДОБРОТА СПАСЕТ МИР

**Неравнодушные мурманчане
помогают больным детям**

Мурманчане вновь приняли участие в городской благотворительной акции «Помоги спасти жизнь ребенка», направленной на помощь больным детям. В торгово-развлекательном центре «Мурманск Молл» на первом этаже был установлен пластиковый бокс в виде красного сердца. Сотни горожан с семьями подходили к нему и бросали деньги. Всего за несколько часов «сердце» почти полностью наполнилось купюрами и монетами. Это наглядно показывает, что мурманчане не проходят мимо чужой беды и стараются помочь по мере возможности.

– За семь лет существования городской акции «Помоги спасти жизнь ребенка» благодаря помощи горожан мурманских предприятий и организаций на лечение детей собрано более 15 миллионов рублей, – рассказал депутат Совета депутатов города Мурманска **Антон Набатов**. – Помощь получили уже 190 малышей, и это очень здорово! Я сам нередко участвую в проекте «Помоги спасти жизнь ребенка» и призываю всех жителей города присоединиться к акции. Вместе мы сможем помочь детям, которые так нуждаются в сложной медицинской помощи.

За распределением финансов внимательно следит наблюдательный совет, в состав которого входят лучшие мурманские врачи, депутаты городского Совета и представители общественности. Каждую заявку рассматривают индивидуально. Информация о движении денежных средств абсолютно прозрачна – ее всегда можно найти на сайте администрации города. А ежемесячный отчет публикуется в «Вечерке».

В торгово-развлекательном комплексе «Объединение молодежных центров» проводило праздник, посвященный Всероссийскому дню семьи, любви и верности. Все гости отлично провели время на интерактивных площадках и мастер-классах, поучаствовали в розыгрышах призов, послушали молодых мурманских исполнителей. Изюминкой стала беспроигрышная лотерея для всех, кто пожертвовал деньги в бокс «Доброе сердце».

– Каждый, кто чувствует в себе любовь и свет, приходил и участвовал в празднике и сборе средств. Мы же делаем это для души,

Антон Набатов участвует в акции сам и призывает других.



для себя, для людей. Ведь только доброта спасет мир! – считает председатель Молодежного совета при администрации города Мурманска, волонтер праздника **Юлия Шохова**.

Дарья ПУТИНЦЕВА. putintseva@vmnews.ru
Фото Максима КОТОВА.



**Реквизиты для перечисления
средств в фонд акции
«Помоги спасти жизнь ребенка»**

Благотворительный фонд «ФОНД МУРМАНСК»
Юридический адрес: 183038, г. Мурманск, Рыбный проезд, 8.
Тел./факс 99-77-99 (добавочный 202).
Получатель: БФ «ФОНД МУРМАНСК»
ИНН 5190995093
КПП 519001001
ОГРН 1115100000344
Р/счет 40703 810 2 41000100470
Банк получатель: Отделение № 8627 Сбербанка России г. Мурманск
БИК 044705615
к/счет 30101810300000000615
В назначении платежа указать:
Городская благотворительная акция «Помоги спасти жизнь ребенка».



Компенсация не для всех

? Мне 80 лет. Я живу с женой. В нашей квартире прописан сын. Положена ли мне компенсации платы за капремонт?

Петр ИВАНОВ.

Право на 100-процентую компенсацию имеют одиноко проживающие неработающие пенсионеры старше 80 лет и семьи из одиноко проживающих неработающих пенсионеров старше 80 лет.

При этом они полностью оплачивают счет за капремонт сами, но ежемесячно эти расходы им компенсируют через Центры социальной поддержки населения (ЦСПН). По вопросу предоставления компенсации необходимо обратиться в ЦСПН по месту жительства.

Октябрьский окружной отдел ЦСПН Мурманска находится по адресу: ул. Софьи Перовской, 25/26 (тел. 45-56-28), Ленинский отдел – просп. Героев-североморцев, 33 (тел. 43-38-22), Первомайский отдел – Кольский просп., 129/1 (тел. 53-94-08), отдел субсидий – ул. Комсомольская, 10 (тел. 45-89-58).

Но так как в вашей квартире прописан еще и сын, то компенсация вам не положена, так как вы не считаетесь одиноким пенсионером или семьей из одиноко проживающих неработающих пенсионеров старше 80 лет.



Фото из открытых Интернет-источников.

Штрафы выросли

? Соседу отключили электричество за долги. Знаю, что он незаконно сам подключился. Предусмотрено ли за это какое-то наказание?

Борис Сергеевич.

Как сообщили в «КолАтомЭнергоСбыт», с 9 июня были в 2–3 раза увеличены штрафы за самовольное подключение и неправомерное использование энергетических ресурсов.

Теперь за несанкционированное подключение граждане заплатят от 15 до 30 тысяч рублей штрафа, должностные лица – от 80 до 200 тысяч рублей, а организации – от 200 до 300 тысяч рублей.

Гарантирующий поставщик сталкивается со случаями неправомерного подключения граждан к внутридомовым электросетям в случаях, когда потребитель был ранее отключен за долги. «КолАтомЭнергоСбыт» проводит проверки и успешно ведет работу по привлечению нарушителей к административной ответственности.

За паспортом в МФЦ

? Где в Мурманске можно подать заявление на получение загранпаспорта нового образца?

Ксения ЛОГИНОВА.



Как сообщили в отделе по вопросам миграции отдела полиции № 3 УМВД России по городу Мурманску, заявление на оформление биометрического паспорта, содержащего электронный носитель информации, можно подать в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Он расположен в Первомайском округе на улице Щербакова, 26. Прием заявлений осуществляется в следующие часы приема: среда с 16.00 до 18.00, четверг с 9.00 до 11.00.

С ножницами не пустят

? Есть ли список предметов, которые запрещено проносить в суд?

Инна, г. Мурманск.

Как сообщили в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Мурманской области, при входе в здание суда в целях безопасности проводится досмотр судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности судов.

В суд запрещено проносить оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства или психотропные вещества и иные представляющие угрозу для безопасности окружающих предметы, вещества и средства. Также в суд не пустят с ножницами, перочинными ножами, баллончиками со слезоточивым газом, электрошокерами, емкостями с косметическими жидкостями, отвертками.



«ВЕЧЕРКА» – ДОБРЫЙ СОВЕТЧИК В ЛЮБОЙ СИТУАЦИИ.

Вопросы можно задавать по телефону 25-82-23,
а также посылать на наш e-mail: vmnews@vmnews.ru

ЭКСПЕРТ

ON-LINE ТРАНСЛЯЦИИ В КОНТАКТЕ

ТЕЛЕКАНАЛ
АРКТИК-ТВ vk.com/arctictv51

*он-лайн

Элина Ким



12+

Реклама

СЧАСТЬЕ ЕСТЬ

Одни мурманчане уже завершили пляжно-купальный сезон, а другие только мечтают сменить куртки на купальники и плавки. Правда, в них еще надо влезть. Для этого многие садятся на диету, но похудеть получается не у всех. О мифах правильного питания, жиросжигания и уловках торговых марок мурманчанам поведала Мария Пахолкова, магистр промышленной биотехнологии, педагог-наставник «Биоквантума» центра «Лапландия».



Дышите и худейте

– Изучение биохимических процессов в организме – мое хобби, – пояснила Мария. – Я сама прошла через многие мифы правильного питания и расскажу, как после похудения не набрать в два раза больше килограммов, чем сбросили, и как выбирать продукты, чтобы не попасться на рекламные трюки.

На бесплатную лекцию молодого специалиста в Информационный центр атомной энергетики на ледокол «Ленин» пришли около полусотни мурманчан от 20 до 60 лет. В основном женщины. Мария с первых же минут перешла к конкретике, не утомляя аудиторию рассказами о метаболизме. И предупредила, что большую часть своих знаний она получила из лекций Галины Гордомысовой, нутрициолога с 30-летним стажем.

– Вода. Одни говорят, что не надо пить во время и после еды, а кому-то запрещают пить даже во время шейпинга, – поделилась наблюдениями девушка. – Другие советуют выпивать по восемь стаканов воды день. Кто прав? Изучив массу исследований, я пришла к выводу, что оптимальный вариант – выпивать 30 миллилитров воды на каждый килограмм своего веса. Именно сырой фильтрованной или бутилированной воды. На тренировках понемногу пить тоже надо, чтобы восстановить водный баланс, иначе начнется обезвоживание внутренних органов.

По словам Марии, надевать теплые пояса или оборачивать живот пленкой во время тренировки бесполезно. Усиленное потоотделение не поможет сжечь жир, потому что от высокой температуры он не плавится, как масло, а расщепляется с помощью окисления кислородом. С потом выходит только вода. А чтобы избавиться от одного килограмма жира, необходимо пропустить через себя почти три килограмма кислорода. При этом 84% жира превращается в углекислый газ и покидает организм через легкие. Придется хорошенько подышать во время бега, плавания или велопрогулок.

– Главное – понять, что жир – это не враг, – призывает Мария Пахолкова. – Чтобы насытить клетки организма, а не желудок, нужны жиры, ведь основа клеточной мембраны – жирные кислоты. Вместе с ними необходим калий, который содержится в кураге, фасоли, орехах, бананах и картофеле. Женщин, отказавшихся от жиров, ждет не только «сушняк», но и сбои менструального цикла. Все гормоны состоят из жиров, поэтому обезжиренные мужчины тоже будут страдать, но уже от недостатка тестостерона.

После воды биолог перешла к соли. Как и жир, она нужна в меру. Большинство добавляет в пищу белоснежную мелкую соль экстра. Она красивая и дешевая, но почти бесполезная. Из нее при нагревании до 650 градусов удаляют все, кроме собственно хлорида натрия. Крупная каменная соль лучше. Но самые богатые микроэлементами – морская и гималайская соли.

А что на сладкое?

– Перейду к следующему мифу: мол, мозгу нужен сахар. Не зря же мамы кладут своим детям на экзамены шоколадки, – обратилась к аудитории Мария. – Но мозгу нужна не сахароза, а глюкоза, в которую превращаются любые углеводы, попавшие в наш организм. Тогда как сахароза вызывает зависимость. Она влияет на те же участки мозга, что и опиум. От сладкого вырабатывается гормон дофамин, и ненадолго повышается настроение вместе с уровнем сахара в крови. А потом снова грустно, и руки тянутся за новыми конфетами. Ситуация знакома всем, кто сидел на диетах.



Как же разорвать «сладкий» круг? Употреблять продукты с долгоиграющими углеводами: крупы и овощи. Они всасываются постепенно и надолго насыщают организм. Некоторые виды хлеба тоже можно отнести к полезным углеводам. В первую очередь хлеб из ржаной обойной (цельнозерновой) муки с добавлением злаков. Только следите, чтобы в его составе не было различных консервантов. На втором месте «Бородинский» и «Диабетический» хлеб, который состоит в основном из ржаной обдирной муки без добавления дрожжей. Самый бесполезный – белый хлеб из муки высшего сорта. В ней максимум крахмала, но минимум белков, жиров, клетчатки, витаминов и минеральных веществ. Любая выпечка из муки высшего сорта очень быстро превращается в глюкозу, как и сахар, которого и так много в продуктах.

– В одной маленькой баночке разрекламированных биоюгуртов может оказаться девять граммов сахарозы, что равнозначно двум чайным ложкам сахара, – говорит Мария. – К сожалению, не все производители указывают его в составе продукта. А многие используют названия-синонимы. Мы с детьми в «Лапландии» провели химический анализ продуктов и нашли около 20 наименований, которыми в составе заменяют сахар. Самые распространенные: патока, сироп, фруктоза, декстроза и ячменный

солод. Также мы выяснили, что тростниковый сахар не лучше обычного, хотя в три раза дороже.

Особенно досталось от Марии всевозможным изделиям, которыми завалены прилавки с «полезными» продуктами с пометками «Фитнес». Это могут быть батончики из мюсли или хлопья из злаков, крекеры или конфеты. В них непременно есть сахар. Порой в трех-четыре видах или даже на первом месте. Это значит, что он составляет основу «спортивного» продукта. Туда же, как и во многие сладости, печенья и мороженое, добавляют модифицированное пальмовое масло. Организм воспринимает этот трансжир как обыкновенный и использует синтетические молекулы для строительства клеточных мембран.

«Живые» только в рекламе

– Тот, кто хочет похудеть, пытается правильно питаться и заниматься спортом. При этом из рациона часто убираются почти все углеводы и жиры, а калории набираются белками, – обратила внимание Мария. – Однако жир нужен не только для нормальной работы организма, но и для усвоения кальция. Обезжиренный творог принесет минимум пользы, если его есть без сметаны или орехов. А чрезмерное количество белков утомит почки, ведь им придется выводить аммиак – результат разложения белков, который способствует метеоризму.

Если вернуться к йогуртам и другим кисломолочным продуктам, то обнаружить живые бактерии можно только в тех, где срок хранения не более трех дней. В остальных бактерии мертвы. Это не значит, что такая «кисломолочка» бесполезна, ведь перевариванию и усвоению пищи помогают даже продукты жизнедеятельности заквасочных бактерий. Но переплачивать за разрекламированные йогурты нет смысла, ведь 99% из них не живее обычного кефира.

– Утром можно есть почти все, кроме жирной тяжелой пищи, – посоветовала Мария. – Например, яйца в любом виде или кашу. Только никакой быстрорастворимой овсянки, в которой одни быстрые углеводы! И никаких «чашечек кофе». В нем почти нет калорий, а метаболизм утром максимальный. Но не путайте маленький эспрессо с кружкой кофе с сахаром и сливками. Там может быть до 300 килокалорий. Моя подруга выпивала такие «кофеечки» между приемами пищи и удивлялась, почему не может похудеть.

Вечером Мария советовала не есть ничего сладкого, в том числе фрукты. Лучше выбирать продукты с низким гликемическим индексом, который отражает влияние углеводов на повышение уровня глюкозы в крови: овощи, молоко, курагу, инжир, орехи или греческий йогурт.

Павел СТЕПАНЕНКО.
stepanenkov@vmnews.ru
Фото автора.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

КНИГА О ПОЖАРНЫХ

Сегодня в 15.00 в Мурманской государственной областной универсальной научной библиотеке (ул. С. Перовской, 21а, 3-й этаж) состоится презентация первой в истории книги о пожарной охране Мурманска «Район выезда – полуостров». Авторы **Анатолий и Ирина Грецкие** – ветераны пожарной охраны в Мурманской области. Исторический период, охваченный в книге, относится ко времени, когда пожарная охрана была частью Министерства внутренних дел. Презентация нового издания приурочена к 100-летию со дня образования пожарной охраны Мурманской области. Посетители познакомятся с выставкой пожарно-спасательного оборудования, а также с изданиями, посвященными пожарным Мурманска и региона.

НУЖНА КРЫША

По просьбе собственников дома на улице Сафонова, 30 в декабре там начнется капитальный ремонт кровли. Ранее в здании привели в порядок фасад. Но из-за текущей кровли на окрашенных стенах появились разводы. Подрядчик готов устранить замечания в рамках гарантийных обязательств, но делать это бессмысленно без ремонта крыши. Председатель совета дома **Тимофей Бородулин** попросил включить дом № 30 на улице Сафонова в краткосрочный план региональной программы на 2019 год. Управляющая компания уже представила актуальную информацию о техническом состоянии кровли. Теперь собственникам необходимо в кратчайшие сроки провести общее собрание, чтобы к декабрю региональный оператор нашел подрядчика.

С ЖАЛОБОЙ – К ОПЕРАТОРУ

Северяне могут сообщить о стихийных свалках в природных зонах, нарушениях при сборе мусора, возникновении неприятных запахов, нарушениях в работе мусорных полигонов на «горячую линию» Российского экологического оператора. При обращении по номеру 8 (800) 600-90-08 необходимо указать свое имя и адрес, по которому допущено нарушение. После этого специалисты свяжутся со звонившим и расскажут о решении проблемы. Помимо этого экологического оператора запустил сайт <https://radar.geo.ru/>, где к жалобе можно приложить фото или видео. После сообщения и после обработки отправлять для решения региональному оператору, закрепленному за конкретной территорией.

СПАСАЮТ НА ВЕРТОЛЕТЕ

Как сообщает минздрав Мурманской области, в нынешнем году в сравнении с 2018-м количество санитарно-авиационных эвакуаций возросло. Если в течение всего прошлого года было выполнено 48 вылетов и эвакуировано 62 пациента, то только за первую половину нынешнего года уже выполнено 70 вылетов и спасено 83 пациента, среди которых 88 процентов – жители южной части области. Вылеты осуществлялись в Краснощелье, Каневку, Чаваньгу, Чапому, Ковдор, Апатиты – Кировск, Полярные Зори, Кандакашу, Мончегорск.

ЦЕНТР ДЛЯ ВОЛОНТЕРОВ

В Мурманской области открылся Ресурсный центр развития добровольчества. Это площадка, которая объединяет всех волонтеров города и региона. Одним из направлений работы центра станет реализация экспериментальных культурных проектов и проектов по развитию современного искусства. В настоящее время заочные волонтеры культуры активно участвуют в различных городских и областных мероприятиях. Ресурсный центр входит в состав регионального центра поддержки молодежных и добровольческих инициатив. Он расположен по адресу: ул. Софьи Перовской, 21а (Мурманская областная научная библиотека, 3-й этаж).

ПОГОДА

Сегодня в Мурманске 5–7 градусов тепла. Пасмурно, утром небольшой дождь.

МАРАФОН НА ВЫСОТЕ

Таких рекордов Кольское Заполярье еще не видело. Пробежать 63 километра в горах за восемь часов – это реально! Доказано мурманчанином на трейл-забеге «Хибины». 123 его участника и десятки волонтеров превратили горный массив вокруг Кировска в людской муравейник. Популярны маршруты походов, рассчитанные на один-два дня, атлеты пробежали за несколько часов.



Дмитрий Гаврюшин.

С мечтами о коле и «Сникерсе»

Провести экстремальные кроссы по Хибинам энтузиасты клуба «RRUNS» хотели еще два года назад. Прошлым летом удалось организовать только одну небольшую гонку по фронтальным дорогам Печенгского района и наметить три трассы в западной части Хибин: 63, 36 и 14,7 километра.

Их старт и финиш находились у озера Малый Вудъявр. Кратчайший маршрут опоясывал озеро, а марафоны проходили по таким популярным местам, как перевал Рамзая, перевалы Петреюса и подножие горы Куэльпорр. Туристы с рюкзаками обычно проходят 63 километра за два-три дня, а на соревнованиях спортсмены преодолевали их за восемь-одиннадцать часов.

В трех гонках участвовали 123 бегуна, хотя номера получили 140 человек. После брифинга, на котором организаторы описали во всех красках погоду в Хибинах и трассы с бродами и снежными «языками», 17 человек решили поберечь себя. Остальные могли рассчитывать на волонтеров-спасателей с аптечками, которые стояли на самых опасных участках трассы. Туда они добирались ночью на квадроциклах и пешком. Сутки перед трейлом почти никто из оргкомитета не спал больше пары часов. Забегая вперед, отмечу, что помощь потребовалась только мужчине, повредившему локоть при падении, и женщине, которая снялась с дистанции, потому что не рассчитала свои силы.

Первыми стартовали 27 самых отчаянных атлетов, которые выбрали дистанцию 63 километра с диапазоном высот от 250 до 1000 метров. В шесть часов утра организаторы перекрестили их, дали свисток, и экстремалы быстро растворились в горном тумане. Через три часа, когда на старт вышли остальные участники, уже вовсю припекало солнце. С первых же километров бегунов ждали три широких ручья, в одном из которых пришлось освежиться всем. Но кроссовки хлюпали недолго. Специальная трейловая обувь, которая была у большинства участников, намокает слабо и быстро высыхает. Из необычной экипировки можно отметить рюкзак в виде жилета, в котором спортсмены несли напитки с витаминами и минералами и специальные гели, которыми удобно питаться на ходу. На пунктах питания их ждали вода, бульон, бутерброды, апельсины, соленые огурчики и обожаемые всеми кока-кола и «Сникерс». В обычной жизни спортсмены не пьют колу, но на соревнованиях не могут от нее оторваться, потому что в ней очень много сахара, который сразу же превращается в энергию. Пили спортсмены из собственных складных стакан-



Ольга Вафиева наслаждается красотой Хибин на пути к победе.



После 28 км по лесам и горам девушки еще в силах позировать на бегу.

чиков, потому что организаторы отказались от одноразовой посуды, чтобы не засорять природу.

Мурманчане на пьедестале

Через час после старта гонки на 14,7 километра волонтер с контрольного пункта сообщил, что лидер приближается к финишу. Им оказался мурманский мастер спорта по лыжным гонкам **Алексей Бровин**. Его результат – 1 час 12 минут. Среди женщин весь пьедестал на этой дистанции заняли мурманчанки. Первой финишировала **Ольга Вафиева** со временем 1 час 45 минут. На шесть минут от нее отстала **Ольга Миннебаева**. Третье время показала **Дарья Иванова**.

Мурманчанка **Алина Васенева**, соорганизатор соревнований, рассказала, что некоторых земляков убедила участвовать в последний момент, а в итоге многие из них стали призерами и победителями.

К ТЕМЕ

Трейл-забеги, или трейлраннинг (англ. trail running) – спортивная дисциплина, подразумевающая бег по природному рельефу в свободном темпе или в рамках соревнования. Включает в себя элементы кросса и горного бега и завоевывает все больше и больше поклонников во всем мире, особенно в США и Европе. Главное отличие от кроссового бега – в ландшафте. Для трейлраннинга обычно выбирают холмы и даже горы, а также пустыни и густые леса.

7 часов 55 минут! Ближайший преследователь – 50-летний **Максим Казаков** из Кировска – отстал на 18 минут. Третий результат показал молодой спортсмен из Саратова; он финишировал через полчаса после кировчанина. Родные горы помогают!

– Трасса замечательная, но спуск с перевала Южный Чоргорр и подъем на Северный Чоргорр оказались сложнее, чем я представлял после брифинга, – признался Дмитрий. – Тропа постоянно извивалась в лесу, приходилось внимательно следить за разметкой, корнями и камнями под ногами. Повезло, что не падал.

До трейла в Хибинах победитель бежал не больше 50 километров по пересеченной местности. В планах на это лето – гонка в Приэльбрусье на высоте 1200–3500 метров над уровнем моря.

Вслед за Дмитрием финишировала основная группа бегунов на 36 километров. Среди них было несколько участников трейла «Муста-Тунтури-2018». Природа Печенгского района покорила их в прошлом году, и они решили вернуться, чтобы в этот раз насладиться живописными видами Хибин. Но были и новички, которые с первого же раза решили пуститься во все тяжкие. Одна из них – 30-летняя москвичка **Мария Суцевич**. Она никогда не бывала в Заполярье и не бегала трейл-марафоны по горам, но подала заявку на 63 километра и победила на этой дистанции со временем 10 часов 27 минут.

– Отличная дистанция! Ни ветер, ни снежки не вызвали сложности, а вот камни очень надоели, – поделилась впечатлениями чемпионка. – На подъеме еще ничего, можно прыгать с камня на камень, а на крутом спуске после перевала несколько раз подворачивала ноги. Зато горячий суп на пункте питания был просто супер! А потом финишная прямая – 15 километров каменистой грунтовки с попутным ветром.

Победители и призеры всех дистанций получили футболки и сумки с логотипом соревнований. Главной наградой была подготовленная трасса и радость от покорения новых вершин!

Павел СТЕПАНЕНКО.
stepanenkov@vmnews.ru
Фото автора.

36 километров быстрее всех пробежал **Денис Федоров** из Североморска. Шесть минут ему проиграл мурманчанин **Антон Зуев**. Его время – 3 часа 23 минуты. У женщин на этой дистанции среди северянок в призерах оказалась только **Светлана Плисова** из Мурманска. Она пришла к финишу через 4 часа 50 минут.

– Я начала увлекаться бегом всего четыре года назад, – рассказала Светлана. – До этого не могла даже пять километров без остановки пробежать. Систематически и целеустремленно готовлюсь к трейлам только последние два сезона. После гонок, где еле успеваешь под ноги смотреть, чтобы не разбиться на камнях или не утонуть в бродах, гладкий бег не интересен. Для подготовки регулярно бегаю по лесным и горным тропам в Мурманске и области. На прошлых выходных бежала от ревинского ГОКа на Сейдозеро и обратно за пять часов. Это около 25 километров. А мой максимум до сегодняшнего дня был 34 километра без перепадов высот в Суздале.

Северянам помогли Хибины

Через пять минут после Светланы финишировал ее товарищ по тренировкам **Дмитрий Гаврюшин**. 28-летний мурманчанин стал победителем на самой длинной дистанции. База у него была посерьезней, чем у Светланы. В детстве он занимался лыжными гонками. Дмитрий возглавил группу на пятом километре трассы и с каждой минутой увеличивал отрыв. В итоге 63 километра он преодолел всего за



Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 09.07.2019 № 2298

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги осуществляют специалисты отдела опеки и попечительства комитета по образованию администрации города Мурманска (далее – муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, Отдел, Комитет соответственно).

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета размещаются:

- на официальном сайте администрации города Мурманска: <http://www.citymurmansk.ru> (далее – официальный сайт администрации города Мурманска);
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);
- на информационных стендах, расположенных в помещениях Комитета.

- 1.3.3. На Едином портале размещается следующая информация:
- 1) способы предоставления государственной услуги;
 - 2) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги;
 - 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- 4) категория Заявителей, которым предоставляется государственная услуга;
- 5) срок предоставления государственной услуги;
- 6) описание результата предоставления государственной услуги;
- 7) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления государственной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 9) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.3.4. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется Заявителю бесплатно.

1.3.5. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программногного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программногного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. Индивидуальное информирование Заявителей о государственной услуге осуществляется:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменной форме – по письменным обращениям, поступившим в адрес Комитета посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.

1.3.7. При консультировании о порядке предоставления государственной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан проинформировать Заявителя:

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе о документах, которые он должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного взаимодействия, если Заявитель не представит их по собственной инициативе;
- о сроках принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- об основаниях и условиях предоставления государственной услуги;
- об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о порядке получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих Комитета.

1.3.8. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, дает ответ самостоятельно.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- а) предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
- б) согласовать с Заявителем другое время для проведения устного информирования.

1.3.9. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Время ожидания Заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 15 минут.

1.3.10. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону, с использованием электронной почты либо при личном обращении в Отдел.

1.3.11. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

- 1.3.12. На информационных стендах размещается следующая информация:
- полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;
 - адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих, осуществляющих прием и консультирование Заявителей;
 - образцы оформления заявлений;
 - перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
 - порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу.

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 09.07.2019 № 2298

3. Административные процедуры
3.1. Общие положения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов и регистрация Заявления для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения о возможности или невозможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в форме распоряжения Управления;
- выдача Заявителю копии распоряжения Управления;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием документов и регистрация Заявления для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел Заявления согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту и прилагаемых документов, доставленных лично Заявителем или направленных по почте.

3.2.2. В случае предоставления Заявления и документов лично Заявителем непосредственно в Отдел муниципального служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня выполняет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;
- проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя;
- проверяет правильность заполнения Заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам, при отсутствии у Заявителя заполненного Заявления или при неправильном его заполнении при необходимости оказывает помощь в заполнении Заявления;
- по результатам проверки Заявления и прилагаемых к нему документов сверяет копии предоставленных документов, после их сверки с соответствующими оригиналами проставляет штамп «копия верна», заверяет их своей подписью, после чего оригиналы документов возвращает Заявителю;

- оформляет расписку о приеме документов согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту в двух экземплярах, один из которых передает Заявителю, а второй приобщает к представленным Заявителем документам.

Регистрация Заявления осуществляется в день поступления соответствующего Заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

3.2.3. В случае поступления в Отдел Заявления с приложенными документами посредством почтовой связи муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня выполняет следующие действия:

- регистрирует поступившее Заявление;
- ставит на Заявлении отметку с указанием номера и даты входящего документа;
- подготавливает два экземпляра расписки в получении Заявления и прилагаемых документов согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту, подписывает и регистрирует ее;
- один экземпляр расписки направляет Заявителю простым почтовым отправлением, второй экземпляр приобщает к Заявлению;
- передает Заявление с приложенными документами и распиской начальнику Отдела для определения муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги.

Регистрация Заявления осуществляется в день поступления соответствующего Заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание процедуры регистрации Заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

3.3.2. В случае, если Заявитель не предоставил по собственной инициативе документы, указанные в подпункте «в», «г» подпункта 2.6.1.3, подпункте 2.6.1.6, подпункте «а» подпункта 2.6.1.7 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации Заявления подготавливает межведомственные запросы в МВД России, Инспекцию Федеральной налоговой службы, ГОБУ «МФЦ МО», отдел ЗАГС, передает их муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.

3.3.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, при наличии технической возможности формирует межведомственные запросы в электронном виде, подписывает их усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4. В день поступления ответов на межведомственные запросы муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, регистрирует их в журнале регистрации входящей корреспонденции и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.5. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения ответов на межведомственные запросы от муниципального служащего Комитета, ответственного за делопроизводство, либо ответов на межведомственные запросы, полученные через систему межведомственного электронного взаимодействия, приобщает их к документам, представленным Заявителем.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня со дня регистрации Заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос Отдела не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления адресату.

3.4. Принятие решения о возможности или невозможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в форме распоряжения Управления

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание процедуры регистрации ответов на межведомственные запросы.

3.4.2. По результатам проверки представленных Заявителем документов и ответов на межведомственные запросы в течение одного рабочего дня Отделом и Управлением устанавливается наличие или отсутствие оснований для объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) и принимается решение о возможности или невозможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в форме распоряжения Управления.

3.4.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня после принятия решения готовит проект распоряжения Управления согласно приложению № 3 или приложению № 4 к настоящему Регламенту и передает его с Заявлением и приложенными к нему документами на согласование начальнику Отдела.

3.4.4. Начальник Отдела в день получения проекта распоряжения Управления рассматривает Заявление и приложенные к нему документы, согласовывает проект распоряжения Управления и передает его и приложенные к нему документы муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.5. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения от начальника Отдела согласованного проекта распоряжения Управления с Заявлением и приложенными к нему документами передает проект распоряжения Управления с Заявлением и приложенными к нему документами на согласование муниципальному служащему Управления, ответственному за делопроизводство.

3.4.6. Муниципальный служащий Управления, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня согласовывает проект распоряжения Управления и передает на подпись заместителю главы администрации города Мурманска – начальнику управления административного округа или лицу, его замещающему.

3.4.7. Муниципальный служащий Управления, ответственный за делопроизводство, после подписания распоряжения Управления регистрирует его, изготавливает и заверяет четыре экземпляра копии распоряжения Управления. Один экземпляр распоряжения Управления, подписанного заместителем главы администрации города Мурманска - начальником управления административного округа или лицом, его замещающим, с Заявлением и приложенными к нему документами подшивает в папку распоряжений Управления. Три экземпляра копии распоряжения Управления передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги, один экземпляр копии распоряжения Управления направляет в прокуратуру соответствующего административного округа города Мурманска.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня со дня регистрации ответов на межведомственные запросы.

3.5. Направление (выдача) Заявителю распоряжения Управления

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание процедуры регистрации распоряжения Управления.

3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, два экземпляра копии распоряжения Управления через муниципального служащего Комитета, ответственного за делопроизводство, направляет простым почтовым отправлением или выдает Заявителю в течение трех рабочих дней со дня регистрации распоряжения Управления, третий экземпляр копии распоряжения Управления подшивает в папку Распоряжений Управления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня регистрации распоряжения Управления.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя в Отдел с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.6.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.6.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги:

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

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней.

Приложение № 3
к постановлению администрации
города Мурманска
от 09.07.2019 № 2298

4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений муниципальными служащими Ко-

митета, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляет председатель Комитета либо лицо, исполняющее его обязанности.

4.1.2. 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 (бездействия) муниципальных служащих Комитета.

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

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Комитета. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по обращениям Заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления государственной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе проверок:

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав Заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

4.2.3. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей председатель Комитета либо лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Комитета за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги. Персональная ответственность за соблюдение муниципальными служащими Комитета требований Регламента закрепляется в должностных инструкциях, утверждаемых председателем Комитета, исходя из прав и обязанностей Комитета.

4.3.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Регламентом сроки.

Должностное лицо, ответственное за принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность за правильность вынесенного соответствующего решения.

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

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений муниципальными служащими Комитета, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет председатель Комитета либо лицо, исполняющее его обязанности.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Приложение № 4
к постановлению администрации
города Мурманска
от 09.07.2019 № 2298

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) Комитета и Управления, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование предоставления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- г) 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;
- д) 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, муниципальными правовыми актами;
- е) требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ Комитета и (или) Управления, их должностных лиц, муниципальных служащих в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- к) требования у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Комитетом, Управлением, администрацией города Мурманска, Министерством образования и науки Мурманской области (далее – Министерство), осуществляющим контроль за осуществлением переданных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

Жалоба может быть принята при личном приеме Заявителя или направлена:

- по почте;
- с использованием сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг;
- через официальный сайт администрации города Мурманска;
- через официальный сайт ГОБУ «МФЦ МО»;
- посредством Единого портала.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих Комитета подается председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Жалоба на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих Управления подается заместителю главы администрации города Мурманска – начальнику управления административного округа (лицу, исполняющему его обязанности).

Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подается в администрацию города Мурманска.

Жалоба на решения и действия (бездействия) заместителя главы администрации города Мурманска – начальника управления административного округа (лица, исполняющего его обязанности) подается в Министерство.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета и (или) Управления, их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, может быть подана Заявителем через ГОБУ «МФЦ МО». При поступлении такой жалобы ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО», Комитетом, Управлением, Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

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

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Мурманска;
- с использованием Единого портала;
- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;
- посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Комитет, Управление, ГОБУ «МФЦ МО».

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, размещается в Федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение № 5
к постановлению администрации
города Мурманска
от 09.07.2019 № 2298

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Объявление
несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги		
№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления государственной услуги		
1.	% Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	% Заявителей, удовлетворенных графиком работы	100%
3.	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления государственной услуги	100%
4.	Количество взаимодействий Заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги	3
5.	Возможность получения государственной услуги в электронной форме	нет
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги	да
7.	Возможность получения услуги через многофункциональный центр	нет
Показатели качества предоставления государственной услуги		
1.	Количество обоснованных жалоб	0
2.	% случаев предоставления государственной услуги в установленный срок с момента приема документов	100%
3.	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении государственной услуги	100%
4.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении государственной услуги	100%

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2019

№ 2302

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 06.09.2016 № 2659 «Об утверждении порядка подготовки документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 11.04.2017 № 997, от 29.01.2018 № 166)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 28.04.2016 № 25-385 «О реализации отдельных полномочий, установленных 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», и признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 06.09.2016 № 2659 «Об утверждении порядка подготовки документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 11.04.2017 № 997, от 29.01.2018 № 166) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.6 изложить в новой редакции:

«1.6. Внесение изменений в документ планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок осуществляется постановлением администрации города Мурманска, которое разрабатывается структурным подразделением администрации города Мурманска, уполномоченным в сфере развития городского хозяйства.».

1.2. Подпункт «в» пункта 2.6 изложить в новой редакции:

«в) наименование мероприятия.».

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Мурманска Лыженкова А. Г.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.



ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июня 2019 года

№ 119

О награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск

В соответствии с Положением о Почетной грамоте Совета депутатов города Мурманска, Почетной грамоте и Благодарственном письме главы муниципального образования город Мурманск, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 25 апреля 2014 года № 73-1053,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, личный вклад в дело охраны здоровья населения города Мурманска и в связи с личным юбилеем наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:

- ГРОБОВИКОВУ Анну Константиновну, ведущего бухгалтера Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманская городская детская поликлиника № 4»;
- ЖАРИКОВУ Ольгу Илларионовну, начальника отдела кадров Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманская городская детская поликлиника № 4».

Глава муниципального образования город Мурманск

Т. И. ПРЯМИКОВА.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июня 2019 года

№ 121

О награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск

В соответствии с Положением о Почетной грамоте Совета депутатов города Мурманска, Почетной грамоте и Благодарственном письме главы муниципального образования город Мурманск, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 25 апреля 2014 года № 73-1053,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокое профессиональное мастерство, большой личный вклад в развитие рыбной отрасли города Мурманска и в связи с празднованием Дня рыбака наградить Почетной грамотой главы муниципального образования город Мурманск:

- АНИСЕНКО Олега Николаевича, повара 1 категории судна МК-0270 «Альмак» Общества с ограниченной ответственностью компания «Андромеда»;
- ЗОЛОТАРЕНКО Виктора Сергеевича, капитана судна МК-0270 «Альмак» Общества с ограниченной ответственностью компания «Андромеда»;
- ЯРЕМЕНКО Ивана Юрьевича, старшего помощника капитана судна МК-0270 «Альмак» Общества с ограниченной ответственностью компания «Андромеда».

Глава муниципального образования город Мурманск

Т. И. ПРЯМИКОВА.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАДИМ

Дом 93 кв. м в г. Велиж Смоленской области на участке 14,5 сотки. Дом бревенчатый, обложенный кирпичом, крыша – металлочерепица. В доме вода холодная/горячая, туалет, душевая кабина, автономная канализация. Отопление: автоматический электрокотел (3 фазы, сельский тариф + день/ночь) + печь. На участке кирпичный гараж, баня, дровяник (в нем две машины дров). Рядом больница, магазины. Цена – 1800000 руб., торг уместен.
Тел. 8-921-289-20-20.

РЕМОНТ МЕБЕЛИ

Плотник: ремонт, сборка, разборка мебели, карнизы, полки, сверление.
Тел. 24-63-86.

ПРОДАЖА И УСТАНОВКА водонагревателей

Установка – 2500 руб. + расходные материалы.
БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА.
60-08-08

РЕМОНТ ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕЙ

Есть ЗАПЧАСТИ.
78-08-08

Производственная компания

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

КУХНИ ОКНА ДВЕРИ ЖАЛЮЗИ

20-20-72

Sky-51.ru
ТЦ «Фараон», ул. Книповича, 34.

https://vk.com/murmansk_sky, https://vk.com/sky51murmansk

РЕМОНТ

- Облицовка кафельной ПЛИТКОЙ
- Подвесные ПОТОЛКИ
- Сопутствующие ремонтные РАБОТЫ

+7-900-941-73-85

Отдел оптики «ГОТОВЫЕ ОЧКИ»

Большой выбор очков для коррекции зрения от 300 до 1600 рублей.
Контактные линзы, очки для компьютера, очки для автомобилистов, большой выбор футляров.
Тел. 8 (952) 290-33-75.

НОВИНКИ солнцезащитных очков 2019 года.

У нас все просто. Пришел. Проверил. КУПИЛ!
ТЦ «Аметист» – просп. Ленина, 52, 1-й этаж.
ПРЕДУПРЕЖДАЕМ О НЕОБХОДИМОСТИ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПОСЕЩЕНИЙ

АРКТИКТРАНСКОМ

Квартирные переезды по России

www.51cargo.ru
Vk.com/arktiktranskom*
arktiktranskom@mail.ru

г. Мурманск, ул. К. Либкнехта, 37а.

06 017 **(8152) 707-800.**

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

принимаются по адресу:
ул. Шмидта, 17

с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
(кроме субботы и воскресенья).

Лилия

АНО «Центр помощи престарелым и больным людям «ЛИЛИЯ»

- Уход на дому и в больницах
- Размещение пожилых людей с питанием, проживанием и уходом.

202-708, 8-900-940-10-78,
8-953-757-38-92

Макаровская
Ольга Рудольфовна

Ул. Карла Маркса, 25а, офис 301
E-mail: olga.ano.lilia@yandex.ru
Сайт: патронажмурманск.рф

Лиц. № ЛО-51-01-000694 УПК МПТ ЛОУД МО.

БАРЕНЦ-ДЕНТ

СТОМАТОЛОГИЯ

СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ ООО «БАРЕНЦ-ДЕНТ»

ВСЕ ВИДЫ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ

Лечение, восстановление разрушенных зубов.
Эстетическая реставрация.
Все виды протезирования.
Пародонтология.
Хирургия.
Профессиональная гигиеническая чистка полости рта.

Мурманск, просп. Кирова, 53.
Тел.: 25-21-11, +7-921-734-03-86.

ЛЕЧЕНИЕ И ПРОТЕЗИРОВАНИЕ

РАЗМИНКА ДЛЯ ЭРУДИТОВ

1		2		3			4			5	6		7		8
					9				10						
11									12						
					13										
14									15						
					16										
17	18		19		20					21		22		23	
					24										
	25									26					
					27			28							
29		30		31						32	33		34		35
					36				37						
38									39						
					40										
41										42					
					43										
44										45					

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Команда Льва Яшина. 5. Растяжка гимнастики. 9. Винтовой гвоздь. 11. Кто такой глашатай? 12. Сторонник демократических свобод. 13. Военные силы страны. 14. Компостер делопроизводителя. 15. Солдат невоющего полка. 16. Прыгун и штангист. 17. Средневековый бродячий певец. 21. Николай – золотой голос России. 24. Любимое мясо чукчей. 25. Ленин по батюшке. 26. Котлета, набитая рисом. 27. Перегрызающие проволоку щипцы. 29. Молодой матрос. 32. Прыжок гимнастики с бревна. 36. Убытки от военных действий. 38. Консерватор, противник нового. 39. Транспортир или теодолит. 40. Сердце машины. 41. Железный прут для русской печи. 42. Нянечка для больного. 43. Установленная мера поведения. 44. Охота с собакой. 45. Торжественный обед.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Герой войны 1812 года, партизан. 2. Африканское животное. 3. Кукла в ателье. 4. Синтетический трикотаж. 6. Краска для потолка. 7. Атлет с двухпудовой. 8. Погибший певец Игорь 9. Линейка в приборе. 10. Пастор Шлаг вне экрана. 18. Японский кинорежиссер Курасава. 19. Песнь трубадура. 20. «Буква» азбуки Морзе. 21. Опора колонны. 22. Строфа с законченным смыслом. 23. Древнее орудие для пахоты. 28. Разведывательная сеть. 29. Зверек, стоящий столбиком. 30. Совещание «на бегу». 31. Высший офицерский чин. 33. Опасливый взор назад. 34. Небольшой домашний очаг. 35. Военный студент. 36. Темновоинный лес. 37. Колледж времен Бульбы.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 10 ИЮЛЯ

По горизонтали: 1. Пращур. 5. Обезд. 9. Масло. 11. Рванина. 12. Толщина. 13. Диета. 14. Гречиха. 15. Впадина. 16. Метка. 17. Витраж. 21. Талант. 24. Условие. 25. Ропак. 26. Содом. 27. Окрошка. 29. Штатив. 32. Корсак. 36. «Интер». 38. Рефлекс. 39. Адресат. 40. Лимон. 41. Колбаса. 42. Кеннеди. 43. Миска. 44. Ватман. 45. Гамаша.

По вертикали: 1. Пирогов. 2. Анапест. 3. Утилита. 4. Естество. 6. Баллада. 7. Единица. 8. Диамант. 9. Мадам. 10. Отава. 18. Иприт. 19. Ропот. 20. Жуков. 21. Тесак. 22. Лидер. 23. Немка. 28. Оптимист. 29. Шариков. 30. Асфальт. 31. Икебана. 33. Охранка. 34. Система. 35. Кутаиси. 36. Ислам. 37. Ранка.

Вечерний
Мурманск

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
В. А. ХАБАРОВ.

АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9.
ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки – 47-75-83; приемная – тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru, vmpres@gmail.com
отдел рекламы и развития – 25-82-19, 23-70-17 (факс); e-mail: reklama@vmnews.ru
служба новостей – 25-04-42, 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79; e-mail: vmnews@vmnews.ru
бухгалтерия – 47-75-84.

Свободная (договорная) цена.

Подписные индексы: 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный номер).

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 10.07.2019 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Тираж – 6003 экз. Зак. 764.

(16+)



ПРОИСШЕСТВИЯ

НАКРЫЛИ
КЛУБ ИНТИМ-УСЛУГ

В Мурманске полицейские пресекли работу клуба интим-услуг, который был организован еще в 2013 году. Стражи порядка задержали организатора незаконного бизнеса и двух его подельников. Клиентов сутенеры искали через Интернет: в Сети они размещали рекламные объявления, там же принимали заказы, разъясняли стоимость и условия оказания услуг. Помещения располагались в Октябрьском и Первомайском округах Мурманска – всего восемь квартир. Ночными бабочками были женщины из разных регионов России и стран ближнего зарубежья. В ходе обысков правоохранители изъяли миллион рублей, мобильные телефоны и сим-карты различных операторов, наркотики, а также тетради с записями о клиентах. В данный момент двое подозреваемых находятся под стражей, один – под домашним арестом.

АРЕСТОВАЛИ МАШИНУ

Мурманчанка задолжала по кредиту более 55 тысяч рублей. Добровольно платить она не хотела, поэтому делом занялись судебные приставы. Однако и это не заставило северянку гасить долг. Тогда пристав установил, что у должника есть машина «Toyota Corolla». Представитель закона наведлся к мурманчанке. Дома у нее не нашлось имущества, на которое можно было бы наложить арест. На вопрос пристава: «А где ваша машина?» должница с иронией ответила: «В Караганде!». Но, как оказалось, автомобиль находился гораздо ближе – на придомовой территории. Должница, увидев из окна, как к ее легковушке приближается эвакуатор, бросилась в ближайшее отделение банка и полностью погасила задолженность вместе с исполнительским сбором. Арест с машины был снят.

ЧУТЬ НЕ УБИЛ КАСТЕТОМ

В Мурманской области вынесли приговор 18-летнему жителю поселка Умба, которого признали виновным сразу по двум статьям – «Покушение на кражу с незаконным проникновением в жилище» и «Умышленное причинение тяжкого вреда здоровью».

В декабре прошлого года ночью молодой человек, будучи нетрезвым, через окно забрался в жилой дом, откуда собирался похитить имущество. Однако на месте преступления его застал хозяин жилья, который потребовал от вора оставаться на месте, пока не придет полиция. Но так просто молодчик сдаваться не хотел: он достал кастет, ударил хозяина дома по голове и сбежал. С черепно-мозговой травмой потерпевший попал в больницу. При рассмотрении судом уголовного дела фигурант, который, кстати, уже привлекался к уголовной ответственности за имущественные преступления, признал свою вину. Суд приговорил его к двум с половиной годам лишения свободы в исправительной колонии общего режима.

НАПАЛ С НОЖОМ НА ПРОДАВЦА

В один из магазинов Ленинского округа Мурманска зашел нетрезвый мужчина. Увидев, что посетителей нет, а из персонала лишь две продавщицы, он решил действовать. Мурманчанин подошел к сотруднице и потребовал деньги из кассы. Женщина ему отказала. Тогда разбойник достал кухонный нож и собрался нанести удар. Но северянка не растерялась: оттолкнула руку с оружием, а затем и вовсе вытолкала негодяя на улицу. Расстроенный мужчина быстро скрылся. На следующий день нападавший понял, что его все равно найдут, и пришел в полицию сдаваться. В отношении незадачливого разбойника завели уголовное дело. Мужчине грозит до 10 лет колонии.

РЕКЛАМА ООО «Защита права плюс» ИНН 5100004161 ОГРН 3155190001293

ПЕНСИОННЫЙ ЮРИСТ

70-13-42

ул. Папанина, 7, офис 20

www.pravoplus51.ru

ООО "Лидер-Сервис" АНДЕР-СЕРВИС

Платный и гарантийный ремонт аудио-, видео-, бытовой техники.

Поставка аксессуаров. Списание ТМЦ.

ул. Книповича, 46. Комиссионный магазин.

Тел. 40-00-83, mail@service-murmansk.ru

Лиц. № ЛО-51-01-000588 УИК МП ЛОВД МО.

ООО «МурмандЕНТ»

СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ

ОТЕЛЬ «Меридиан», офис 419.

Ортопедия

- Все виды протезирования в сжатые сроки.
- Лечение и восстановление зубов любой сложности.

Хирургическая стоматология

<https://vk.com/public151692682>

28-86-23, 8-921-270-10-15.

Врач Иванов Андрей Георгиевич. Стаж – 35 лет.

Мед. лицензия №ЛО-51-01-001699 от 25.01.2017 ИП ТАРХАНОВА О.А., ИНН 510033274103 ОГРН 313519007300028

КАБИНЕТ УЗИ ПЛЮС

ШИРОКИЙ СПЕКТР УЛЬТРАЗВУКОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

РАБОТАЕТ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСИ

23-24-52 8-921-709-95-15

г. Мурманск, пр. Кирова 25

САНИТАРНО-эпидемиологический СЕРВИС

- Уничтожение грызунов, насекомых;
- дезинфекция помещений, квартир (в т. ч. после трупов), на судах, морозильных камер;
- санитарная обработка транспорта;
- дератизация, дезинсекция.

АДРЕС: г. Мурманск, ул. Шмидта, 2, тел.: (8152) 25-24-12, (8152) 25-24-10, магазин (8152) 25-24-15.

ses51.ru

ОКНА

от 9500 руб.

Балконы, лоджии от 29000 руб. от 15000 руб.

Натяжные потолки.

Рассрочка. гост. «Морьяк», оф. 109, ул. Книповича, 23.

Условия предоставления рассрочки уточняйте по телефону или в офисе.

Тел. 75-30-56.

компания «Гран-север» Тел.: 20-16-56, 8 (964) 685-24-74. ВК vk.com/murmansk_okna ул. К. Либкнехта, 34а, оф. 82.

Окна ПВХ, потолки, двери. Мурманск, Североморск. Консультация и замер БЕСПЛАТНО.

П-образный	Г-образный
40 500	35 500
Балконный блок	Оконный блок
15 000	10 900

ИМПЕРИЯ ОКОН

• ОКНА • БАЛКОНЫ • НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ • РУЛОННЫЕ ШТОРЫ • ЖАЛЮЗИ • ДВЕРИ •

г. Мурманск ул. Полярные Зори, д. 25/1 ТЦ «Сокол»

Тел.: (8152) 75-18-30

www.imperia51.com

НИЗКИЕ ЦЕНЫ!

НЕДОРОГИЕ КУХНИ на заказ

СОБСТВЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Тел. 75-06-76, Марина.

Имеются предложения эконо-класса. Срок исполнения заказа – от 3 недель.

С нашими работами можно ознакомиться в «ВКонтакте»: **группа nmebel51**

E-mail: mary.2104@yandex.ru Время работы: с 12.00 до 19.00, вс. – по предварительной записи.

Все виды ритуальных услуг В САЛОНЕ «ВЕЧНОСТЬ» сайт: вечность51.рф

ВЫВОЗ УМЕРШИХ

(круглосуточно, бесплатно) **75-18-12**

- **ПОХОРОНЫ** (организация и проведение)
- **ГРУЗ 200** по РФ и СНГ
- **ПАМЯТНИКИ** (изготовление и установка)

КАЖДАЯ СЛЕДУЮЩАЯ УСЛУГА СО СКИДКОЙ 10%

Адрес: ул. Павлова, 23 (центральный вход с крыльца).

Тел.: 25-01-02, 75-18-12. Работаем без выходных.

УХОД и УБОРКА МОГИЛ

- изготовление памятников
- ремонт памятников
- реставрация портретов краской или стеклом
- подсыпки щебнем с опалубкой и без
- подъем/выравнивание памятников
- покрасочные работы
- тротуарная плитка

Заключаем договоры на постоянное обслуживание, возможно дистанционно.

Звоните по тел.: 20-73-66, 8-902-281-82-02.

ул. Баумана, 32 (вход за домом).

ПОХОРОННЫЙ ДОМ

- специализированная ритуальная служба по вопросам похоронного дела

ВЫВОЗ УМЕРШИХ

КРУГЛОСУТОЧНО И БЕСПЛАТНО.

Тел. 20-04-20.

- Захоронения и подзахоронения на кладбищах Мурманска и МО.
- Перевоз умерших катафальным транспортом.
- Специализированная бригада грузчиков.
- Отпевания в храмах Мурманска и залах прощания.
- Оформление похоронных документов.
- Похороны по социальной программе от 7000 руб. согласно ФЗ «О погребении и похоронном деле».
- Весь спектр ритуальной продукции (венки, ленты, гробы).
- Груз 200 (автотранспорт, авиа).

г. Мурманск, ул. Павлова, 23а, пн. – пт. – с 9.00 до 17.30, сб. – с 9.00 до 15.00.

Действует система скидок.

выставочный зал ПАМЯТНИКИ

Гарантия 5 лет

- рассрочка платежа
- карельский камень
- оградки столики скамейки

ул. Щербакова - 18 тел. 52-48-38

ул. Гаджиева - 9 тел. 20-60-90

www.ornament51.narod.ru



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2019

№ 2213

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 24.04.2015 № 1043 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых помещений при расселении граждан из аварийного жилищного фонда» (в ред. постановлений от 30.10.2015 № 3029, от 04.04.2016 № 839, от 15.09.2016 № 2768, от 26.04.2017 № 1235, от 03.04.2018 № 895, от 24.09.2018 № 3282, от 02.04.2019 № 1193)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск», от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительно - распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги», от 13.11.2017 № 3610 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Управление имуществом и жилищная политика» на 2018–2024 годы», **постановляю:**

- Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 24.04.2015 № 1043 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых помещений при расселении граждан из аварийного жилищного фонда» (в ред. постановлений от 30.10.2015 № 3029, от 04.04.2016 № 839, от 15.09.2016 № 2768, от 26.04.2017 № 1235, от 03.04.2018 № 895, от 24.09.2018 № 3282, от 02.04.2019 № 1193), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р. Р.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.07.2019 № 2213

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых помещений при расселении граждан из аварийного жилищного фонда»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых помещений при расселении граждан из аварийного жилищного фонда» (далее – регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан с целью повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения по договорам социального найма в домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, в случае их согласия на вселение в предлагаемые жилые помещения муниципального жилищного фонда города Мурманска по договору социального найма (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.2. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют муниципальные служащие комитета имущественных отношений города Мурманска (далее – муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и Комитет соответственно).

1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета размещаются:

- на официальном сайте администрации города Мурманска;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);
- на информационных стендах, расположенных в помещениях Комитета.

1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) способы предоставления муниципальной услуги;
- 2) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 4) категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- 5) срок предоставления муниципальной услуги;
- 6) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, уста-

новка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.7. Индивидуальное информирование заявителей о муниципальной услуге осуществляется:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменной форме – по письменным обращениям, поступившим в адрес Комитета посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.
- 1.3.8. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан проинформировать заявителя:
 - о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые он должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного взаимодействия, если заявитель не представит их по собственной инициативе;
 - о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
 - об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
 - об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
 - о порядке обжалования решений, действий или бездействия Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих Комитета.

1.3.9. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- а) предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
- б) согласовать с заявителем другое время для проведения устного информирования.

1.3.10. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 15 минут.

1.3.11. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону, с использованием электронной почты.

1.3.12. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

1.3.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

- полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;
- адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих, осуществляющих прием и консультирование заявителей;
- образцы оформления заявлений;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Заключение договоров социального найма жилых помещений при расселении граждан из аварийного жилищного фонда».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

- Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО») в части получения сведений о регистрации гражданина по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информации о жилом помещении;
- отделом записи актов гражданского состояния в части получения сведений из актов записи государственной регистрации брака, смерти, рождения, перемены имени или фамилии (начиная с 01.01.2021).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю путем издания постановления администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю и выдача (направление) уведомления заявителю;
- принятие решения об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю и выдача (направление) уведомления заявителю.
- 2.3.2. Документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, указанного заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо способа обращения заявителя:
 - выдается в Комитете заявителю в форме документа на бумажном носителе лично;
 - направляется Комитетом заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.
- 2.3.3. Форма и способ получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, определяется заявителем и указывается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитете.

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

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет.

Уведомление о принятии постановления администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю или об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю выдается или направляется заявителю не позднее чем через три дня со дня принятия такого решения. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации¹;
- Гражданским кодексом Российской Федерации²;

¹ «Российская газета», № 7, 21.01.2009.

² «Собрание законодательства РФ», № 32, 05.12.1994, ст. 3301, № 5, 29.01.1996, ст. 410.



- Семейным кодексом Российской Федерации³;

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации»⁴;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»⁵;

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»⁶;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁷;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»⁸;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»⁹;

- Уставом муниципального образования город Мурманск¹⁰;

- решением Совета депутатов города Мурманска от 29.01.2015 № 8-100 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения имуществом города Мурманска и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска»¹¹;

- постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск»¹²;

- постановлением администрации города Мурманска от 28.11.2005 № 1245 «Об утверждении порядка заключения (изменения, расторжения) договоров социального найма жилого помещения»¹³;

- постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3610 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Управление имуществом и жилищная политика» на 2018–2024 годы»¹⁴.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанных в пункте 2.5.1, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в Комитет заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту (далее – заявление).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации);
- б) нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, в случаях если заявление оформляется или представляется представителем заявителя;
- в) документ, подтверждающий полномочия законных представителей несовершеннолетних граждан, а также граждан, признанных в установленном порядке недееспособными (ограниченно дееспособными);
- г) документ, удостоверяющий личность граждан, зарегистрированных в жилом помещении (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации);
- д) сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении;
- е) свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан, зарегистрированных в жилом помещении;
- ж) свидетельство о перемене имени или фамилии;
- з) свидетельство о заключении брака;
- и) свидетельство о смерти (в случае признания нанимателем дееспособного члена семьи умершего нанимателя с письменного согласия остальных членов семьи и наймодателя).

Обязанность по предоставлению документов, указанных в пунктах «а»–«г» и «е»–«и»¹⁵ настоящего подпункта, ответственность за достоверность документов и полноту содержащихся в них сведений возложена на заявителя.

Документ, указанный в пункте «д» настоящего подпункта, Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в ГОБУ «МФЦ МО», в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия, в случае если Заявитель не представил его по собственной инициативе.

2.6.2. Заявление, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя предоставляются:

- при личном обращении в Комитет;
- посредством почтовой связи.

2.6.3. Заявление, направляемое заявителем в адрес Комитета посредством почтовой связи, может быть оформлено в произвольной форме (от руки либо печатным способом) (при условии наличия в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги: фамилии, имени, отчества, почтового адреса заявителя, даты, личной подписи заявителя).

Заявление и представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.4. Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон). Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- представление документов, составленных не на государственном языке Российской Федерации (при отсутствии нотариально удостоверенного перевода их на русский язык);
- представление документов, утративших силу (если срок действия документа указан в документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Мурманской области).

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление заявителем предусмотренных подпунктом 2.6.1 регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- утрата заявителем оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.7.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

ДЕЛОВАЯ «ВЕЧЕРКА»

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. В помещения для предоставления муниципальной услуги, включающие места для ожидания, информирования и приема получателей муниципальной услуги, должен быть обеспечен свободный доступ заявителей, в том числе должно быть предусмотрено оснащение указанных помещений техническими средствами, обеспечивающими свободный доступ в здание и к информационным стендам лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе лицам, имеющим ограничения к передвижению.

2.9.2. Помещения, предназначенные для ожидания приема, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о предоставлении муниципальной услуги согласно пункту 1.3 регламента, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.9.3. Помещения, где осуществляется прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера помещения, фамилии, имени, отчества муниципального служащего, осуществляющего прием, дополнительным столом и стульями для проведения информирования и приема документов.

2.9.4. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также требованиям противопожарной безопасности.

2.9.5. Рабочее место муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, функциональной мебелью.

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

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 2 к регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. Бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Общие положения

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

- 3.1.1.1. Прием и регистрация заявления и документов.
- 3.1.1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов.
- 3.1.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов.
- 3.1.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.
- 3.1.1.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
- 3.1.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является поступление в Комитет заявления и прилагаемых документов:

- при личном обращении заявителя;
- посредством почтовой связи.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов при личном обращении заявителя в Комитет.

3.2.2.1. Прием заявления и прилагаемых документов при личном обращении заявителя в Комитет осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2.2. В день личного обращения заявителя в Комитет муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает личность заявителя путем проверки документов, удостоверяющих личность; осуществляет первичную проверку документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, на соответствие подпункту 2.6.1 регламента.

По итогам проверки:

а) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, возвращает представленные документы заявителю с одновременным уведомлением о причинах отказа в приеме документов;

- б) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента:
 - выдает заявителю бланк заявления для заполнения и подписания (при отсутствии у заявителя заполненного заявления);
 - проверяет правильность заполнения заявления;
 - заверяет копии предоставленных заявителем документов после сверки их с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», наименованием должности, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;
 - приобщает копии предоставленных заявителем документов к заявлению, оригиналы возвращает заявителю;
 - при установлении в ходе приема фактов отсутствия документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, и (или) несоответствия документов требованиям действующего законодательства и настоящего регламента - информирует заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;
 - передает заявление и прилагаемые к нему документы муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, в день приема заявления и документов.

3.2.2.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление и документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции, в срок, указанный в пункте 2.4 настоящего регламента, передает зарегистрированное заявление вместе с документами для рассмотрения председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) в день регистрации заявления и документов.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры – два дня.

3.2.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов при поступлении их в Комитет посредством почтовой связи.

В день поступления в Комитет заявления и прилагаемых документов по почте муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство:

- проверяет правильность адресации почтового отправления и целостность упаковок;
- вскрывает конверт и проверяет наличие в нем документов;
- в случае, если при вскрытии заказного почтового отправления не обнаружилось указанного вложения, а также в случаях, когда в конвертах обнаруживается недостача документов, упомянутых авторами в описях на ценные письма, составляет акт о фактическом вложении документов в двух экземплярах (один экземпляр указанного акта хранится в Комитете, другой высылается заявителю);
- регистрирует заявление и документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции, в срок, указанный в пункте 2.4 регламента, передает зарегистрированное заявление вместе с документами для рассмотрения председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) в день регистрации заявления и документов.

Срок выполнения административных действий по приему и регистрации заявления и документов – один день.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

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

3.3.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного дня со дня регистрации заявления и документов рассматривает его, проставляет на нем свою резолюцию с указанием о предоставлении муниципальной услуги и передает вместе с документами муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не более одного дня с даты получения заявления осуществляет:

- проверку на соответствие заявления и предоставленных заявителем документов требованиям пункта 2.6 регламента;
- устанавливает необходимость получения документа, указанного в подпункте д) подпункта 2.6.1 регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4. Срок выполнения административных действий по рассмотрению заявления и документов составляет не более двух дней.

³ «Собрание законодательства РФ», № 1, 01.01.1996, ст. 16.

⁴ «Собрание законодательства РФ», № 1, 03.01.2005, (часть 1), ст. 14.

⁵ «Собрание законодательства РФ», № 40, 06.10.2003, ст. 382.

⁶ «Российская газета», № 25, 13.02.2009.

⁷ «Российская газета», № 168, 30.07.2010.

⁸ «Российская газета», Федеральный выпуск № 4131, 29.07.2006.

⁹ «Российская газета», № 3781, 27.05.2005.

¹⁰ «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018.

¹¹ «Вечерний Мурманск», № 25, 14.02.2015, с. 7-18.

¹² «Вечерний Мурманск», № 28, 06.06.2012, стр. 5 - 11.

¹³ «Вечерний Мурманск», № 226, 06.12.2005.

¹⁴ «Вечерний Мурманск», № 207, 27.11.2017.

¹⁵ С 01.01.2021 сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их по собственной инициативе.



3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

- 3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документа, указанного в подпункте д) подпункта 2.6.1 регламента.
- 3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного дня формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через систему межведомственного информационного взаимодействия в организацию, указанную в пункте 2.2 регламента.
- 3.4.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении ответа на межведомственный запрос через систему межведомственного информационного взаимодействия в течение одного дня открывает электронный документ, распечатывает и приобщает к документам, предоставленным заявителем.
- 3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями и в сроки, установленные статьями 7.1, 7.2 Федерального закона.
- 3.4.5. Срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры составляет не более пяти дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

- 3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание рассмотрения заявления и прилагаемых документов, а также документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
- 3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов, а также документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
 - в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 регламента, готовит проект постановления администрации города Мурманска о предоставлении жилого помещения по договору социального найма и передает его вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для согласования;
 - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его вместе с заявлением и представленными документами для подписания председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).
- 3.5.3. Согласованный председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) проект постановления и сформированный пакет документов передаются в администрацию города Мурманска для согласования и принятия постановления.
- 3.5.4. Порядок и сроки принятия постановления определяются Регламентом работы администрации города Мурманска, в соответствии с которым принятое постановление администрации города Мурманска о предоставлении жилого помещения по договору социального найма направляется заявителю.
- 3.5.5. Согласованное председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) уведомление об отказе передается муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, для регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.
- 3.5.6. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в день поступления подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) уведомления об отказе регистрирует его в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Комитета.
- 3.5.7. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 25 дней со дня поступления заявления в Комитет.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

- 3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет подписанного главой администрации города Мурманска постановления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю или принятия решения об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.
- 3.6.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании постановления администрации города Мурманска о предоставлении жилого помещения готовит проект уведомления заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает для подписания председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).
- 3.6.3. После регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, направляет его по почте заказным письмом.
- 3.6.4. Срок выполнения административных действий по выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю составляет не более трех дней.

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

- 3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
- 3.7.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.
- 3.7.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.
- 3.7.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:
 - осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти дней с момента поступления соответствующего заявления, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа;
 - обеспечивает направление заявителю (представителю заявителя) заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.
- 3.7.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – пять дней.

4. Формы контроля за исполнением регламента

- 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений должностными лицами осуществляется путем проведения проверок соблюдения муниципальными служащими Комитета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.
- 4.2. Перечень муниципальных служащих, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливает председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности).
- 4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (комплексные и тематические) осуществляются по поручению председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), оформляемому приказом Комитета.
- 4.4. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается перспективными планами работы Комитета.
- 4.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут проводиться на основании поступивших обращений (жалоб), содержащих сведения о неправомерных решениях, действиях (бездействии) муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
- 4.6. Результаты проверки оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки и даются предложения по их устранению. Справка подписывается муниципальными служащими, участвовавшими в проведении проверки, и утверждается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).
- 4.7. По результатам проверки председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) дает указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления муниципальной услуги и контролирует их исполнение.
- 4.8. Муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за нарушение требований, установленных регламентом, за ненадлежащее предоставление муниципальной услуги, неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей, разглашение персональных данных заявителей, а также совершение противоправных действий (бездействий) при проведении проверки.
- 4.9. Персональная ответственность за соблюдение муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований регламента закреплена в их должностных инструкциях, утверждаемых председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).
- 4.10. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.
- 4.11. О мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, Комитет сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы

- которого нарушены.
- 4.12. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, электронной почте.
- 4.13. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и (или) законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.
- 4.14. Письменный мотивированный ответ о результатах проведенной по обращению проверки направляется в адрес инициировавших ее граждан, их объединений и организаций в сроки, предусмотренные пунктом 5.1.5 регламента.

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

- 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.
- 5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
 - а) нарушение срока регистрации заявления, комплексного запроса;
 - б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - в) требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
 - е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
 - ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
 - з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
 - и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
 - к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.
- 5.1.3. Жалоба должна содержать:
 - а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, наименование многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - б) 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;
 - в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу;
 - г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.1.4. 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, 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.
- При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
- 5.1.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти дней со дня ее регистрации.
- 5.1.6. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона принимается одно из следующих решений:
 - 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
 - 2) в удовлетворении жалобы отказывается.
- При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган устраняет выявленные нарушения не позднее пяти со дня принятия решения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области.
- 5.1.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган направляет заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- 5.1.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
 - а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
 - ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
- 5.1.9. 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 отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 5.1.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
- 5.2. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.
- 5.2.1. Прием жалоб осуществляется Комитетом, администрацией города Мурманска, комитетом по развитию информационных технологий и связи Мурманской области.
- Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя или направлена:
 - по почте;
 - с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении муниципальных услуг;
 - через официальный сайт администрации города Мурманска;



- через официальный сайт комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области;
- посредством Единого портала.
5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета подается председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).
Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подается в администрацию города Мурманска.
5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.
Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Мурманска;
- с использованием Единого портала;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Комитет.
5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.
Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:
- Федеральным законом;
- постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги».
Информация, указанная в данном разделе, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение 1 к регламенту

В отдел предоставления жилья комитета
имущественных отношений города Мурманска

от _____

Заявление

в связи с признанием многоквартирного дома _____ по улице (проспекту) _____ аварийным и подлежащим сносу даю согласие на предоставление мне _____ комнаты/квартиры общей площадью _____ кв. м, жилой _____ кв. м, расположенной по адресу: _____

Претензий к санитарно-техническому состоянию жилого помещения не имею.
Прошу заключить договор социального найма указанного жилого помещения.
Состав семьи: (родственные отношения)

(дата)

(подпись)

Приложение 2 к регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги		
№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	Процент заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	Процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	100%
3.	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления муниципальной услуги	100%
4.	Количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги	2
5.	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	нет
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги	да
7.	Возможность получения услуги через многофункциональный центр	нет
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1.	Количество обоснованных жалоб	0
2.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (процент случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
3.	Процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении муниципальной услуги	100%
4.	Процент заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги	100%

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2019

№ 2214

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.07.2012 № 1515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (в ред. постановлений от 25.04.2013 № 896, от 14.10.2013 № 2828, от 07.04.2014 № 942, от 19.05.2014 № 1460, от 06.04.2015 № 889, от 15.02.2018 № 411, от 14.08.2018 № 2583, от 28.12.2018 № 4562, от 05.04.2019 № 1271)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно - распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги», **постановляю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.07.2012 № 1515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (в ред. постановлений от 25.04.2013 № 896, от 14.10.2013 № 2828, от 07.04.2014 № 942, от 19.05.2014 № 1460, от 06.04.2015 № 889, от 15.02.2018 № 411, от 14.08.2018 № 2583, от 28.12.2018 № 4562, от 05.04.2019 № 1271), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.07.2019 № 2214

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее – административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Получателями муниципальной услуги являются граждане, признанные нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

- 1.3.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.
- Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:
- достоверность и полнота информирования;
 - четкость в изложении информации;
 - удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.
- 1.3.2. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела предоставления жилья комитета имущественных отношений города Мурманска (далее – муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и Комитет соответственно).
- 1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета размещаются:
- на официальном сайте администрации города Мурманска (далее – администрация);
 - в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);
 - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);
 - на информационных стендах, расположенных в помещениях Комитета.
- 1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:
- 1) способы предоставления муниципальной услуги;
 - 2) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;
 - 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
 - 4) категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
 - 5) срок предоставления муниципальной услуги;
 - 6) описание результата предоставления муниципальной услуги;
 - 7) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;
 - 8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - 9) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
 - 10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении муниципальной услуги.
- 1.3.5. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.
- 1.3.6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.
- 1.3.7. Индивидуальное информирование заявителей о муниципальной услуге осуществляется:
- в устной форме лично или по телефону;
 - в письменной форме - по письменным обращениям, поступившим в адрес Комитета посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.
- 1.3.8. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан проинформировать заявителя:
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые он должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного взаимодействия, если заявитель не представит их по собственной инициативе;
 - о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
 - об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
 - об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
 - о порядке обжалования решений, действий или бездействия Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих Комитета.
- 1.3.9. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.
- В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:
- а) предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
 - б) согласовать с заявителем другое время для проведения устного информирования.
- 1.3.10. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 15 минут.
- 1.3.11. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону, с использованием электронной почты.
- 1.3.12. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.
- 1.3.13. На информационных стендах размещается следующая информация:
- полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальной услугу;
 - адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих, осуществляющих прием и консультирование заявителей;
 - образцы оформления заявлений;
 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальной услугу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу

- 2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.
- 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности заявителя и членов его семьи;
 - Государственным областным бюджетным учреждением «Центр технической инвентаризации и простран-



ственных данных» в части получения справки о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи;

- Государственным областным бюджетным учреждением «Многфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» в части получения сведений о регистрации заявителя по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении;
- Инспекцией Федеральной налоговой службы России по городу Мурманску в части получения выписки из ЕГРИП;
- Управлением государственной службы занятости населения Мурманской области в части получения документа, содержащего сведения о постановке на учет физических лиц в качестве безработных и размере пособия по безработице;
- Пенсионным Фондом России в части получения сведений о назначенных и выплаченных суммах пенсии, ежемесячной денежной выплаты, дополнительного материального обеспечения;
- Министерством труда и социального развития Мурманской области в части получения документа, содержащего сведения о получении мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, иных выплат социального характера для получателей пособий;
- Управлением ГИБДД УМВД России по Мурманской области в части получения документа, содержащего сведения о транспортных средствах, находящихся в собственности Заявителя и членов его семьи;
- отделом записи актов гражданского администрации города Мурманска состояния в части получения сведений из акта записи о рождении, заключении (расторжении) брака (начиная с 01.01.2021).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю путем издания постановления администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю и выдача (направление) уведомления заявителю;
- принятие решения об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю путем издания постановления администрации об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю и выдача (направление) уведомления заявителю.
- 2.3.2. Документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, указанного заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо способа обращения заявителя:
 - выдается в Комитете заявителю в форме документа на бумажном носителе лично;
 - направляется Комитетом заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.
- 2.3.3. Форма и способ получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, определяется заявителем и указывается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 2.6.1 административного регламента.

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

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет.

Уведомление о принятии постановления администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю или постановления администрации об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»¹;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»²;
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации»³;
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»⁴;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»⁵;
- Законом Мурманской области от 07.07.2005 № 646-01-ЗМО «О предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»⁶;
- Уставом муниципального образования город Мурманск⁷;
- решением Мурманского городского Совета от 07.04.2005 № 6-62 «Об утверждении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения в городе Мурманске»⁸;
- решением Совета депутатов города Мурманска от 07.11.2005 № 13-163 «Об утверждении размера среднегомесячного дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет для предоставления жилых помещений по договорам социального найма»⁹;
- постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск»¹⁰.
- 2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанных в пункте 2.5.1, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель, состоящий на учете в соответствии с постановлением администрации города Мурманска о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, направляет в Комитет заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту) (далее – заявление).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи.

К документам, удостоверяющим личность заявителя (членов его семьи), относятся:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 2) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (действует на территории Российской федерации до его фактической замены);
- 3) свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14-летнего возраста);) удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (для военнослужащих);
- 5) военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса;
- 6) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П.

2.6.1.2. Документы, содержащие сведения о месте жительства заявителя и членов его семьи, составе семьи заявителя и степени родства, в том числе:

- 1) документ, выданный органом, осуществляющим регистрационный учет граждан, о регистрации в жилом помещении граждан по месту жительства;
- 2) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, к которым относятся:
 - а) копия договора социального найма (в случае если договор заключен после введения Жилищного кодекса РФ) или копия договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;
 - б) копия ордера;
 - в) документы, подтверждающие принятие компетентными органами решения о предоставлении жилого помещения;
- 3) копия свидетельства о рождении;
- 4) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;
- 5) копия решения суда об усыновлении (удочерении);
- 6) копия решение суда о признании гражданина членом семьи Заявителя;
- 7) копия решение суда об установлении факта постоянного проживания.

2.6.1.3. Документ о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности за

явителю и членам его семьи (до 1998 года).

2.6.1.4. Документ о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи.

2.6.1.5. Документы, подтверждающие право на дополнительную площадь (для граждан, имеющих право на дополнительную площадь).

2.6.1.6. Документы, подтверждающие право заявителя на получение жилого помещения по договору социального найма вне очереди, к которым относятся:

- 1) документ о признании жилого помещения в установленном порядке непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции;
- 2) документ, подтверждающий, что заявитель (члены его семьи) страдает тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно. Перечень заболеваний установлен уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.6.1.7. Документы, содержащие сведения о доходах, полученных заявителем и каждым членом его семьи, за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о принятии на учет.

При этом учитываются доходы, полученные в денежной и натуральной форме, а именно:

- 1) все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с определенными Правительством Российской Федерации особенностями порядка исчисления средней заработной платы;
- 2) средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- 3) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;
- 4) выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;
- 5) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

- а) пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;
- б) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;
- в) стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре, обучающимся духовных образовательных организаций, ежемесячные выплаты докторантам, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;
- г) пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;
- д) пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности;
- е) ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;
- ж) ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;
- з) ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

и) ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

к) надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем подпункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;

б) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему заявителю, к которым относятся:

- а) доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, дач, квартир, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;
- б) доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, рыбы, пчел);
- 7) другие доходы семьи или одиноко проживающего заявителя, в которые включаются:
 - а) денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации;
 - б) единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы;
 - в) оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

г) материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

д) авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

е) доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

ж) доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

з) алименты, получаемые членами семьи;

и) проценты по банковским вкладам;

к) наследуемые и подаренные денежные средства;

л) денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями.

В случае ведения заявителем и (или) членами его семьи предпринимательской деятельности, на указанных граждан запрашивается выписка из ЕГРИП.

2.6.1.8. Документы, содержащие сведения об имуществе, находящемся в собственности заявителя или членов его семьи и подлежащем налогообложению, а также документы, содержащие сведения о стоимости указанного имущества, включающего:

- жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения;
- земельные участки общей площадью более 600 квадратных метров;
- транспортные средства.

2.6.2. Знатьность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1 (1, 2, 3¹¹, 4-6), 2.6.1.2 (3-4¹¹, 5-7), 2.6.1.5, 2.6.1.6 (2), 2.6.1.7 (1-4, 5б, 5в, 5д, 5жж, 6, 7а-д, ж, 7и, 7к) пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, а также документов, содержащих сведения о стоимости указанного в подпункте 2.6.1.8 имущества, возложена на заявителя.

2.6.3. Документы, указанные в подпункте 2.6.1.2 (2) пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, находятся в распоряжении Комитета и не являются документами, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.6.4. Документы и (или) информацию, указанные в подпунктах 2.6.1.2 (1, 2), 2.6.1.3, 2.6.1.4, 2.6.1.6. (1), 2.6.1.7 (5а, 5г, 5е, 7е, 7з, 7л) пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, а также документы, содержащие сведения об имуществе, указанном в подпункте 2.6.1.8, и выписки из ЕГРИП Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в организациях, указанных в пункте 2.2.2 настоящего административного регламента, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае если заявитель не представил их самостоятельно.

2.6.5. Заявление, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя предоставляются:

- при личном обращении в Комитет;
- посредством почтовой связи.

2.6.6. Заявление, направляемое заявителем в адрес Комитета посредством почтовой связи, может быть оформлено в произвольной форме (от руки либо печатным способом) (при условии наличия в заявлении сведений, не-

¹ «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822.

² «Российская газета», № 168, 30.07.2010.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст.14.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст.15.

⁵ «Российская газета», № 165, 29.07.2006.

⁶ «Мурманский Вестник», № 130, 12.07.2005.

⁷ «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018.

⁸ «Вечерний Мурманск», № 68, 20.04.2005.

⁹ «Вечерний Мурманск», № 213, 17.11.2005.

¹⁰ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 28, 06.06.2012, стр. 5–11.

¹¹ С 01.01.2021 сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе.



обходимых для предоставления муниципальной услуги: фамилии, имени, отчества, почтового адреса заявителя, даты, личной подписи заявителя).

Заявление и представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.7. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

- подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- представление документов, составленных не на государственном языке Российской Федерации (при отсутствии нотариально удостоверенного перевода их на русский язык);

- представление документов, утративших силу (если срок действия документа указан в документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Мурманской области).

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление заявителем предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- утрата заявителем оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма;

- иные основания, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

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

2.7.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. В помещения для предоставления муниципальной услуги, включающие места для ожидания, информирования и приема получателей муниципальной услуги, должен быть обеспечен свободный доступ заявителей, в том числе должно быть предусмотрено оснащение указанных помещений техническими средствами, обеспечивающими свободный доступ в здание и к информационным стендам лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе лицам, имеющим ограничения к передвижению.

2.9.2. Помещения, предназначенные для ожидания приема, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о предоставлении муниципальной услуги согласно пункту 1.3 настоящего административного регламента, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.9.3. Помещения, где осуществляется прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера помещения, фамилии, имени, отчества муниципального служащего, осуществляющего прием, дополнительным столом и стульями для проведения информирования и приема документов.

2.9.4. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также требованиям противопожарной безопасности.

2.9.5. Рабочее место муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, функциональной мебелью.

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

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. Бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Общие положения

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

3.1.1.1. Прием и регистрация заявления и документов.

3.1.1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.1.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.1.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является поступление в Комитет заявления и прилагаемых документов:

- при личном обращении заявителя;

- посредством почтовой связи.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов при личном обращении заявителя в Комитет.

3.2.2.1. Прием заявления и прилагаемых документов при личном обращении заявителя в Комитет осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2.2. В день личного обращения заявителя в Комитет муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает личность заявителя путем проверки документов, удостоверяющих личность; осуществляет первичную проверку документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, на соответствие пункту 2.6 настоящего административного регламента.

По итогам проверки:

а) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, возвращает представленные документы заявителю с одновременным уведомлением о причинах отказа в приеме документов;

б) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента:

- выдает заявителю бланк заявления для заполнения и подписания (при отсутствии у заявителя заполненного заявления);

- проверяет правильность заполнения заявления;

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

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

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

- передает заявление и прилагаемые к нему документы муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, в день приема заявления и документов.

3.2.2.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление и документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции, в срок, указанный в пункте 2.4 настоящего административного регламента, передает зарегистрированное заявление вместе с документами для рассмотрения председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) в день регистрации заявления и документов.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - два рабочих дня.

3.2.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов при поступлении их в Комитет посредством почтовой связи.

В день поступления в Комитет заявления и прилагаемых документов по почте муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство:

- проверяет правильность адресации почтового отправления и целостность упаковок;

- вскрывает конверт и проверяет наличие в нем документов;

- в случае, если при вскрытии заказного почтового отправления не обнаружилось указанного вложения, а также в случаях, когда в конвертах обнаруживается недостача документов, упомянутых авторами в описях на ценные письма, составляет акт о фактическом вложении документов в двух экземплярах (один экземпляр указанного акта хранится в Комитете, другой высылается заявителю);

- регистрирует заявление и документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции, в срок, указанный в пункте 2.4 настоящего административного регламента, передает зарегистрированное заявление вместе с документами для рассмотрения председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) в день регистрации заявления и документов.

Срок выполнения административных действий по приему и регистрации заявления и документов – два рабочих дня.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

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

3.3.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов рассматривает его, представляет на нем свою резолюцию о предоставлении муниципальной услуги и передает вместе с документами муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не более одного рабочего дня с даты получения заявления осуществляет:

- проверку на соответствие заявления и предоставленных заявителем документов требованиям пункта 2.6 настоящего административного регламента;

- устанавливает необходимость получения документов, указанных пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4. Срок выполнения административных действий по рассмотрению заявления и документов составляет не более двух рабочих дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента.

3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через систему межведомственного информационного взаимодействия в организации, указанные в пункте 2.2 настоящего административного регламента.

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

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

3.4.5. Срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание рассмотрения заявления и прилагаемых документов, а также документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов, а также документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, готовит проект постановления администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю и передает его вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для согласования;

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, готовит проект постановления администрации об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю и передает его вместе с заявлением и представленными документами председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для согласования.

3.5.3. Согласованный председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) проект постановления администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю или постановления администрации об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю и сформированный пакет документов передаются в администрацию города Мурманска для согласования и принятия постановления.

3.5.4. Порядок и сроки принятия постановления определяются Регламентом работы администрации города Мурманска, в соответствии с которым принятое постановление администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю или постановление администрации об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю направляется заявителю.

3.5.5. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 25 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет подписанного главой администрации города Мурманска постановления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю или постановления об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю.

3.6.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании постановления администрации города Мурманска о предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю или об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю готовит проект уведомления заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает для подписания председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.6.3. После регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, направляет его по почте заказным письмом.

3.6.4. Срок выполнения административных действий по выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю составляет не более трех рабочих дней.

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

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (пред-



ставителя заявителя) в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

3.7.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений должностными лицами осуществляется путем проведения проверок соблюдения муниципальными служащими Комитета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень муниципальных служащих, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливает председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности).

4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (комплексные и тематические) осуществляются по поручению председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), оформляемому приказом Комитета.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается перспективными планами работы Комитета.

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

4.6. Результаты проверки оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки и даются предложения по их устранению.

Справка подписывается муниципальными служащими, участвовавшими в проведении проверки, и утверждается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

4.7. По результатам проверки председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) дает указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления муниципальной услуги и контролирует их исполнение.

4.8. Муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за нарушение требований, установленных административным регламентом, за ненадлежащее предоставление муниципальной услуги, неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей, разглашение персональных данных заявителей, а также совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

4.9. Персональная ответственность за соблюдение муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований административного регламента закреплена в их должностных инструкциях, утверждаемых председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

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

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

4.12. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, электронной почте.

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

4.14. Письменный мотивированный ответ о результатах проведенной по обращению проверки направляется в адрес инициировавших ее граждан, их объединений и организаций в сроки, предусмотренные пунктом 5.1.5 административного регламента.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления, комплексного запроса;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее - ГОБУ «МФЦ МО»), его работников возможно в случае, если на ГОБУ «МФЦ МО» возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

- а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, наименование многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) 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;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.1.4. 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 избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

тью 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.

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

5.1.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.6. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области.

5.1.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган направляет заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, ГОБУ «МФЦ МО» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
- ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.1.9. 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 отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.2. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Комитетом, администрацией города Мурманска, ГОБУ «МФЦ МО», комитетом по развитию информационных технологий и связи Мурманской области.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя или направлена:

- по почте;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг;
- через официальный сайт администрации города Мурманска;
- через официальный сайт ГОБУ «МФЦ МО» (www.mfc51.ru);
- через официальный сайт комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области;
- посредством Единого портала.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц и (или) муниципальных служащих Комитета подается председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подается в администрацию города Мурманска.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц и (или) муниципальных служащих может быть подана заявителем через ГОБУ «МФЦ МО». При поступлении такой жалобы ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

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

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Мурманска;
- с использованием Единого портала;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО».

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги».

Информация, указанная в данном разделе, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение № 1 к административному регламенту

Председателю комитета имущественных отношений города Мурманска

от _____
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Заявление

Прошу предоставить по договору социального найма жилого помещения жилое помещение, расположенное по адресу: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и предоставления социальных гарантий.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2 к административному регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	Процент заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	Процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	100%
3.	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления муниципальной услуги	100%



4.	Количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги	2
5.	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	нет
6.	Возможность получения услуги через многофункциональный центр	нет
7.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги	да
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1.	Количество обоснованных жалоб	0
2.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (процент случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
3.	Процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания муниципальных служащих Комитета при предоставлении муниципальной услуги	100%
4.	Процент заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих Комитета при предоставлении муниципальной услуги	100%

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2019

№ 2149

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 05.12.2017 № 3875 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018–2022 годы» (в ред. постановлений от 27.03.2018 № 791, от 13.06.2018 № 1741, от 01.10.2018 № 3354, от 17.12.2018 № 4381, от 18.03.2019 № 964)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 13.12.2018 № 52-907 «О бюджете муниципального образования город Мурманск на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением администрации города Мурманска от 21.08.2013 № 2143 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Мурманска», распоряжением администрации города Мурманска от 09.11.2017 № 79-р «Об утверждении перечня муниципальных программ города Мурманска на 2018–2024 годы», в целях повышения эффективности и результативности расходования бюджетных средств **постановляю:**

- Внести в постановление администрации города Мурманска от 05.12.2017 № 3875 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018-2022 годы» (в ред. постановлений от 27.03.2018 № 791, от 13.06.2018 № 1741, от 01.10.2018 № 3354, от 17.12.2018 № 4381, от 18.03.2019 № 964) следующие изменения:
 - в наименовании, пункте 1, пункте 2 слова «на 2018–2022 годы» заменить словами «на 2018–2024 годы».
- Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.12.2017 № 3875 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018–2022 годы» (в ред. постановлений от 27.03.2018 № 791, от 13.06.2018 № 1741, от 01.10.2018 № 3354, от 17.12.2018 № 4381, от 18.03.2019 № 964) изменения и изложить его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 05.06.2019.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.

**Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Мурманска**

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение к постановлению
администрации города Мурманска
от 26.06.2019 № 2149

Муниципальная программа города Мурманска «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018–2024 годы

Паспорт муниципальной программы

Цель программы	Повышение уровня благоустройства территорий города Мурманска в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»
Задачи программы	Повышение уровня благоустройства дворовых территорий и территорий общего пользования города Мурманска в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»
Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации программы	Доля выполненных мероприятий по благоустройству территорий от общего количества запланированных мероприятий
Перечень подпрограмм	Подпрограмма «Обеспечение комплексного благоустройства территорий муниципального образования город Мурманск» на 2018–2024 годы
Заказчики программы	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска. Комитет по культуре администрации города Мурманска
Заказчик-координатор программы	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
Сроки реализации программы	2018–2024 годы
Финансовое обеспечение программы	Всего по программе 4 606 236,8 тыс. руб., в т. ч. бюджет муниципального образования город Мурманск (далее – МБ): 916 040,8 тыс. рублей, из них: 2018 год – 65 072,4 тыс. руб.; 2019 год – 291 474,0 тыс. руб.; 2020 год – 83 369,2 тыс. руб.; 2021 год – 111 125,2 тыс. руб.; 2022 год – 365 000,0 тыс. руб., областной бюджет (далее – ОБ): 181 952,2 тыс. рублей, из них: 2018 год – 47 919,1 тыс. руб.; 2019 год – 41 782,7 тыс. руб.; 2020 год – 46 125,2 тыс. руб.; 2021 год – 46 125,2 тыс. руб.; федеральный бюджет (далее – ФБ): 106 403,1 тыс. рублей, из них: 2018 год – 38 692,4 тыс. руб.; 2019 год – 67 710,7 тыс. руб.; внебюджетные средства (далее – ВБ): 3 401 840,7 тыс. рублей, из них: 2023 год – 1 886 094,8 тыс. руб.; 2024 год – 1 515 745,9 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	Доля выполненных мероприятий по благоустройству территорий от общего количества запланированных мероприятий – 100%. Планируемое благоустройство 871 дворовой территории и 21 общественной территории в период реализации программы

I. Подпрограмма «Обеспечение комплексного благоустройства территорий муниципального образования город Мурманск» на 2018–2024 годы

Паспорт подпрограммы

Цель подпрограммы	Повышение уровня благоустройства дворовых территорий и территорий общего пользования города Мурманска в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»
Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации подпрограммы	Доля выполненных мероприятий по благоустройству территорий от общего количества запланированных мероприятий
Заказчики подпрограммы	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска. Комитет по культуре администрации города Мурманска
Заказчик-координатор подпрограммы	Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
Сроки реализации подпрограммы	2018–2024 годы

Финансовое обеспечение подпрограммы	Всего по программе 4 606 236,8 тыс. руб., в т. ч. бюджет муниципального образования город Мурманск (далее – МБ): 916 040,8 тыс. рублей, из них: 2018 год – 65 072,4 тыс. руб.; 2019 год – 291 474,0 тыс. руб.; 2020 год – 83 369,2 тыс. руб.; 2021 год – 111 125,2 тыс. руб.; 2022 год – 365 000,0 тыс. руб., областной бюджет (далее – ОБ): 181 952,2 тыс. рублей, из них: 2018 год – 47 919,1 тыс. руб.; 2019 год – 41 782,7 тыс. руб.; 2020 год – 46 125,2 тыс. руб.; 2021 год – 46 125,2 тыс. руб.; федеральный бюджет (далее – ФБ): 106 403,1 тыс. рублей, из них: 2018 год – 38 692,4 тыс. руб.; 2019 год – 67 710,7 тыс. руб.; внебюджетные средства (далее – ВБ): 3 401 840,7 тыс. рублей, из них: 2023 год – 1 886 094,8 тыс. руб.; 2024 год – 1 515 745,9 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Доля выполненных мероприятий по благоустройству территорий от общего количества запланированных мероприятий – 100%. Планируемое благоустройство 871 дворовой территории и 21 общественной территории в период реализации подпрограммы

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена подпрограмма

Благоустройство дворовых территорий и территорий общего пользования является системным элементом благоустройства и реконструкции улиц, микрорайонов и города в целом.

Важное место в планировании застройки городских микрорайонов занимает формирование жилых групп домов, центром которых являются дворовые территории. Состояние и уровень благоустройства дворовых территорий в значительной степени определяют психологический климат микрорайона. Без благоустройства дворовых территорий благоустройство города не может носить комплексный характер и эффективно влиять на повышение качества жизни населения.

Главными проблемами являются:

- недостаточное бюджетное финансирование благоустройства дворовых и общественных территорий города Мурманска;
 - неудовлетворительное состояние асфальтобетонного покрытия на придомовых и общественных территориях;
 - недостаточная обеспеченность жилой среды элементами благоустройства (урны, скамейки, детские и спортивные площадки, парковочные карманы, контейнерные площадки для сбора твердых коммунальных отходов, освещение, объекты, предназначенные для обслуживания маломобильных групп населения);
 - неудовлетворительное состояние большого количества зеленых насаждений.
- Благоустройство должно обеспечивать интересы пользователей каждого участка жилой и общественной территории. Важное условие формирования жилой и общественной среды – ее адаптация к требованиям инвалидов и других маломобильных групп населения. При освещении улиц, площадей, скверов, парков и других объектов благоустройства муниципального образования необходимо внедрение энергосберегающих технологий.

На 01.01.2017 в городе Мурманске расположено 50 общественных территорий и 2435 многоквартирных домов (далее – МКД), образующих 1744 дворовые территории, при этом земельные участки под всеми указанными многоквартирными домами сформированы. В рамках реализации муниципальных программ планируется снос и расселение аварийных МКД и МКД пониженной капитальности, в связи с этим 285 дворовых территорий не включены в подпрограмму.

По итогам мониторинга сферы благоустройства города Мурманска по состоянию на 01.01.2017 доля благоустроенных общественных территорий общего пользования (парки, скверы, набережные и т.д.) от общего количества таких территорий составляет 52 %. По состоянию на 01.01.2017 доля благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов от общей площади дворовых территорий МКД составляет 27,69%.

За 2017–2018 годы уровень благоустроенности дворовых и общественных территорий увеличился незначительно (в 2017-2018 годах полностью благоустроены 12 дворовых территорий и 4 общественные территории).

Анализ сферы благоустройства дворовых территорий

Период	Количество дворовых территорий, шт.		Площадь дворовых территорий, м ²		Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий, %	Доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями, из общего числа жителей, %
	Общее количество	Количество благоустроенных дворовых территорий	Общая площадь	Площадь благоустроенных дворовых территорий		
1	2	3	4	5	6	7
на 01.01.2015	1 763	481	10 954 780,0	2 345 666,0	27,28	30,75
на 01.01.2016	1 748	482	10 944 682,0	2 346 566,0	27,57	31,38
на 01.01.2017	1 744	483*	10 938 135,0	2 347 766,0	27,69	31,41
на 01.01.2018	1713	450**	10 892 413,0	2 901 364,0**	26,27	29,99
на 01.11.2018	1554	447**	10 884 223,95	2 904 676,2**	28,76	32,35
на 01.01.2019	1553	448**	10 890 678,95	2904676,2**	28,85	32,35

* данные возможно будут уточнены по результатам проведенной инвентаризации.

** данные по результатам инвентаризации

Анализ сферы благоустройства общественных территорий

Период	Количество общественных территорий, шт.	Площадь общественных территорий, м ²	Площадь общественных территорий, м ²		Доля благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий,%	Доля общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве, %
			Общая площадь	Площадь благоустроенных общественных территорий		
1	2	3	4	5	6	7
город Мурманск						
на 01.01.2015	44	19	439389,4	181207	43,1	56,9
на 01.01.2016	47	23	447291,8	188777	48,9	51,1
на 01.01.2017	50	26*	454571,8	196080,5	52	48
на 01.01.2018	54	28	503385,5	203951,0	52	48
на 01.01.2019	54	32*	503385,5	221564,0	59	41
на 01.04.2019	60	32*	597015,9	221564,0	53,3	46,7

* данные возможно будут уточнены по результатам проведенной инвентаризации.

Анализ существующего состояния благоустройства общественных и дворовых территорий показал, что уровень их комфортности не отвечает современным требованиям жителей города Мурманска, работа по благоустройству дворовых и общественных территорий пока не приобрела комплексного и постоянного характера.

Приоритетом политики администрации города Мурманска является обеспечение комфортной и безопасной среды проживания населения города. Это может быть достигнуто, в том числе, за счет изменения внешнего облика города Мурманска путем благоустройства дворовых и общественных территорий муниципального образования и обеспечения условий проживания и возможности полноценной жизнедеятельности для маломобильных групп населения, семей с детьми.

Анализ состояния благоустройства общественных и дворовых территорий показал необходимость системного решения проблемы благоустройства территорий.

Реализация подпрограммы планируется в рамках приоритетного проекта «Формирование современной городской среды», направленного на выстраивание современной безбарьерной инфраструктуры на территориях муниципальных образований, доступной всем категориям граждан.

Основные принципы реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды»:

- общественное участие;
- системный подход;
- все начинается с дворов;
- современные общественные зоны;
- личная ответственность.

Одним из условий реализации приоритетного проекта является активное вовлечение граждан, организаций в процесс обсуждения проекта муниципальной программы, отбора дворовых территорий, муниципальных территорий общего пользования для включения в муниципальную программу. Все решения, касающиеся благоустройства муниципальных территорий общего пользования, должны приниматься открыто и гласно, с учетом мнения жителей муниципального образования, дворовых территорий, с учетом мнения граждан, проживающих в многоквартирных домах, расположенных в данном дворе, а также других заинтересованных лиц. Возможно финансовое и (или) трудовое участие граждан, организаций в выполнении мероприятий по благоустройству дворовых территорий.

2. Основные цели и задачи подпрограммы, целевые показатели (индикаторы) реализации подпрограммы

№ п/п	Цель, задачи, показатели (индикаторы)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)								
			Отчетный 2016 год	2017 год	Годы реализации подпрограммы						
					2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Цель: повышение уровня благоустройства дворовых территорий и территорий общего пользования города Мурманска в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»											
	Доля выполненных мероприятий по благоустройству территорий от общего количества запланированных мероприятий	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100

3. Перечень основных мероприятий подпрограммы

3.1. Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2018 год

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (год)	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.		Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий		Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				Всего	2018 год	Наименование, ед. изм.	2018 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель: повышение уровня благоустройства дворовых территорий и территорий общего пользования города Мурманска в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»								
1	Основное мероприятие: благоустройство общественных территорий	2018	Всего, в т.ч.	52 972,4	52 972,4	Доля благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий, %	58,0	МАУК «Мурманские городские парки и скверы»
			МБ	22 725,2	22 725,2			
			ОБ	16 734,7	16 734,7			
			ФБ	13 512,5	13 512,5			
1.1	Предоставление субсидии на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	2018	Всего, в т.ч	52 972,4	52 972,4	Количество благоустроенных общественных территорий, ед.	3	МАУК «Мурманские городские парки и скверы»
			МБ	22 725,2	22 725,2	Площадь благоустроенных общественных территорий, тыс. м²		
			ОБ	16 734,7	16 734,7			
			ФБ	13 512,5	13 512,5			
2	Основное мероприятие: благоустройство дворовых территорий	2018	Всего, в т.ч.	98 711,5	98 711,5	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий, %	29,15	ММБУ «Управление дорожного хозяйства»
			МБ	42 347,2	42 347,2			
			ОБ	31 184,4	31 184,4			
			ФБ	25 179,9	25 179,9			
2.1	Предоставление субсидии на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	2018	Всего, в т.ч.	98 711,5	98 711,5	Количество благоустроенных дворовых территорий, ед.	6	ММБУ «Управление дорожного хозяйства»
			МБ	42 347,2	42 347,2			
			ОБ	31 184,4	31 184,4			
			ФБ	25 179,9	25 179,9			
	Всего:	2018	Всего, в т.ч.	151 683,9	151 683,9			
			МБ	65 072,4	65 072,4			
			ОБ	47 919,1	47 919,1			
			ФБ	38 692,4	38 692,4			

3.2. Детализация перечня основных мероприятий подпрограммы на 2018 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Показатель	Всего, тыс. руб.	Направление расходов, тыс. руб.		
				ОБ	ФБ	МБ
				Предоставление субсидии на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды		
1	2	3	4	5	6	7
1	Основное мероприятие: благоустройство общественных территорий	3	52 972,4	16 734,7	13 512,5	22 725,2
1.1	Благоустройство набережной Семеновского озера (2 очередь, 1-й этап)	1 ед.	11 415,6	3 606,4	2 911,9	4 897,3
1.2	Благоустройство зоны отдыха озера Семеновского с устройством велосипедно-пешеходных дорожек (2 этап)	1 ед.	35 022,3	11 064,0	8 933,7	15 024,6
1.3	Благоустройство зеленой зоны в районе дома 31 по улице Шабалина	1 ед.	6 534,5	2 064,3	1 666,9	2 803,3
2	Основное мероприятие: благоустройство дворовых территорий	14 ед.	98 711,5	31 184,4	25 179,9	42 347,2
2.1	ул. Кильдинская, д. № 9	1 ед.	4 621,5	1 460,0	1 178,9	1 982,6
2.2	ул. Кильдинская, д. №№ 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25	1 ед.	17 230,8	5 443,5	4 395,3	7 392,0
2.3	ул. Скальная, д. №№ 17, 19, 21, 23, 25	1 ед.	11 220,2	3 544,6	2 862,1	4 813,5
2.4	ул. Мира, д. №№ 8, 10	1 ед.	13 436,3	4 244,7	3 427,4	5 764,2
2.5	ул. Сафонова, д. №№ 43, 45	1 ед.	9 217,3	2 911,9	2 351,2	3 954,2
2.6	ул. Капитана Маклакова, д. № 21	1 ед.	6 474,3	2 045,3	1 651,5	2 777,5
2.7	ул. Сафонова, д. № 24/26	1 ед.	1 849,2	584,2	471,7	793,3
2.8	ул. Свердлова, д. № 24, ул. Подстаницкого, д. №№ 20, 20а	1 ед.	6 092,3	1 924,6	1 554,1	2 613,6
2.9	ул. Софьи Перовской, д. № 18	1 ед.	2 227,8	703,8	568,3	955,7
2.10	пер. Русанова, д. № 2	1 ед.	4 147,0	1 310,1	1 057,8	1 779,1
2.11	ул. Планерная, д. № 3	1 ед.	7 185,1	2 269,9	1 832,8	3 082,4
2.12	ул. Софьи Перовской, д. № 37	1 ед.	5 418,4	1 711,7	1 382,2	2 324,5
2.13	ул. Полярные Зори, д. № 10	1 ед.	5 732,8	1 811,1	1 462,4	2 459,3
2.14	ул. Шмидта, д. № 45	1 ед.	3 858,5	1 219,0	984,2	1 655,3

3.3. Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2019–2022 годы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (год)	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.					Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий					Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				Всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	Наименование, ед. изм.	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Цель: повышение уровня благоустройства дворовых территорий и территорий общего пользования города Мурманска в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»														
1	Основное мероприятие: благоустройство общественных территорий	2019-2022	Всего, в т.ч.	272 069,7	105 456,3	36 613,4	65 000,0	65 000,0	Доля благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий, %	60,0	63,3	68,3	73,3	МАУК «Мурманские городские парки и скверы»
			МБ	272 069,7	105 456,3	36 613,4	65 000,0	65 000,0						
1.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	2019-2022	Всего, в т.ч.	272 069,7	105 456,3	36 613,4	65 000,0	65 000,0	Площадь благоустроенных общественных территорий (нарастающим итогом), тыс. м²	245,5	261,5	270,1	349,9	МАУК «Мурманские городские парки и скверы»
			МБ	272 069,7	105 456,3	36 613,4	65 000,0	65 000,0						
2	Основное мероприятие: благоустройство дворовых территорий	2019-2022	Всего, в т.ч.	377 154,9	76 524,3	630,6	-	300 000,0	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий, %	30,78	31,49	-	36,45	ММБУ «Управление дорожного хозяйства»
			МБ	377 154,9	76 524,3	630,6	-	300 000,0						
2.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	2019-2022	Всего, в т.ч.	377 154,9	76 524,3	630,6	-	300 000,0	Количество благоустроенных дворовых территорий, ед.	12	1	-	58	ММБУ «Управление дорожного хозяйства»
			МБ	377 154,9	76 524,3	630,6	-	300 000,0						
3	Основное мероприятие: Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	2019-2022	Всего, в т.ч.	403 487,6	218 986,8	92 250,4	92 250,4	-	Количество благоустроенных общественных и дворовых территорий, ед.	22	11	19	-	МАУК «Мурманские городские парки и скверы», ММБУ «Управление дорожного хозяйства»
			МБ	201 743,8	109 493,4	46 125,2	46 125,2	-						
			ОБ	134 033,1	41 782,7	46 125,2	46 125,2	-						
			ФБ	67 710,7	67 710,7	-	-	-						
3.1	Поддержка государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды		Всего, в т.ч.	403 487,6	218 986,8	92 250,4	92 250,4	-	Количество благоустроенных общественных территорий, ед.	4	-	-	-	МАУК «Мурманские городские парки и скверы»
			МБ	201 743,8	109 493,4	46 125,2	46 125,2	-						
			ОБ	134 033,1	41 782,7	46 125,2	46 125,2	-						
			ФБ	67 710,7	67 710,7	-	-	-						
	Всего:	2019-2022	Всего, в т.ч.	1 052 712,2	400 967,4	129 494,4	157 250,4	365 000,0						
			МБ	850 968,4	291 474,0	83 369,2	111 125,2	365 000,0						
			ОБ	134 033,1	41 782,7	46 125,2	46 125,2	-						
			ФБ	67 710,7	67 710,7	-	-	-						

3.4. Детализация перечня основных мероприятий подпрограммы на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Показатель	Всего, тыс. руб.	Направление расходов, тыс. руб.			
				ОБ	ФБ	МБ	МБ
				Поддержка государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды			Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	22 ед.	218 986,8	41 782,7	67 710,7	109 493,4	-
1.1	Благоустройство набережной Семеновского озера (2 очередь, 2-й этап)	1 ед.	7 437,0	1 419,0	2 299,5	3 718,5	-

1.2	Благоустройство Театрального бульвара	1 ед.	29 106,7	5 553,5	8 999,8	14 553,4	-
1.3	Благоустройство сквера у памятника Кириллу и Мефодию	1 ед.	14 000,0	2 671,2	4 328,8	7 000,0	-
1.4	Благоустройство сквера у памятника Кирову С. М.	1 ед.	14 000,0	2 671,2	4 328,8	7 000,0	-
1.5	шоссе Верхне-Ростинское, д. №№ 3, 5, 7	1 ед.	11 150,4	2 127,5	3 447,7	5 575,2	-
1.6	ул. Семена Дежнева, д. № 20	1 ед.	5 833,1	1 112,9	1 803,6	2 916,6	-
1.7	ул. Свердлова, д. № 16/9	1 ед.	2 869,4	547,5	887,2	1 434,7	-
1.8	ул. Сафонова, д. № 28а	1 ед.	7 265,2	1 386,2	2 246,4	3 632,6	-
1.9	ул. Нахимова, д. № 11	1 ед.	4 889,0	932,8	1 511,7	2 444,5	-
1.10	ул. Алексея Хлобыстова, д. № 28 корп. 1, 28 корп. 2	1 ед.	15 002,0	2 862,4	4 638,6	7 501,0	-
1.11	ул. Профсоюзов, д. № 1, ул. Коминтерна, д. № 15	1 ед.	10 861,3	2 072,3	3 358,3	5 430,7	-
1.12	ул. Нахимова, д. № 22	1 ед.	6 718,0	1 281,8	2 077,2	3 359,0	-
1.13	ул. Шмидта, д. №№ 1 корп. 1, 1 корп. 2, 1 корп. 3, 3, 5	1 ед.	12 633,5	2 410,5	3 906,3	6 316,7	-
1.14	Театральный бульвар, д. № 6, ул. Шмидта, д. № 29/2	1 ед.	9 453,5	1 803,7	2 923,0	4 726,8	-
1.15	ул. Шмидта, д. № 33а	1 ед.	3 290,8	627,9	1 017,5	1 645,4	-
1.16	просп. Ленина, д. №№ 68, 70, ул. Самойловой, д.№ 1	1 ед.	9 281,8	1 771,0	2 869,9	4 640,9	-
1.17	ул. Коммуны, д. № 20	1 ед.	2 161,4	412,4	668,3	1 080,7	-
1.18	ул. Зои Космодемьянской, д. №№ 18, 26, 28	1 ед.	14 556,6	2 777,4	4 500,9	7 278,3	-
1.19	пр. Молодежный, д. №№ 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10	1 ед.	21 386,8	4 080,6	6 612,8	10 693,4	-
1.20	ул. Морская, д. № 11	1 ед.	8 323,3	1 588,1	2 573,6	4 161,6	-
1.21	ул. Самойловой, д. № 9	1 ед.	3 291,9	628,1	1 017,9	1 645,9	-
1.22	ул. Беринга, д. № 1, просп. Кольский, д. № 160	1 ед.	5 475,1	1 044,7	1 692,9	2 737,5	-
2	Основное мероприятие: благоустройство общественных территорий	4 ед.	105456,3	-	-	-	105456,3
2.1	Благоустройство набережной Семеновского озера (2 очередь, 2-й этап)	1 ед.	7922,4	-	-	-	7922,4
2.2	Благоустройство Театрального бульвара	1 ед.	55893,3	-	-	-	55893,3
2.3	Благоустройство сквера у памятника Кириллу и Мефодию	1 ед.	11000,0	-	-	-	11000,0
2.4	Благоустройство сквера у памятника Кирову С. М.	1 ед.	30640,6	-	-	-	30640,6
3	Основное мероприятие: благоустройство дворовых территорий	12 ед.	76524,3	-	-	-	76524,3
3.1	Капитальный ремонт (устройство) освещения наружного дворовой территории дома № 21 по ул. Капитана Маклакова	1 ед.	360,8	-	-	-	360,8
3.2	Капитальный ремонт (устройство) наружного освещения дворовой территории дома № 18 по ул. Софьи Перовской	1 ед.	225,0	-	-	-	225,0
3.3	Капитальный ремонт (устройство) наружного освещения дворовой территории дома № 37 по ул. Софьи Перовской	1 ед.	531,4	-	-	-	531,4
3.4	Капитальный ремонт (устройство) наружного освещения дворовой территории дома № 10 по ул. Полярные Зори	1 ед.	998,9	-	-	-	998,9
3.5	Капитальный ремонт (устройство) наружного освещения дворовой территории дома № 2 по пер. Русанова	1 ед.	924,6	-	-	-	924,6
3.6	Капитальный ремонт (устройство) наружного освещения дворовой территории дома № 24/26 по ул. Сафонова	1 ед.	145,6	-	-	-	145,6
3.7	Капитальный ремонт (устройство) наружного освещения дворовой территории дома № 3 по ул. Планерной	1 ед.	1918,2	-	-	-	1918,2
3.8	Капитальный ремонт (устройство) наружного освещения дворовой территории домов №№ 43, 45 по ул. Сафонова	1 ед.	1885,5	-	-	-	1885,5
3.9	ул. Ивана Сивко, д. №№ 9, 9 корп. 1, 9 корп. 2	1 ед.	6900,0	-	-	-	6900,0
3.10	ул. Зои Космодемьянской, д. №№ 7, 9, 11	1 ед.	14150,0	-	-	-	14150,0
3.11	ул. Капитана Пономарева, д. № 3, просп. Кольский, д. №№ 26, 28, 30, 32, 34, 36, пр. Лыжный, д. № 6	1 ед.	26250,0	-	-	-	26250,0
3.12	просп. Кольский, д. №№ 39, 41, 43, 45, 47, 49	1 ед.	22234,3	-	-	-	22234,3

Перечень мероприятий и стоимость их реализации подлежат корректировке после разработки проектной документации, а также с учетом возможностей бюджетов всех уровней

3.5. Детализация перечня основных мероприятий подпрограммы на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Показа- тель	Всего, тыс. руб.	Направление расходов, тыс. руб.		
				ОБ	МБ	МБ
				Поддержка государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомствен-ных учреждений, в том числе на предоставление муници-пальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	11 ед.	92 250,4	46 125,2	46 125,2	-
1.1	ул. Капитана Орликовой, д. №№ 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12	1 ед.	19 350,4	9 675,2	9 675,2	-
1.2	ул. Героев Рыбачьего, д. №№ 9, 10, 11, 12, 13, 17	1 ед.	17 000,0	8 500,0	8 500,0	-
1.3	ул. Капитана Копытова, д. №№ 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33	1 ед.	20 000,0	10 000,0	10 000,0	-
1.4	ул. Героев Рыбачьего, д. №№ 54, 56	1 ед.	5 050,0	2 525,0	2 525,0	-
1.5	ул. Бондарная, д. № 7а	1 ед.	2 250,0	1 125,0	1 125,0	-
1.6	ул. Карла Маркса, д. № 35	1 ед.	3 850,0	1 925,0	1 925,0	-
1.7	ул. Полярные Зори, д. № 19	1 ед.	2 950,0	1 475,0	1 475,0	-
1.8	ул. Чумбарова-Лучинского, д. № 18	1 ед.	2 850,0	1 425,0	1 425,0	-
1.9	ул. Шмидта, д. № 11	1 ед.	2 250,0	1 125,0	1 125,0	-
1.10	просп. Ленина, д. №№ 46, 48, 50, ул. Академика Книповича, д. № 9а	1 ед.	8 750,0	4 375,0	4 375,0	-
1.11	ул. Аскольдовцев, д. №№ 26 корп. 1, 26 корп. 2, 26 корп. 3	1 ед.	7 950,0	3 975,0	3 975,0	-
2	Основное мероприятие: благоустройство дворовых территорий	1 ед.	630,6	-	-	630,6
2.1	ул. Аскольдовцев, д. №№ 26 корп. 1, 26 корп. 2, 26 корп. 3	1 ед.	630,6	-	-	630,6
3	Основное мероприятие: благоустройство общественных территорий	2 ед.	36 613,4	-	-	36 613,4
3.1	Аллея Полярной дивизии (по просп. Героев-североморцев в районе домов №№ 70а – 78/1)	1 ед.	24 613,4	-	-	24 613,4
3.2	Сквер у озера Ледового	1 ед.	12 000,0	-	-	12 000,0

Перечень мероприятий и стоимость их реализации подлежат корректировке после разработки проектной документации, а также с учетом возможностей бюджетов всех уровней.

3.6. Детализация перечня основных мероприятий подпрограммы на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Показа- тель	Всего, тыс. руб.	Направление расходов, тыс. руб.		
				ОБ	МБ	МБ
				Поддержка государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирова-ния современной городской среды	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальных программ формирова-ния современной городской среды	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджет-ным и автономным учреждениям субсидий
1	2	3	4	5	6	7
1	Основное мероприятие: благоустройство общественных территорий	3 ед.	65 000,0	-	-	65 000,0
1.1	Благоустройство зеленой зоны вдоль улицы Капитана Копытова (от дома № 212 по просп. Кольскому до дома № 34 по ул. Героев Рыбачьего)	1 ед.	36 750,0	-	-	36 750,0
1.2	Сквер у памятника В.И. Ленину	1 ед.	12 000,0	-	-	12 000,0
1.3	Благоустройство зеленой зоны озера Среднего	1 ед.	16 250,0	-	-	16 250,0
2	Основное мероприятие: Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	19 ед.	92 250,4	46 125,2	46 125,2	-
2.1	ул. Крупской, д. № 2, 4, 6, 8, 10, 12,14, 16, 18, 20	1 ед.	17 200,0	8 600,0	8 600,0	-
2.2	ул. Челюскинцев, д. № 31	1 ед.	2 250,0	1 125,0	1 125,0	-
2.3	ул. Александрова, д. № 30 корп. 3	1 ед.	2 250,0	1 125,0	1 125,0	-
2.4	ул. Карла Маркса, д. № 9	1 ед.	2 250,0	1 125,0	1 125,0	-
2.5	ул. Генерала Журбы, д. № 4	1 ед.	2 250,0	1 125,0	1 125,0	-
2.6	ул. Академика Павлова, д. № 9	1 ед.	2 250,0	1 125,0	1 125,0	-
2.7	ул. Шмидта, д. № 37	1 ед.	2 250,0	1 125,0	1 125,0	-
2.8	ул. Академика Павлова, д. №№ 57, 59	1 ед.	5 500,0	2 750,0	2 750,0	-
2.9	ул. Академика Книповича, д. № 33 корп. 2	1 ед.	2 250,0	1 125,0	1 125,0	-
2.10	просп. Кольский д. № 2, 6	1 ед.	5 500,0	2 750,0	2 750,0	-
2.11	пр. Ивана Халатина, д. № 4, ул. Александрова, д. №№ 6, 8	1 ед.	6 750,0	3 375,0	3 375,0	-
2.12	ул. Александра Невского, д. № 73	1 ед.	2 250,0	1 125,0	1 125,0	-
2.13	ул. Халтурина, д. № 1, 3	1 ед.	5 800,0	2 900,0	2 900,0	-
2.14	ул. Самойловой, д. № 12	1 ед.	2 250,0	1 125,0	1 125,0	-
2.15	просп. Ленина, д. № 61	1 ед.	2 250,0	1 125,0	1 125,0	-
2.16	ул. Баумана, д. №№ 53, 55, 57, 59	1 ед.	8 850,0	4 425,0	4 425,0	-
2.17	ул. Гончарова, д. №№ 7, 9, 11, 13, 15	1 ед.	9 150,0	4 575,0	4 575,0	-
2.18	просп. Ленина, д. № 63	1 ед.	2 250,0	1 125,0	1 125,0	-
2.19	просп. Ленина, д. № 94, ул. Октябрьская, д. № 9, пр. Рыбный, д. № 8, ул. Володарского № 10	1 ед.	8 750,4	4 375,2	4 375,2	-

Перечень мероприятий и стоимость их реализации подлежат корректировке после разработки проектной документации, а также с учетом возможностей бюджетов всех уровней.

3.7. Детализация перечня основных мероприятий подпрограммы на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Показа- тель	Всего, тыс. руб.	Направление расходов, тыс. руб.		
				ОБ	МБ	МБ
				Поддержка государственных программ субъектов Российской Федерации и муници-пальных программ формирования современной городской среды	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений и муници-пальных программ формирования современной городской среды	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий
1	2	3	4	5	6	7
1.	Основное мероприятие: благоустройство общественных территорий	3 ед.	65 000,0	-	-	65 000,0
1.1	Зеленая зона вдоль ручья Чистого (вдоль просп. Кольского, от ул. Баумана до ул. Генерала Щербакова)	1 ед.	41 000,0	-	-	41 000,0
1.2	Сквер по проспекту Героев-североморцев 33 – 33а (правое и левое крыло)	1 ед.	12 000,0	-	-	12 000,0
1.3	Аллея и сквер-мемориал воинам 6-й героической комсомольской батареи (в районе домов №№ 31 – 33А по просп. Ленина)	1 ед.	12 000,0	-	-	12 000,0



2	Основное мероприятие: благоустройство дворовых территорий	58 ед.	300 000,0	-	-	300 000,0
2.1	просп. Ленина, д. № 65	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.2	ул. Старостина, д. №№ 13 корп. 1, 13 корп. 2	1 ед.	4 550,0	-	-	4 550,0
2.3	ул. Капитана Егорова, д. № 13	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.4	ул. Капитана Егорова, д. № 19	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.5	ул. Привокзальная, д. № 14	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.6	ул. Привокзальная, д. № 16	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.7	ул. Привокзальная, д. № 18	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.8	просп. Кольский, д. №№ 91 корп. 1, 91 корп. 2, 91 корп. 3, 93, 95, 97 корп. 1, 97 корп. 2	1 ед.	15 925,0	-	-	15 925,0
2.9	ул. Старостина, д. №№ 4, 6, 8, 10	1 ед.	9 100,0	-	-	9 100,0
2.10	ул. Радищева, д. № 22	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.11	ул. Марата, д. № 21	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.12	ул. Карла Либкнехта, д. № 54	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.13	ул. Воровского, д. № 19	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.14	ул. Воровского, д. № 11	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.15	ул. Гвардейская, д. № 19	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.16	пр. Связи, д. № 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28	1 ед.	30 825,0	-	-	30 825,0
2.17	ул. Карла Маркса, д. № 40, 42, 44	1 ед.	6 825,0	-	-	6 825,0
2.18	просп. Ленина, д. № 19, 21, 23, ул. Полярные Зори д. № 2	1 ед.	9 100,0	-	-	9 100,0
2.19	ул. Карла Маркса, д. № 45, 47, 49, 51	1 ед.	9 100,0	-	-	9 100,0
2.20	ул. Старостина, д. №№ 1, 3, 5, 7	1 ед.	9 100,0	-	-	9 100,0
2.21	ул. Капитана Маклакова, д. №№ 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	1 ед.	15 925,0	-	-	15 925,0
2.22	ул. Кирова, д. №№ 33, 35, 37, 39	1 ед.	9 100,0	-	-	9 100,0
2.23	пр. Связи, д. № 3	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.24	ул. Полярные Зори, д. № 49 корп. 2	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.25	ул. Полярные Зори, д. № 20, ул. Академика Книповича, д. №№ 22, 24	1 ед.	6 825,0	-	-	6 825,0
2.26	ул. Гвардейская, д. № 9а	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.27	ул. Академика Книповича, д. № 19	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.28	ул. Радищева, д. № 14 корп. 1	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.29	ул. Капитана Маклакова, д. № 27	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.30	ул. Капитана Маклакова, д. №№ 22, 23	1 ед.	4 550,0	-	-	4 550,0
2.31	ул. Карла Маркса, д. № 48	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.32	ул. Гвардейская, д. № 11	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.33	ул. Капитана Маклакова, д. №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6	1 ед.	13 650,0	-	-	13 650,0
2.34	ул. Гвардейская, д. № 12 корп. 1, 12 корп. 3	1 ед.	4 550,0	-	-	4 550,0
2.35	ул. Карла Маркса, д. №№ 57, 59, 61	1 ед.	6 825,0	-	-	6 825,0
2.36	ул. Капитана Маклакова, д. №№ 18, 19, 20	1 ед.	6 825,0	-	-	6 825,0
2.37	ул. Полярные Зори, д. № 6	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.38	ул. Карла Маркса, д. №№ 14, 16	1 ед.	4 550,0	-	-	4 550,0
2.39	ул. Ивана Сивко, д. № 9 корп.3	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.40	ул. Капитана Пономарева, д. № 14	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.41	ул. Ростинская, д. №№ 1, 3	1 ед.	4 550,0	-	-	4 550,0
2.42	ул. Карла Либкнехта, д. № 11а	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.43	шоссе Верхне-Ростинское, д. №№ 19, 21, 23, 25, 27	1 ед.	11 375,0	-	-	11 375,0
2.44	ул. Профсоюзов, д. № 22	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.45	ул. Софьи Перовской, д. № 27	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.46	ул. Воровского, д. № 18	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.47	ул. Полярные Зори, д. № 8	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.48	просп. Ленина, д. №№ 60, 62/11	1 ед.	4 550,0	-	-	4 550,0
2.49	ул. Капитана Копытова, д. № 9	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.50	ул. Карла Либкнехта, д. №№ 9, 11, просп. Ленина, д. № 100, ул. Октябрьская, д. № 8	1 ед.	9 100,0	-	-	9 100,0
2.51	ул. Зои Космодемьянской, д. № 2 корп. 1	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.52	ул. Карла Маркса, д. №№ 30,32,34,36,38	1 ед.	14 375,0	-	-	14 375,0
2.53	ул. Александрова, д. № 12	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.54	ул. Александрова, д. № 14	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.55	ул. Александрова, д. № 16	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.56	ул. Александрова, д. № 18	1 ед.	2 275,0	-	-	2 275,0
2.57	ул. Александрова, д. №№ 2, 4 корп. 1	1 ед.	4 550,0	-	-	4 550,0
2.58	ул. Александрова, д. №№ 26, 28, ул. Аскольдовцев, д. № 12	1 ед.	6 825,0	-	-	6 825,0

Перечень мероприятий и стоимость их реализации подлежат корректировке после разработки проектной документации, а также с учетом возможностей бюджетов всех уровней.

3.8. Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2023–2024 годы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (год)	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий			Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				Всего	2023 год	2024 год	Наименование, ед. изм.	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Основное мероприятие: благоустройство общественных территорий	2023-2024	Всего, в т.ч.	374 950,7	243 444,8	131 505,9	Доля благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий, %	81,7	86,7	МАУК «Мурманские городские парки и скверы»
			МБ	-	-	-				
			ВБ	374 950,7	243 444,8	131 505,9				
1.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	2023-2024	Всего, в т.ч.	374 950,7	243 444,8	131 505,9	Площадь благоустроенных общественных территорий (нарастающим итогом), тыс. м²	389,1	401,0	МАУК «Мурманские городские парки и скверы»
			МБ	-	-	-				
			ВБ	374 950,7	243 444,8	131 505,9				
2	Основное мероприятие: благоустройство дворовых территорий	2023-2024	Всего, в т.ч.	3 026 890,0	1 642 650,0	1 384 240,0	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий, %	60,46	84,55	ММБУ «Управление дорожного хозяйства»
			МБ	-	-	-				
			ВБ	3 026 890,0	1 642 650,0	1 384 240,0				
2.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	2023-2024	Всего, в т.ч.	3 026 890,0	1 642 650,0	1 384 240,0	Количество благоустроенных дворовых территорий, ед.	373	374	ММБУ «Управление дорожного хозяйства»
			МБ	-	-	-				
			ВБ	3 026 890,0	1 642 650,0	1 384 240,0				
	Всего:		Всего, в т.ч.	3 401 840,7	1 886 094,8	1 515 745,9				
			МБ	-	-	-				
			ВБ	3 401 840,7	1 886 094,8	1 515 745,9				

3.9. Детализация перечня основных мероприятий подпрограммы на 2023 год

п/п	Наименование мероприятия	Показатель	Всего, тыс. руб.	Направление расходов, тыс. руб.	
				МБ	ББ
				Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципального бюджетным и автономным учреждениям субсидий	Расходы за счет внебюджетных источников
1	2	3	4	5	6
1.	Основное мероприятие: благоустройство общественных территорий	3 ед.	243 444,8	-	243 444,8
1.1	Сквер и памятник оленно-транспортным батальонам (в районе просп. Кольского, дом № 129/1)	1 ед.	73 257,4	-	73 257,4
1.2	Сквер на южном въезде в город Мурманск	1 ед.	25 187,4	-	25 187,4
1.3	Сквер по просп. Героев-североморцев (в районе домов №№ 97/60 – 66/19)	1 ед.	145 000,0	-	145 000,0
2	Основное мероприятие: благоустройство дворовых территорий	373 ед.	1 642 650,0	-	1 6426 50,0
2.1	ул. Александрова, д. №№ 34 корп.1, 34 корп.2, 36, 38, 40, ул. Чумбарова-Лучинского, д. №№ 40 корп.1, 40 корп.2, 40 корп.3, 46 корп.1, 46 корп.2, 48 корп.1, 50	1 ед.	28 200,0	-	28 200,0
2.2	ул. Фролова, д. № 3	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.3	пер. Арктический, д. №№ 4, 6, 8, 10	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.4	пер. Арктический, д. №№ 12, 14, 16	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.5	пер. Арктический, д. № 5	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.6	пер. Арктический, д. № 9, ул. Ушакова д № 4	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.7	ул. Аскольдовцев, д. №№ 11, 13	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.8	ул. Аскольдовцев, д. №№ 16, 20, 24	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.9	ул. Аскольдовцев, д. № 17	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.10	ул. Аскольдовцев, д. №№ 25 корп.1, 25 корп.2, 25 корп.3, 25 корп. 4	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.11	ул. Аскольдовцев, д. № 29	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.12	ул. Аскольдовцев, д. № 3	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.13	ул. Аскольдовцев, д. № 31	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.14	ул. Аскольдовцев, д. № 34	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0

2.15	ул. Аскольдовцев, д. № 35	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.16	ул. Аскольдовцев, д. №№ 37, 41, 45	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.17	ул. Аскольдовцев, д. №№ 47, 47А	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.18	ул. Аскольдовцев, д. № 5	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.19	ул. Аскольдовцев, д. № 7	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.20	ул. Шмидта, д. № 9, пер. Русанова, д. № 4	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.21	ул. Анатолия Бредова, д. № 5	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.22	пер. Водопроводный, д. №№ 3, 7 корп.1, 7 корп.2	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.23	ул. Володарского, д. № 1, ул. Коминтерна, д. № 17	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.24	ул. Володарского, д. № 2 А	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.25	ул. Володарского, д. № 2 Б	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.26	ул. Юрия Гагарина, д. №№ 1, 1А, 3	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.27	ул. Юрия Гагарина, д. № 15, ул. Павлика Морозова, д. №№ 2/11, 4А	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.28	ул. Юрия Гагарина, д. №№ 18, 20, 22, 24	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.29	ул. Юрия Гагарина, д. № 19, ул. Подстаницкого, д. № 2	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.30	ул. Фролова, д. № 7а	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.31	ул. Юрия Гагарина, д.№ 4	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.32	ул. Юрия Гагарина, д.№ 6	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.33	ул. Юрия Гагарина, д.№ 8	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.34	ул. Юрия Гагарина, д. № 47 корп. 2	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.35	ул. Юрия Гагарина, д. № 5	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.36	ул. Юрия Гагарина, д. № 9 корп. 3, 9 корп. 4, 9 корп. 5	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.37	ул. Магомета Гаджиева, д. №№ 9, 11	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.38	ул. Магомета Гаджиева, д. №№ 12, 16	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.39	ул. Магомета Гаджиева, д. № 14	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.40	ул. Магомета Гаджиева, д. №№ 2/47, 4	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.41	ул. Магомета Гаджиева, д. № 5	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.42	ул. Магомета Гаджиева, д. № 6	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.43	просп. Героев-североморцев, д. № 11 корп. .1	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.44	просп. Героев-североморцев, д. №№ 13, 15 корп. 1, 17 корп. 2	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.45	просп. Героев-североморцев, д. № 19	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.46	просп. Героев-североморцев, д. № 21	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.47	просп. Героев-североморцев, д. №№ 22, 24	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.48	просп. Героев-североморцев, д. №№ 26, 28	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.49	просп. Героев-североморцев, д. № 23/2	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.50	просп. Героев-североморцев, д. № 25	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.51	просп. Героев-североморцев, д. № 27	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.52	просп. Героев-североморцев, д. № 29	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.53	просп. Героев-североморцев, д. №№ 37, 39, 43	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.54	просп. Героев-североморцев, д. №№ 5 корп. 1, 5 корп. 3, 7 корп. 2	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.55	просп. Героев-североморцев, д. №№ 7 корп. 1, 9 корп. 1, 9 корп. 2	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.56	просп. Героев-североморцев, д. № 51	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.57	просп. Героев-североморцев, д. № 55	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.58	просп. Героев-североморцев, д. № 56	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.59	просп. Героев-североморцев, д. № 59, ул. Алексея Хлобыстова д. № 25	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.60	просп. Героев-североморцев, д. № 67	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.61	просп. Героев-североморцев, д. № 69	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.62	просп. Героев-североморцев, д. № 71	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.63	просп. Героев-североморцев, д. № 76 корп. 2	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.64	просп. Героев-североморцев, д. № 81	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.65	просп. Героев-североморцев, д. № 83/1	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.66	ул. Гончарова, д. № 20	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.67	ул. Гончарова, д. № 5	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.68	ул. Семена Дежнева, д. № 14	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.69	ул. Семена Дежнева, д. № 16	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.70	ул. Семена Дежнева, д. № 18	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.71	ул. Фурманова, д. № 15, ул. Чапаева, д. № 10	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.72	ул. Жуковского, д. № 10	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.73	ул. Жуковского, д. № 14	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.74	ул. Жуковского, д. № 4	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.75	ул. Жуковского, д. № 7	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.76	ул. Заводская (жилой район Росляково), д. №№ 11, 13	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.77	ул. Заводская (жилой район Росляково), д. № 2	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.78	ул. Заводская (жилой район Росляково), д. №№ 4, 4/1, ул. Школьная (жилой район Росляково), д. №№ 2, 4	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.79	ул. Заводская (жилой район Росляково), д. № 5	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.80	ул. Загородная, д. № 13	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.81	ул. Загородная, д. №№ 22, 24, 26	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.82	ул. Загородная, д. № 28	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.83	ул. Загородная, д. № 7, ул. Пищевиков, д. № 9	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.84	ул. Зеленая (жилой район Росляково), д. №№ 1, 2	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.85	ул. Зеленая (жилой район Росляково), д. №№ 3, 5, 7, 7А	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.86	ул. Зеленая (жилой район Росляково), д. № 10	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.87	ул. Зеленая (жилой район Росляково), д. № 12	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.88	ул. Зеленая (жилой район Росляково), д. № 6	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.89	пр. Михаила Ивченко, д. № 17	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.90	пр. Михаила Ивченко, д. №№ 5, 9	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.91	пр. Михаила Ивченко, д. № 8	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.92	ул. Инженерная, д. № 4	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.93	ул. Инженерная, д. №№ 5, 7, ул. Вице-адмирала Николаева, д. № 4	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.94	ул. Инженерная, д. № 8	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.95	пр. Владимира Капустина, д. № 3	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.96	ул. Карла Либкнехта, д. №№ 21/22, 23, 25, ул. Октябрьская, д. № 24, ул. Челюскинцев, д. №№ 18/20, 20	1 ед.	14 100,0	-	14 100,0
2.97	ул. Карла Либкнехта, д. № 30а	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.98	ул. Карла Либкнехта, д. № 31	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.99	ул. Карла Либкнехта, д. № 33	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.100	ул. Карла Либкнехта, д. № 34/7	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.101	ул. Карла Либкнехта, д. № 46 корп. 4	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.102	ул. Кирпичная, д. № 12	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.103	ул. Кирпичная, д. № 6	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.104	ул. Кирпичная, д. № 8	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.105	ул. Коминтерна, д. №№ 16, 18	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.106	ул. Коминтерна, д. №№ 20, 22, 24, ул. Привокзальная, д. № 10	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.107	ул. Адмирала флота Лобова, д. №№ 1, 5	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.108	ул. Адмирала флота Лобова, д. №№ 11, 19	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.109	ул. Адмирала флота Лобова, д. № 26	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.110	ул. Адмирала флота Лобова, д. № 28	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.111	ул. Адмирала флота Лобова, д. №№ 31 корп. 1, 32 корп. 2, ул. Ушакова, д. №№ 1, 3	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.112	ул. Адмирала флота Лобова, д. № 34	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.113	ул. Адмирала флота Лобова, д. №№ 35, 37	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.114	ул. Адмирала флота Лобова, д. № 39/13, ул. Нахимова, д. №№ 15, 17	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.115	ул. Адмирала флота Лобова, д. № 42	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.116	ул. Адмирала флота Лобова, д. №№ 43, 43 корп.1, 43 корп.2, 43 корп.3, 45, ул. Нахимова, д. № 18	1 ед.	14 100,0	-	14 100,0
2.117	ул. Адмирала флота Лобова, д. № 44	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.118	ул. Адмирала флота Лобова, д. № 47	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.119	ул. Адмирала флота Лобова, д. № 47а	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.120	ул. Адмирала флота Лобова, д. № 48	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.121	ул. Адмирала флота Лобова, д. № 55	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.122	ул. Адмирала флота Лобова, д. № 56	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.123	ул. Адмирала флота Лобова, д. №№ 60, 62	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.124	ул. Адмирала флота Лобова, д. № 9 корп.2	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.125	ул. Адмирала флота Лобова, д. № 9 корп.3	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.126	ул. Адмирала флота Лобова, д. №№ 9 корп. 4, 9 корп. 5	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.127	ул. Маяковского, д. №№ 1, 3	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.128	ул. Маяковского, д. № 21	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.129	ул. Маяковского, д. № 25	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.130	ул. Шмидта, д. № 39/1	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.131	ул. Виктора Миронова, д. № 12	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.132	ул. Виктора Миронова, д. № 13	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.133	ул. Виктора Миронова, д. № 14	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.134	ул. Виктора Миронова, д. № 4	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.135	ул. Виктора Миронова, д. № 8	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.136	ул. Молодежная (жилой район Росляково), д. № 10	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0



2.137	ул. Молодежная (жилой район Росляково), д. № 12	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.138	ул. Молодежная (жилой район Росляково), д. № 15	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.139	ул. Молодежная (жилой район Росляково), д. № 16	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.140	ул. Молодежная (жилой район Росляково), д. №№ 17, 19	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.141	ул. Мохнаткина Пахта (жилой район Росляково), д.№№ 1, 6	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.142	ул. Мурманская, д. № 58	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.143	ул. Набережная, д. № 15	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.144	ул. Челюскинцев, д. № 17/24	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.145	ул. Нахимова, д. № 11а	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.146	ул. Нахимова, д. № 19	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.147	ул. Челюскинцев, д. № 21а	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.148	ул. Нахимова, д. №№ 23, 29	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.149	ул. Нахимова, д. № 24	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.150	ул. Нахимова, д. №№ 25, 27	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.151	ул. Нахимова, д. №№ 30, 32	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.152	ул. Нахимова, д. № 34	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.153	ул. Нахимова, д. № 5	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.154	ул. Александра Невского, д. № 69/51	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.155	ул. Александра Невского, д. №№ 75, 79, 83, 87, 89	1 ед.	11 750,0	-	11 750,0
2.156	ул. Александра Невского, д. № 80	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.157	ул. Александра Невского, д. № 88	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.158	ул. Александра Невского, д. № 91	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.159	ул. Александра Невского, д. № 97/60	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.160	ул. Вице-адмирала Николаева, д. №№ 1/9, 3, 5, 7, 9	1 ед.	11 750,0	-	11 750,0
2.161	ул. Вице-адмирала Николаева, д. №№ 13, 15	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.162	ул. Октябрьская, д. № 21	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.163	ул. Октябрьская, д. № 23	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.164	ул. Октябрьская, д. №№ 25, 27, 29	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.165	ул. Октябрьская, д. № 32	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.166	ул. Октябрьская, д. № 34	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.167	ул. Полины Осипенко, д. № 8	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.168	ул. Полины Осипенко, д. № 14	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.169	ул. Павлика Морозова, д. № 1/7	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.170	ул. Павлика Морозова, д. № 5 корп. 2	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.171	ул. Павлика Морозова, д. № 5 корп. 3	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.172	ул. Пищевиков, д.№№ 8, 10/11	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.173	ул. Пищевиков, д. №№ 4, 6	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.174	ул. Пищевиков, д. № 7	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.175	ул. Подстанicznego, д. № 10	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.176	ул. Подстанicznego, д. №№ 12, 16	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.177	ул. Подстанicznego, д. № 18	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.178	ул. Челюскинцев, д. № 25	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.179	ул. Алексея Генералова, д. № 6/24	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.180	пр. Капитана Тарана, д. № 3	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.181	Театральный бульвар д. № 7	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.182	ул. Героев Рыбачьего, д. № 3	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.183	ул. Героев Рыбачьего, д. № 35 корп. 3	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.184	ул. Героев Рыбачьего, д. №№ 4, 5, 6	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.185	ул. Зеленая, д. № 82	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.186	ул. Героев Рыбачьего, д. №№ 73, 75	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.187	ул. Горького, д. № 17/14, ул. Халтурина, д. № 16	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.188	ул. Декабристов, д. № 10	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.189	ул. Декабристов, д. № 4/22	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.190	ул. Достоевского, д. №№ 1, 3	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.191	ул. Достоевского, д. №№ 10, 11, 12, 13	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.192	ул. Достоевского, д. №№ 17, 18, 19	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.193	ул. Полухина, д. № 16	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.194	ул. Достоевского, д. № 5	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.195	ул. Зеленая, д. № 34	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.196	ул. Зеленая, д. № 47а	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.197	ул. Зеленая, д. № 56 корп.2	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.198	ул. Зеленая, д. №№ 78, 80	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.199	ул. Зои Космодемьянской, д. №№ 1, 5	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.200	ул. Зои Космодемьянской, д. № 17/3	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.201	ул. Трудовых Резервов, д. № 11	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.202	просп. Кирова, д. №№ 15, 17	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.203	Театральный бульвар д. № 9	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.204	просп. Кирова, д. № 31	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.205	просп. Кирова, д. № 41	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.206	ул. Колхозная, д. № 12	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.207	ул. Гарнизонная, д. №№ 20,22	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.208	ул. Каменная д. №№ 2 корп. 1, 2 корп. 2	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.209	просп. Кольский, д. № 114 корп. 1	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.210	просп. Кольский д. № 119	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.211	просп. Кольский д. № 128	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.212	просп. Кольский д. №№ 13 корп. 1, 13 корп. 2	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.213	просп. Кольский д. № 137	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.214	просп. Кольский д. №№ 138 корп. 1, 138 корп. 2	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.215	ул. Марата, д. № 6	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.216	просп. Кольский д. № 140 корп. 6	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.217	просп. Кольский д. №№ 140 корп. 1, 142, 144, 146, 148	1 ед.	11 750,0	-	11 750,0
2.218	просп. Кольский д. №№ 143, 145, 147	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.219	ул. Марата, д. № 16	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.220	просп. Кольский д. № 149	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.221	просп. Кольский д. №№ 150 корп. 1, 150 корп. 2, 150 корп. 3, 150 корп. 4, 150 корп. 5, ул. Беринга, д. №№ 2, 4, 6, 8, 10	1 ед.	23 500,0	-	23 500,0
2.222	просп. Кольский д. № 151, 153	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.223	просп. Кольский д. № 152	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.224	просп. Кольский д. № 154	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.225	просп. Кольский д. №№ 155, 157, 159	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.226	просп. Кольский д. № 156	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.227	ул. Трудовых Резервов д. № 5	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.228	ул. Софьи Перовской, д. № 39	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.229	просп. Кольский д. № 168, пер. Якорный, д. №№ 2, 4	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.230	просп. Кольский д. № 20	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.231	просп. Кольский д. №№ 200, 202, 204, 206	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.232	просп. Кольский д. №№ 218, 220, 222, ул. Капитана Копытова д. № 4	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.233	просп. Кольский д. № 24	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.234	ул. Капитана Копытова д. №№ 40, 41, 42, 43, 44	1 ед.	11 750,0	-	11 750,0
2.235	просп. Кольский д. № 33	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.236	просп. Кольский д. № 38	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.237	ул. Трудовых Резервов д. № 6	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.238	просп. Кольский д. № 46	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.239	просп. Кольский д. №№ 3, 5 (1 подъезд), № 5 (2 подъезд), 9, 11	1 ед.	11 750,0	-	11 750,0
2.240	просп. Кольский д. №№ 67, 69	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.241	ул. Капитана Копытова д. №№ 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25	1 ед.	18 800,0	-	18 800,0
2.242	просп. Кольский д. № 7	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.243	просп. Кольский д. №№ 84, 86, 88, 100	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.244	просп. Кольский д. №№ 104 корп. 1, 104 корп. 2, 104 корп. 3, 104 корп. 4, 106 корп. 1, 106 корп. 2, 106 корп. 3, 106 корп. 4, 108 корп. 1, 108 корп. 2, 108 корп. 3	1 ед.	25 850,0	-	25 850,0
2.245	ул. Капитана Копытова д. №№ 13, 14, 15, 16, просп. Кольский д. №№ 224, 226, 228	1 ед.	16 450,0	-	16 450,0
2.246	ул. Старостина, д. № 45	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.247	ул. Капитана Копытова, д. № 22	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.248	ул. Капитана Копытова, д. № 34	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.249	ул. Крупской, д. №№ 60, 62, 64, 66, 68	1 ед.	11 750,0	-	11 750,0
2.250	ул. Олега Кошевого, д. № 16 корп. 1	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.251	ул. Олега Кошевого, д. № 16 корп. 2	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.252	ул. Олега Кошевого, д. №№ 3, 5	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.253	ул. Олега Кошевого, д. №№ 4, 6 корп. 1, 6 корп. 2	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.254	ул. Олега Кошевого, д. № 8	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.255	ул. Крупской, д. №№ 30, 32, 34, 36, 38, 40	1 ед.	14 100,0	-	14 100,0

2.256	ул. Крупской, д. №№ 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35	1 ед.	18 800,0	-	18 800,0
2.257	ул. Крупской, д. №№ 1, 3, 5	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.258	ул. Крупской, д. № 40а	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.259	ул. Крупской, д. №№ 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54	1 ед.	16 450,0	-	16 450,0
2.260	ул. Крупской, д. №№ 7, 9, 11	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.261	пр. Ледокольный, д. № 11	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.262	пр. Ледокольный, д. № 15, ул. Беринга, д. №№ 13, 15, 17	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.263	пр. Ледокольный, д. №№ 25, 27, 31, пер. Якорный, д. №№ 8, 10	1 ед.	11 750,0	-	11 750,0
2.264	пр. Ледокольный, д. № 29, пер. Якорный, д. №№ 6, 14, 16	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.265	пр. Ледокольный, д. №№ 17, 19, 21	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.266	пр. Ледокольный, д. №№ 3, 5, 7, 9	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.267	ул. Лесная, д. № 10	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.268	ул. Лесная, д. № 17	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.269	ул. Лесная, д. № 8	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.270	ул. Ломоносова, д. №, 10 корп. 3	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.271	ул. Ломоносова, д. № 10	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.272	ул. Ломоносова, д. №№ 19, 21/10	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.273	ул. Ломоносова, д. №, 10 корп. 2	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.274	ул. Ломоносова, д. № 12	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.275	ул. Ломоносова, д. №№ 13, 15	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.276	ул. Ломоносова, д. № 14	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.277	ул. Ломоносова, д. №№ 17 корп. 1, 17 корп. 2	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.278	ул. Марата, д. № 23	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.279	ул. Капитана Орликовой, д. №№ 32, 33, 34	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.280	ул. Ломоносова, д. №№ 2, 6, 8	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.281	ул. Ломоносова, д. № 7 корп. 2	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.282	ул. Ломоносова, д. №№ 1/13, 3, 5, 7 корп. 1, 9 корп. 1, 9 корп. 2, ул. Капитана Пономарева д. №№ 9 корп. 1, 9 корп. 2, 11	1 ед.	21 150,0	-	21 150,0
2.283	пр. Молодежный, д. № 11	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.284	пр. Молодежный, д. № 16	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.285	ул. Морская, д. №№ 1, 3, 5	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.286	ул. Новосельская, д. № 4	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.287	ул. Капитана Орликовой, д. № 13	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.288	ул. Капитана Орликовой, д. №№ 28, 29, 30, 31	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.289	ул. Капитана Орликовой, д. №№ 18, 19, 20, 21	1 ед.	9 400,0	-	9 400,0
2.290	ул. Капитана Орликовой, д. № 23	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.291	ул. Капитана Орликовой, д. № 25	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.292	ул. Капитана Орликовой, д. № 44	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.293	ул. Капитана Орликовой, д. №№ 49, 50	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.294	ул. Капитана Орликовой, д. №№ 56, 57, 57а	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.295	пер. Охотничий, д. № 15	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.296	пер. Охотничий, д. № 19	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.297	пер. Охотничий, д. № 23	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.298	ул. Печенгская, д. № 26	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.299	ул. Подгорная, д. № 54	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.300	ул. Подгорная, д. № 64	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.301	ул. Подгорная, д. № 72	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.302	ул. Полярный Круг, д. №№ 9, 10, 11	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.303	ул. Полярный Круг, д. №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6	1 ед.	14 100,0	-	14 100,0
2.304	ул. Капитана Пономарева, д. № 1/16	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.305	ул. Капитана Пономарева, д. № 5	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.306	ул. Капитана Орликовой, д. №№ 37, 38, 39, 40, 41	1 ед.	11 750,0	-	11 750,0
2.307	ул. Капитана Пономарева, д. № 9 корп. 3, 9 корп. 4	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.308	ул. Капитана Орликовой, д. №№ 53, 54, 55, 58, 59, 60	1 ед.	14 100,0	-	14 100,0
2.309	ул. Капитана Пономарева, д. № 9 корп. 5	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.310	ул. Пригородная, д. №№ 43, 45	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.311	ул. Прибрежная, д. №№ 23, 25	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.312	ул. Юрия Смирнова (жилой район Дровяное), д. № 20	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.313	ул. Халтурина, д. № 11	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.314	ул. Спортивная, д. № 7/6	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.315	ул. Фадеев Ручей, д. №№ 13, 19	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.316	ул. Фадеев Ручей, д. № 16	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.317	ул. Шабалина, д. №№ 19, 21, 23, 25, 27, 29	1 ед.	14 100,0	-	14 100,0
2.318	ул. Фадеев Ручей, д. № 21	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.319	ул. Фадеев Ручей, д. №№ 22, 24	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.320	ул. Гвардейская, д. №№ 2, 4, 6, 8, 10	1 ед.	11 750,0	-	11 750,0
2.321	ул. Фадеев Ручей, д. №№ 25, 26	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.322	ул. Володарского, д. №№ 12, 14	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.323	ул. Фадеев Ручей, д. №№ 34, 36, 38	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.324	ул. Фрунзе, д. № 17	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.325	ул. Фрунзе, д. № 21/4	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.326	ул. Фрунзе, д. №№ 18, 22, 22 корп. 1	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.327	ул. Халтурина, д. № 33	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.328	ул. Халтурина, д. № 35	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.329	ул. Халтурина, д. № 7	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.330	ул. Шабалина, д. № 31	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.331	ул. Шабалина, д. № 4	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.332	ул. Шабалина, д. №№ 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61	1 ед.	16 450,0	-	16 450,0
2.333	ул. Шабалина, д. № 63	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.334	ул. Шевченко, д. № 1а	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.335	ул. Шевченко, д. № 11а	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.336	ул. Шевченко, д. № 14а	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.337	ул. Шевченко, д. № 26	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.338	ул. Шевченко, д. №№ 7а, 7б	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.339	ул. Старостина, д. № 49	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.340	ул. Генерала Щербакова, д. №№ 12, 14, 18, 20, 22	1 ед.	11 750,0	-	11 750,0
2.341	ул. Генерала Щербакова, д. № 2	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.342	ул. Октябрьская, д. № 17, пер Флотский, д. № 3, ул. Володарского, д. № 4, ул. Челюскинцев, д. №№ 9, 11	1 ед.	11 750,0	-	11 750,0
2.343	ул. Капитана Буркова, д. № 13	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.344	ул. Капитана Буркова, д. №№ 19а, 19/2	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.345	ул. Капитана Буркова, д. №№ 27, 29	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.346	ул. Капитана Буркова, д. № 32/1	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.347	ул. Капитана Буркова, д. № 35	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.348	шоссе Верхне-Ростинское, д. №№ 9, 11, 13, 15, 17	1 ед.	11 750,0	-	11 750,0
2.349	ул. Капитана Буркова, д. № 49, ул. Карла Маркса, д. № 25	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.350	ул. Володарского, д. № 13	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.351	ул. Володарского, д. № 14а	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.352	ул. Володарского, д. № 7, просп. Ленина, д. № 92	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.353	ул. Воровского, д. № 15, 17	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.354	ул. Воровского, д. № 16	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.355	ул. Воровского, д. № 20	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.356	ул. Воровского, д. № 21	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.357	ул. Гвардейская, д. №№ 13, 15, 17	1 ед.	7 050,0	-	7 050,0
2.358	ул. Гвардейская, д. № 23	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.359	ул. Гвардейская, д. № 24	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.360	ул. Гвардейская, д. № 7	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.361	ул. Капитана Егорова, д. № 17	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.362	ул. Капитана Егорова, д. № 4	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.363	ул. Капитана Журбы, д. №№ 10, 12	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.364	ул. Куйбышева, д. № 3	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.365	ул. Карла Либкнехта, д. №№ 15, 17	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.366	ул. Карла Либкнехта, д. № 15а	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.367	ул. Карла Либкнехта, д. № 19/15	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.368	ул. Карла Либкнехта, д. № 8	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.369	ул. Карла Маркса, д. № 23/51	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.370	ул. Куйбышева, д. № 4	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.371	ул. Карла Маркса, д. № 39	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0
2.372	ул. Капитана Маклакова, д. №№ 8, 9	1 ед.	4 700,0	-	4 700,0
2.373	ул. Карла Маркса, д. № 55	1 ед.	2 350,0	-	2 350,0

Перечень мероприятий и стоимость их реализации подлежат корректировке после разработки проектной документации, а также с учетом возможностей бюджетов всех уровней.



3.10. Детализация перечня основных мероприятий подпрограммы на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Показатель	Всего, тыс. руб.	Направление расходов, тыс. руб.	
				МБ	ВБ
				Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	Расходы за счет внебюджетных источников
1	2	3	4	5	6
1.	Основное мероприятие: благоустройство общественных территорий	3 ед.	131 505,9	-	131 505,9
1.1	Сквер по ул. Молодежной, жилой район Росляково	1 ед.	16 654,5	-	16 654,5
1.2	Сквер по пер. Русанова (между просп. Ленина и ул. Шмидта)	1 ед.	93 000,0	-	93 000,0
1.3	Сквер по улице Фролова (в районе дома № 2)	1 ед.	21 851,4	-	21 851,4
2	Основное мероприятие: благоустройство дворовых территорий	374 ед.	1 384 240,0	-	1 384 240,0
2.1	ул. Карла Маркса, д. № 6/1	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.2	ул. Карла Маркса, д. № 7, 7а	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.3	ул. Карла Маркса, д. № 8/2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.4	просп. Кирова, д. №№ 20, 22, 24	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.5	просп. Кирова, д. № 20а	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.6	ул. Шабалина, д. №№ 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47	1 ед.	16 940,0	-	16 940,0
2.7	просп. Кирова, д. №№ 26, 28	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.8	ул. Генерала Щербакова, д. №№ 30, 32, 34	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.9	просп. Кирова, д. №№ 28в, 30	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.10	ул. Генерала Щербакова, д. №№ 4, 6, 8	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.11	просп. Кирова, д. № 49	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.12	просп. Кирова, д. №№ 54, 56	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.13	просп. Кирова, д. № 58	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.14	просп. Кирова, д. № 60	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.15	просп. Кирова, д. №№ 62, 62а	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.16	ул. Академика Книповича, д. № 15	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.17	ул. Академика Книповича, д. № 21	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.18	ул. Академика Книповича, д. № 27	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.19	ул. Академика Книповича, д. № 29	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.20	ул. Академика Книповича, д. № 34	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.21	ул. Академика Книповича, д. №№ 35 корп. 1, 35 корп. 3	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.22	ул. Новое Плато, д. № 1	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.23	ул. Академика Книповича, д. № 37	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.24	ул. Академика Книповича, д. №№ 38, 40, 42, 44 корп.1	1 ед.	9 680,0	-	9 680,0
2.25	ул. Академика Книповича, д. №№ 39, 47	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.26	ул. Академика Книповича, д. № 39 корп. 3	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.27	ул. Академика Книповича, д. № 43	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.28	ул. Академика Книповича, д. №№ 49 корп. 2, 49 корп. 3, 49 корп. 4	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.29	просп. Ленина, д. №№ 81, 83, 85, ул. Октябрьская, д. №№ 1, 3	1 ед.	12 100,0	-	12 100,0
2.30	ул. Академика Книповича, д. № 51	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.31	ул. Академика Книповича, д. № 52	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.32	ул. Академика Книповича, д. № 53	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.33	ул. Академика Книповича, д. № 55	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.34	ул. Академика Книповича, д. № 59	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.35	ул. Академика Книповича, д. №№ 61 корп. 1, 61 корп. 2	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.36	ул. Академика Книповича, д. № 63	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.37	ул. Академика Книповича, д. № 65	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.38	ул. Академика Книповича, д. № 67	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.39	просп. Кольский, д. №№ 8, 10	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.40	ул. Коминтерна, д. № 9/1	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.41	ул. Коммуны, д. №№ 16/14, 18, просп. Ленина, д. № 55	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.42	ул. Комсомольская, д. №№ 3, 3а, 3б	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.43	ул. Комсомольская, д. № 6, ул. Самойловой, д. № 16	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.44	просп. Ленина, д. № 101	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.45	просп. Ленина, д. № 102	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.46	ул. Старостина, д. №№ 11 корп. 1, 11 корп. 2	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.47	просп. Ленина, д. № 13	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.48	просп. Ленина, д. № 53	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.49	просп. Ленина, д. № 17	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.50	просп. Ленина, д. № 18	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.51	просп. Ленина, д. № 24	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.52	просп. Ленина, д. № 25	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.53	просп. Ленина, д. № 26	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.54	просп. Ленина, д. №№ 29, 31	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.55	просп. Ленина, д. № 39	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.56	просп. Ленина, д. № 44, пер. Русанова, д. № 5	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.57	просп. Ленина, д. № 51	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.58	просп. Ленина, д. № 67	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.59	просп. Ленина, д. № 7	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.60	просп. Ленина, д. №№ 72, 74, 76, ул. Самойловой, д. № 3	1 ед.	9 680,0	-	9 680,0
2.61	просп. Ленина, д. № 77	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.62	просп. Ленина, д. № 78, ул. Самойловой, д. № 5	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.63	просп. Ленина, д., № 79	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.64	просп. Ленина, д. № 80	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.65	просп. Ленина, д. №№ 84, 86	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.66	просп. Ленина, д. № 88	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.67	просп. Ленина, д. № 9	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.68	просп. Ленина, д. № 95	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.69	просп. Ленина, д. №№ 96, 98	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.70	ул. Анатолия Бредова, д. № 17	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.71	ул. Ленинградская, д. № 29/5	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.72	ул. Капитана Маклакова, д. № 14, 15, 16, 17, пр. Связи, д. № 1	1 ед.	12 100,0	-	12 100,0
2.73	ул. Капитана Маклакова, д. № 25	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.74	ул. Капитана Маклакова, д. № 26	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.75	ул. Капитана Маклакова, д. № 28	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.76	ул. Капитана Маклакова, д. №№ 29, 30	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.77	ул. Капитана Маклакова, д. №№ 50, 51	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.78	ул. Капитана Маклакова, д. № 52	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.79	ул. Мира, д. №№ 11, 13, 15, 17, ул. Скальная, д. №№ 33, 37	1 ед.	14 520,0	-	14 520,0
2.80	ул. Мира, д. №№ 2 корп. 1, 2 корп. 2	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.81	ул. Мира, д. №№ 21, 23	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.82	ул. Мира, д. № 27, Скальная, д. № 15	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.83	ул. Мира, д. №№ 4 корп. 1, 4 корп. 2	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.84	ул. Мира, д. №№ 7, 9	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.85	ул. Новое Плато, д. №№ 10, 12	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.86	ул. Новое Плато, д. №№ 11, 13	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.87	ул. Новое Плато, д. № 14	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.88	ул. Новое Плато, д. №№ 16, 16а	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.89	ул. Новое Плато, д. № 18	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.90	ул. Новое Плато, д. № 19	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.91	ул. Новое Плато, д. № 2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.92	ул. Новое Плато, д. № 2а	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.93	ул. Новое Плато, д. № 20	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.94	ул. Новое Плато, д. № 22	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.95	ул. Новое Плато, д. № 3	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.96	ул. Новое Плато, д. № 4	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.97	ул. Новое Плато, д. № 5	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.98	ул. Новое Плато, д. № 6	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.99	ул. Новое Плато, д. № 7	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.100	ул. Новое Плато, д. № 8	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.101	ул. Новое Плато, д. № 9	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.102	ул. Октябрьская, д. № 10	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.103	ул. Октябрьская, д. № 12	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.104	ул. Октябрьская, д. № 14	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.105	ул. Октябрьская, д. № 16	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.106	ул. Октябрьская, д. № 18/13	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.107	ул. Академика Павлова, д. №№ 11, 13	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0

2.108	ул. Академика Павлова, д. № 19	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.109	ул. Академика Павлова, д. № 2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.110	ул. Академика Павлова, д. № 24	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.111	ул. Академика Павлова, д. № 3	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.112	ул. Академика Павлова, д. № 28	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.113	ул. Академика Павлова, д. № 40	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.114	ул. Академика Павлова, д. № 42/20	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.115	ул. Академика Павлова, д. № 5	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.116	ул. Папанина, д. № 12	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.117	ул. Папанина, д. № 14	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.118	ул. Папанина, д. № 16	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.119	ул. Папанина, д. № 17	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.120	ул. Папанина, д. № 20	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.121	ул. Папанина, д. № 22	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.122	ул. Папанина, д. №№ 21, 23	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.123	ул. Папанина, д. № 24	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.124	ул. Папанина, д. № 26	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.125	ул. Папанина, д. № 27	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.126	ул. Папанина, д. № 28	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.127	ул. Папанина, д. № 34/25	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.128	ул. Папанина, д. № 5	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.129	ул. Папанина, д. № 7	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.130	ул. Папанина, д. № 9	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.131	ул. Пархоменко, д. № 2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.132	ул. Пархоменко, д. № 4	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.133	ул. Пархоменко, д. №№ 6, 8	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.134	ул. Полухина, д. № 12а	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.135	ул. Полухина, д. № 12б	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.136	ул. Полухина, д. № 14	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.137	ул. Полухина, д. №№ 14а, 14б	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.138	ул. Скальная, д. №№ 16, 18, 20, 22, 24	1 ед.	12 100,0	-	12 100,0
2.139	ул. Старостина, д. № 41	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.140	ул. Полухина, д. № 18	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.141	ул. Полухина, д. №№ 20, 22	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.142	ул. Полярные Зори, д. №№ 25 корп. 1, 27 корп. 2, 31 корп. 1, 31 корп. 2, 33 корп. 1, 33 корп. 2, 33 корп. 3	1 ед.	16 940,0	-	16 940,0
2.143	ул. Полухина, д. № 9	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.144	ул. Полухина, д. № 9а	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.145	ул. Полярной дивизии, д. № 3	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.146	ул. Полярной дивизии, д. № 7	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.147	ул. Полярной дивизии, д. № 9	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.148	ул. Полярной Правды, д. № 4	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.149	ул. Полярные Зори, д. № 11	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.150	ул. Полярные Зори, д. №№ 12, 14, 16, 18, ул. Академика Книповича, д. № 25	1 ед.	12 100,0	-	12 100,0
2.151	ул. Полярные Зори, д. № 17 корп. 2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.152	ул. Полярные Зори, д. № 17 корп. 4	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.153	ул. Полярные Зори, д. №№ 21 корп. 1, 23	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.154	ул. Полярные Зори, д. № 21 корп. 2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.155	ул. Полярные Зори, д. № 21 корп. 3	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.156	ул. Полярные Зори, д. № 24	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.157	ул. Полярные Зори, д. № 28/13	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.158	ул. Полярные Зори, д. № 29/1	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.159	ул. Полярные Зори, д. № 3	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.160	ул. Полярные Зори, д. № 35 корп. 2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.161	ул. Полярные Зори, д. № 38	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.162	ул. Полярные Зори, д. № 40	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.163	ул. Полярные Зори, д. № 42	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.164	ул. Полярные Зори, д. № 46	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.165	ул. Полярные Зори, д. № 50	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.166	ул. Полярные Зори, д. № 58	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.167	ул. Полярные Зори, д. № 7	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.168	ул. Полярные Зори, д. № 9	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.169	ул. Капитана Пономарева, д. № 12	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.170	ул. Пушкинская, д. № 12	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.171	ул. Пушкинская, д. № 14	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.172	ул. Пушкинская, д. №№ 5, 7, ул. Софьи Перовской, д. №№ 8, 10, ул. Профсоюзов, д. № 17/12	1 ед.	12 100,0	-	12 100,0
2.173	ул. Радищева, д. №№ 11, 13, 15	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.174	ул. Радищева, д. № 18	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.175	ул. Радищева, д. № 19	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.176	ул. Радищева, д. №№ 7, 9	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.177	пер. Русанова, д. №№ 1, 3	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.178	пр. Рыбный, д. № 4	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.179	ул. Самойловой, д. № 14	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.180	ул. Самойловой, д. № 18	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.181	ул. Самойловой, д. №№ 4, 6	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.182	пр. Связи, д. № 13	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.183	пр. Связи, д. № 5	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.184	пр. Северный, д. № 13	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.185	пр. Северный, д. №№ 14, 16, 18	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.186	пр. Северный, д. № 7	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.187	ул. Георгия Седова, д. №№ 10, 12	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.188	ул. Скальная, д. №№ 11, 13	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.189	ул. Скальная, д. №№ 7, 9	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.190	пр. Северный, д. № 25	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.191	ул. Профессора Сомова, д. № 11	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.192	ул. Профессора Сомова, д. №№ 4, 6	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.193	ул. Профессора Сомова, д. №№ 5, 7	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.194	ул. Приморская (жилой район Росляково), д. № 9	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.195	ул. Софьи Перовской, д. №№ 11, 13	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.196	ул. Софьи Перовской, д. № 11а	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.197	ул. Софьи Перовской, д. №№ 14, 16, ул. Профсоюзов, д. № 24	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.198	ул. Софьи Перовской, д. № 19	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.199	ул. Софьи Перовской, д. №№ 21, 23/19	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.200	ул. Приморская (жилой район Росляково), д. №№ 13, 15, 17, 19, 21	1 ед.	12 100,0	-	12 100,0
2.201	ул. Софьи Перовской, д. № 31/11	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.202	ул. Софьи Перовской, д. № 43, 43 корп. 1	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.203	ул. Софьи Перовской, д. № 6	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.204	ул. Сполохи, д. №№ 7, 8	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.205	ул. Старостина, д. №№ 30, 32	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.206	ул. Старостина, д. № 36	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.207	ул. Старостина, д. № 37	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.208	ул. Старостина, д. №№ 38, 40	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.209	ул. Старостина, д. № 39	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.210	ул. Старостина, д. №№ 65, 67, 69, 71	1 ед.	9 680,0	-	9 680,0
2.211	ул. Старостина, д. №№ 93, 95, 97, 99	1 ед.	9 680,0	-	9 680,0
2.212	ул. Генерала Фролова, д. №№ 13, 15/55	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.213	ул. Привокзальная, д. №№ 2, 4	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.214	ул. Привокзальная, д. № 22	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.215	ул. Привокзальная, д. № 24	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.216	ул. Привокзальная, д. №№ 6, 8	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.217	ул. Приморская (жилой район Росляково), д. № 1, шоссе Североморское (жилой район Росляково), д. № 2	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.218	ул. Приморская (жилой район Росляково), д. № 10	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.219	ул. Приморская (жилой район Росляково), д. № 14	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.220	ул. Приморская (жилой район Росляково), д. № 18	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.221	ул. Приморская (жилой район Росляково), д. №№ 8/1, 8/2, 8/3	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.222	ул. Приморская (жилой район Росляково), д. № 7	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.223	ул. Приморская (жилой район Росляково), д. № 11	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.224	пр. Речной, д. № 7	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.225	ул. Ростинская, д. №№ 7, 9	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.226	ул. Садовая, д. № 9	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.227	ул. Сафонова, д. №№ 12, 14, ул. Ушакова, д. №№ 11, 13	1 ед.	9 680,0	-	9 680,0
2.228	ул. Сафонова, д. № 17	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.229	ул. Сафонова, д. №№ 19, 21	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0



2.230	ул. Сафонова, д. № 20/2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.231	ул. Старостина, д. № 53	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.232	ул. Сафонова, д. № 26	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.233	ул. Сафонова, д. № 28	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.234	ул. Старостина, д. № 57	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.235	ул. Сафонова, д. № 32/19	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.236	ул. Старостина, д. № 63	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.237	ул. Сафонова, д. № 47	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.238	ул. Свердлова, д. № 10 корп. 1	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.239	ул. Свердлова, д. № 10 корп. 2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.240	ул. Свердлова, д. № 10 корп. 3	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.241	ул. Свердлова, д. № 12 корп. 1	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.242	ул. Свердлова, д. № 12 корп. 3	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.243	ул. Свердлова, д. № 12 корп. 4	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.244	ул. Свердлова, д. № 14 корп. 1	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.245	ул. Челюскинцев, д. № 27	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.246	ул. Свердлова, д. № 2 корп. 1	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.247	ул. Свердлова, д. № 2 корп. 2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.248	ул. Свердлова, д. № 2 корп. 3	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.249	ул. Свердлова, д. № 2 корп. 6	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.250	ул. Челюскинцев, д. №№ 35, 37	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.251	ул. Свердлова, д. № 28	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.252	ул. Свердлова, д. № 30	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.253	ул. Свердлова, д. № 30 корп. 2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.254	ул. Свердлова, д. № 4 корп. 1	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.255	ул. Свердлова, д. № 4 корп. 2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.256	ул. Свердлова, д. № 46а	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.257	ул. Капитана Маклакова, д. №№ 48, 49	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.258	ул. Свердлова, д. № 54	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.259	ул. Свердлова, д. № 56	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.260	ул. Свердлова, д. № 6 корп. 1	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.261	ул. Свердлова, д. № 6 корп. 3	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.262	ул. Свердлова, д. № 8 корп. 1	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.263	ул. Свердлова, д. № 8 корп. 2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.264	ул. Свердлова, д. № 8 корп. 4	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.265	шоссе Североморское (жилой район Росляково), д. № 10	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.266	шоссе Североморское (жилой район Росляково), д. № 12	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.267	шоссе Североморское (жилой район Росляково), д. № 14	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.268	шоссе Североморское (жилой район Росляково), д. № 18	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.269	шоссе Североморское (жилой район Росляково), д. № 4	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.270	шоссе Североморское (жилой район Росляково), д. № 7	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.271	шоссе Североморское (жилой район Росляково), д. № 9	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.272	ул. Ивана Сивко, д. № 3	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.273	ул. Шмидта, д. № 8	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.274	ул. Шмидта, д. № 21	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.275	ул. Советская (жилой район Росляково), д. №№ 1, 3	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.276	ул. Советская (жилой район Росляково), д. № 11	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.277	ул. Советская (жилой район Росляково), д. №№ 13, 17, 19	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.278	ул. Героев Рыбачьего, д. №№ 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52	1 ед.	16 940,0	-	16 940,0
2.279	ул. Советская (жилой район Росляково), д. № 2, ул. Школьная (жилой район Росляково), д. № 6	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.280	ул. Зои Космодемьянской, д. №№ 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16	1 ед.	19 360,0	-	19 360,0
2.281	ул. Советская (жилой район Росляково), д. № 6	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.282	ул. Советская (жилой район Росляково), д. №№ 7, 9, 9 корп. 2	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.283	просп. Кольский д. №№ 162, 164, 166	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.284	пер. Терский, д. № 15/15	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.285	пер. Терский, д. № 9	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.286	ул. Туристов, д. №№ 11а, 23а	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.287	ул. Нахимова, д. № 6	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.288	ул. Туристов, д. №№ 45, 47, 49, 51	1 ед.	9 680,0	-	9 680,0
2.289	ул. Успенского, д. № 4	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.290	ул. Бондарная, д. № 24	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.291	ул. Ушакова, д. № 16/20	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.292	ул. Ушакова, д. №№ 5 корп. 2, 7 корп. 1	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.293	ул. Ушакова, д. № 8	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.294	ул. Александрова, д. №№ 30 корп. 1, 30 корп. 2	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.295	пр. Ивана Халатина, д. № 10	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.296	пр. Ивана Халатина, д. №№ 11, 11а	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.297	пр. Ивана Халатина, д. № 13	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.298	пр. Ивана Халатина, д. № 16	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.299	пр. Ивана Халатина, д. №№ 21, 23, 25	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.300	пр. Капитана Тарана, д. №№ 10, 12	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.301	пр. Ивана Халатина, д. № 8	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.302	ул. Алексея Хлобыстова, д. № 11	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.303	ул. Алексея Хлобыстова, д. № 14 корп. 4	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.304	ул. Алексея Хлобыстова, д. № 14 корп. 2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.305	ул. Алексея Хлобыстова, д. № 17	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.306	ул. Алексея Хлобыстова, д. №№ 20 корп. 1, 20 корп. 2	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.307	ул. Алексея Хлобыстова, д. № 23	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.308	ул. Алексея Хлобыстова, д. № 30	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.309	ул. Алексея Хлобыстова, д. №№ 31, 33, 35	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.310	ул. Воровского, д. № 13	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.311	ул. Гвардейская, д. № 12 корп. 2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.312	ул. Алексея Хлобыстова, д. № 37	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.313	ул. Алексея Хлобыстова, д. № 5	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.314	ул. Челюскинцев, д. № 30а	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.315	ул. Челюскинцев, д. № 32	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.316	ул. Челюскинцев, д. № 34	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.317	ул. Чумбарова-Лучинского, д. № 11	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.318	ул. Чумбарова-Лучинского, д. № 12	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.319	ул. Чумбарова-Лучинского, д. № 13	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.320	ул. Чумбарова-Лучинского, д. № 16	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.321	ул. Чумбарова-Лучинского, д. №№ 17, 19	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.322	ул. Чумбарова-Лучинского, д. № 20	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.323	ул. Чумбарова-Лучинского, д. № 21	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.324	ул. Чумбарова-Лучинского, д. № 24	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.325	ул. Чумбарова-Лучинского, д. № 25	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.326	ул. Чумбарова-Лучинского, д. №№ 27, 29, 33	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.327	ул. Чумбарова-Лучинского, д. № 5	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.328	ул. Чумбарова-Лучинского, д. №№ 6, 8	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.329	ул. Капитана Маклакова, д. № 24	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.330	ул. Школьная (жилой район Росляково), д. №№ 15, 17	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.331	ул. Академика Павлова, д. № 57	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.332	ул. Полярные Зори, д. №№ 49 корп. 3, 49 корп. 4, 49 корп. 5, 49 корп. 6	1 ед.	9 680,0	-	9 680,0
2.333	ул. Школьная (жилой район Росляково), д. № 5, 5 корп. 2	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.334	пр. Михаила Бабикова, д. № 16	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.335	ул. Баумана, д. №№ 4, 6, 10, 14	1 ед.	9 680,0	-	9 680,0
2.336	пр. Михаила Бабикова, д. № 14	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.337	пр. Михаила Бабикова, д. №№ 2, 3	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.338	пр. Михаила Бабикова, д. № 5	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.339	пр. Михаила Бабикова, д. №№ 6, 7	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.340	ул. Баумана, д. №№ 23, 25, ул. Бочкова, д. № 2	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.341	пр. Михаила Бабикова, д. № 9	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.342	ул. Баумана, д. № 29	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.343	ул. Баумана, д. № 38	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.344	ул. Баумана, д. № 41	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.345	ул. Баумана, д. № 5	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.346	ул. Баумана, д. № 65	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.347	ул. Беринга, д. № 11	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.348	ул. Беринга, д. № 12	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.349	ул. Беринга, д. № 14	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.350	ул. Бондарная, д. №№ 28, 32	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.351	ул. Полярные Зори, д. № 41 корп. 1	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0

18	 «Вечерний Мурманск»	ДЕЛОВАЯ «ВЕЧЕРКА»			11 июля 2019 г.
2.352	ул. Капитана Маклакова, д. №№ 41, 42, 43	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.353	ул. Бочкова, д. № 13	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.354	ул. Бочкова, д. № 17	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.355	ул. Бочкова, д. № 5	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.356	ул. Алексея Генералова, д. №№ 11, 12, 13, 15	1 ед.	9 680,0	-	9 680,0
2.357	ул. Алексея Генералова, д. № 19	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.358	ул. Алексея Генералова, д. № 19 корп. 1	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.359	ул. Алексея Генералова, д. № 21	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.360	ул. Алексея Генералова, д. № 3/20	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.361	просп. Героев-североморцев, д. №№ 68, 70, 72	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.362	пр. Северный, д. №№ 2, 4, 6	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.363	пр. Северный, д. № 8	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.364	ул. Седова, д. № 18	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.365	ул. Седова, д. № 24	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.366	ул. Скальная, д. №№ 6, 8, 10	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.367	ул. Скальная, д. № 26	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.368	ул. Старостина, д. №№ 17, 19	1 ед.	4 840,0	-	4 840,0
2.369	ул. Старостина, д. №№ 27, 29, 31	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.370	ул. Старостина, д. №№ 81, 83, 85, 87	1 ед.	9 680,0	-	9 680,0
2.371	ул. Карла Либкнехта, д. № 27, пер. Терский, д. № 3, ул. Октябрьская, д. № 28	1 ед.	7 260,0	-	7 260,0
2.372	Театральный бульвар д. № 8	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.373	Театральный бульвар д. № 11	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0
2.374	ул. Полярные Зори, д. № 30	1 ед.	2 420,0	-	2 420,0

Перечень мероприятий и стоимость их реализации подлежат корректировке после разработки проектной документации, а также с учетом возможностей бюджетов всех уровней.

4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Наименование	Всего, тыс. руб.	В т.ч. по годам реализации, тыс. руб.						
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего по подпрограмме, в т.ч.	4 606 236,8	151 683,9	400 967,4	129 494,4	157 250,4	365 000,0	1 886 094,8	1 515 745,9
- средств бюджета муниципального образования город Мурманск	916 040,8	65 072,4	291 474,0	83 369,2	111 125,2	365 000,0	-	-
- средств областного бюджета	181 952,2	47 919,1	41 782,7	46 125,2	46 125,2	-	-	-
- средства федерального бюджета	106 403,1	38 692,4	67 710,7	-	-	-	-	-
- внебюджетные средства	3 401 840,7						1 886 094,8	1 515 745,9
В том числе по заказчиком								
комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, в т.ч.	3 841 700,3	98 711,5	230 967,4	92 881,0	92 250,4	300 000,0	1 642 650,0	1 384 240,0
- средств бюджета муниципального образования город Мурманск	588 974,0	42 347,2	153 745,8	46 755,8	46 125,2	300 000,0	-	-
- средств областного бюджета	152 902,6	31 184,4	29 467,8	46 125,2	46 125,2	-	-	-
- средства федерального бюджета	72 933,7	25 179,9	47 753,8	-	-	-	-	-
- внебюджетные средства	3 026 890,0	-	-	-	-	-	1 642 650,0	1 384 240,0
комитет по культуре администрации города Мурманска, в т.ч.	764 536,5	52 972,4	170 000,0	36 613,4	65 000,0	65 000,0	243 444,8	131 505,9
- средств бюджета муниципального образования город Мурманск	327 066,8	22 725,2	137 728,2	36 613,4	65 000,0	65 000,0	-	-
- средств областного бюджета	29 049,6	16 734,7	12 314,9	-	-	-	-	-
- средства федерального бюджета	33 469,4	13 512,5	19 956,9	-	-	-	-	-
- внебюджетные средства	374 950,7	-	-	-	-	-	243 444,8	131 505,9

Перечень мероприятий и стоимость их реализации подлежат корректировке после разработки проектной документации, а также с учетом возможностей бюджетов всех уровней.

5. Механизм реализации подпрограммы

Заказчиком-координатором подпрограммы является комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска.

Заказчиками и главными распорядителями бюджетных средств подпрограммы являются комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска и комитет по культуре администрации города Мурманска.

Исполнители мероприятий: Мурманское муниципальное бюджетное учреждение «Управление дорожного хозяйства», Мурманское автономное учреждение культуры «Мурманские городские парки и скверы». Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется путем заключения муниципальных контрактов, договоров в соответствии с нормами, установленными Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

В целях формирования программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» и для осуществления контроля за ходом реализации указанной программы в городе Мурманске постановлением администрации города Мурманска от 20.03.2017 № 687 создана общественная комиссия. Положение об общественной комиссии утверждено постановлением администрации города Мурманска от 17.03.2017 № 656.

Подпрограммой предусмотрено проведение мероприятий по благоустройству территории муниципального образования, в том числе общественных и дворовых территорий, в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».

Адресный перечень объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству не позднее 2022 года, а также перечень индивидуальных жилых домов и земельных участков включается в подпрограмму в соответствии с заключенными соглашениями с администрацией города Мурманска по результатам инвентаризации проведенной в соответствии с Порядком проведения инвентаризации благоустройства дворовых территорий, общественных территорий, территорий индивидуальной жилой застройки, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 28.08.2017 № 430-ПП «О государственной программе Мурманской области «Формирование современной городской среды Мурманской области».

Работы по благоустройству данных объектов недвижимого имущества, индивидуальных жилых домов и земельных участков выполняются за счет средств указанных лиц.

Адресный перечень основных мероприятий сформирован в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2017 № 691/гр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2018-2022 годы», исходя из предложений от заинтересованных лиц о включении в Программу дворовых территорий, поступивших в соответствии с утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 16.03.2017 № 634 «Об утверждении Порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовых территорий в программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» и Порядка включения предложений заинтересованных лиц в программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск», и наиболее посещаемых общественных территорий, поступивших в соответствии с утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 23.08.2017 № 2761 «Об утверждении Порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018-2022 годы общественной территории, подлежащей благоустройству», а также по результатам инвентаризации, проведенной в соответствии с Порядком проведения инвентаризации благоустройства дворовых территорий, общественных территорий, территорий индивидуальной жилой застройки, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 28.08.2017 № 430-ПП «О государственной программе Мурманской области «Формирование современной городской среды Мурманской области».

Работы по благоустройству дворовых территорий, которые софинансируются из бюджета субъекта Российской Федерации, выполняются в границах земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома. В случае необходимости уточнения границ данных земельных участков, собственники помещений указанных многоквартирных домов вправе выполнить данную процедуру. Мероприятия по проведению работ по уточнению границ земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, проводятся согласно муниципальной программе города Мурманска «Управление имуществом и жилищная политика» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3610.

Дворовые территории включены в подпрограмму исходя из минимального и дополнительного перечня работ, при этом максимальная стоимость работ не может превышать предельную стоимость, установленную приказом Министерства строительства и территориального развития Мурманской области от 24.04.2017 № 131 «О предельной стоимости работ по благоустройству дворовой территории, входящих в состав минимального перечня работ, и укрупненных нормативов цены конструктивных решений по благоустройству дворовых территорий, входящих в состав дополнительного перечня работ».

Минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий предусматривает ремонт дворовых проездов, тротуаров, обеспечение освещения дворовых территорий, установку скамеек, установку урн, устройство (ремонт) ливневой канализации, устройство или капитальный ремонт элементов сопряжения поверхностей (бортовых камней, ступеней, лестниц, подпорных стенок). Визуализация элементов благоустройства представлена в приложении к подпрограмме.

Настоящей подпрограммой не предусмотрено обязательное участие (финансовое и (или) трудовое) собственников помещений в многоквартирных домах, собственников иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству (далее - заинтересованные лица), в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории в рамках минимального перечня работ по благоустройству.

Перечень дополнительных видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в Мурманской области включает в себя оборудование детских и (или) спортивных площадок, автомобильных парковок, установку малых архитектурных форм, установку или капитальный ремонт ограждений (заборов, оград дворовых территорий, палисадников), организацию площадок для выгула собак, озеленение территорий, иные виды работ.

Реализация мероприятий по благоустройству дворовой территории в рамках перечня дополнительных видов работ по благоустройству может быть осуществлена при трудовом и (или) финансовом участии заинтересованных лиц в случае, если заинтересованными лицами на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, собственников зданий и сооружений, образующих дворовую территорию, принято решение о таком участии. Трудовое участие заинтересованных лиц в благоустройстве дворовой территории в рамках перечня дополнительных видов работ выражается в форме выполнения жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации (например, уборка территории, озеленение территории, окрашивание элементов благоустройства и иные виды работ по благоустройству). Доля трудового участия заинтересованных лиц в благоустройстве дворовой территории в рамках перечня дополнительных видов работ должна составлять не менее 3 % от общего количества проживающих в доме граждан (в случае, если Правительством Мурманской области принято решение о таком участии).

Трудовое участие заинтересованных лиц, организаций в выполнении мероприятий по благоустройству дворовых территорий (в случае, если заинтересованными лицами на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, собственников зданий и сооружений, образующих дворовую территорию, принято решение о таком участии) подтверждается документально в зависимости от формы такого участия.

Доля финансового участия заинтересованных лиц в благоустройстве дворовой территории в рамках перечня дополнительных видов работ должна составлять не менее 20% от общей стоимости дополнительных видов работ по благоустройству дворовой территории в случае, если заинтересованными лицами на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, собственников зданий и сооружений, образующих дворовую территорию, принято решение о таком участии. В случае непринятия решения о таком участии работы в рамках дополнительного перечня работ не подлежат выполнению.

Средства аккумулируются и расходуются согласно Порядку аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, и механизма контроля за их использованием, утвержденному постановлением администрации города Мурманска от 15.03.2017 № 630.

Разработка и обсуждение дизайн-проектов благоустройства в отношении дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, и дизайн-проектов благоустройства территорий общего пользования города Мурманска, осуществляется в соответствии с Порядком разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий, а также дизайн-проектов благоустройства общественных территорий, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 16.03.2017 № 633.

Администрация города Мурманска вправе исключать из адресного перечня дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70 процентов, территории, которые планируются к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с генеральным планом города Мурманска, а также дворовые территории, собственники помещений многоквартирных домов которых приняли решение об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации данной подпрограммы или не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные подпрограммой. Данное право возможно при условии одобрения решения об исключении указанных территорий из адресного перечня дворовых территорий и общественных территорий общественной комиссией.

Соглашение по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации подпрограммы заключается не позднее 1 июля года предоставления субсидии из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды (далее – Субсидия) для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству общественных территорий, и не позднее 1 мая года предоставления Субсидии - для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования.

6. Оценка эффективности программы, рисков ее реализации

Оценка эффективности реализации мероприятий подпрограммы осуществляется в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 21.08.2013 № 2143 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Мурманска».

Реализация подпрограммы позволяет:

- обеспечить повышение комфортности проживания граждан;
- улучшить эстетическое состояние дворовых территорий и территорий общего пользования города Мурманска;
- довести техническое и эксплуатационное состояние дворовых территорий и проездов к ним, а также территорий общего пользования города Мурманска до нормативных требований.

В результате выполнения мероприятий подпрограммы планируется выполнить:



- ремонт 871 дворовой территории;
- благоустройство территории общего пользования на площади 179,4 тыс.м².
Однако при реализации подпрограммы возникают определенные внешние и внутренние риски:

1. Операционные риски, связанные с ошибками управления реализацией подпрограммы, в том числе с ошибками отдельных ее исполнителей, неготовностью организационной инфраструктуры к решению задач, поставленных подпрограммой, что может привести к нецелевому и/или неэффективному использованию бюджетных средств, невыполнению ряда мероприятий подпрограммы или задержке в их выполнении.

В рамках данной группы рисков можно выделить два основных.

Риск исполнителей/соисполнителей, который связан с возникновением проблем в реализации программы в результате недостаточной квалификации и (или) недобросовестности ответственного исполнителя и соисполнителей, что может привести к нецелевому и/или неэффективному использованию бюджетных средств, невыполнению ряда мероприятий подпрограммы. Данный риск обусловлен большим количеством участников реализации отдельных мероприятий подпрограммы – органов местного самоуправления Мурманской области.

Организационный риск, который связан с несоответствием организационной инфраструктуры реализации подпрограммы ее задачам, задержкой формирования соответствующих организационных систем к сроку начала реализации мероприятий подпрограммы. Большое число участников реализации подпрограммы, а также высокая зависимость реализации мероприятий подпрограммы от принятия необходимых организационных решений требуют высокой эффективности координации их деятельности и отлаженных административных процедур для снижения данного риска. Реализация данного риска может привести к задержкам в реализации подпрограммы, срыву сроков и результатов выполнения отдельных мероприятий.

2. Риск финансового обеспечения, который связан с финансированием подпрограммы в неполном объеме. Однако, учитывая приоритетное направление мероприятий по формированию комфортной городской среды, предусмотренных подпрограммой, риск сбоев в реализации подпрограммы по причине недофинансирования можно считать умеренным.

3. Социальные риски, связанные с низкой социальной активностью населения, отсутствием массовой культуры соучастия в благоустройстве дворовых территорий.

Реализации подпрограммы также угрожают следующие риски, которые связаны с изменением внешней среды и которыми невозможно управлять в рамках реализации подпрограммы:

1. Риск ухудшения состояния экономики, что может привести к снижению бюджетных доходов, ухудшению динамики основных макроэкономических показателей, в том числе повышению инфляции, снижению темпов экономического роста и доходов населения. Учитывая достаточно высокую зависимость экономики России от мировых цен на углеводородные ресурсы, а также опыт последнего финансово-экономического кризиса, такой риск для реализации подпрограммы может быть качественно оценен как высокий.

2. Риск возникновения обстоятельств непреодолимой силы, в том числе природных и техногенных катастроф и катаклизмов, что может привести к существенному снижению состояния жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в отдельных муниципалитетах, а также потребовать концентрации средств консолидированного бюджета Мурманской области на преодоление последствий таких катастроф. На качественном уровне такой риск для подпрограммы можно оценить как умеренный.

Мероприятия по предупреждению рисков:

- внесение соответствующих изменений в нормативные правовые акты, касающиеся реализации мероприятий подпрограммы;
- оперативный мониторинг реализации подпрограммы;
- освещение механизмов реализации мероприятий подпрограммы и итогов реализации подпрограммы в средствах массовой информации, проведение информационно-разъяснительной работы в средствах массовой информации в целях стимулирования активности граждан и бизнеса в инициации проектов по благоустройству.

Меры управления рисками реализации подпрограммы основываются на следующих обстоятельствах:

1. Наибольшее отрицательное влияние из вышеперечисленных рисков на реализацию подпрограммы может оказать риск ухудшения состояния экономики, который содержит угрозу срыва реализации подпрограммы.

2. Управление рисками реализации подпрограммы, которыми могут управлять ответственный исполнитель и соисполнители подпрограммы, должно соответствовать задачам и полномочиям существующих органов муниципальной власти и организаций, задействованных в реализации подпрограммы.

Приложение к подпрограмме

Визуализация перечня образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории в соответствии с минимальным перечнем видов работ

1. Опоры освещения
Предназначены для освещения площадей, парковок, логистических складов и пр. Опоры изготавливаются из листовой стали методом гибки с одним продольным сварным швом, защищены от коррозии методом горячего цинкования (ГОСТ 9.307-89). Данный вид покрытия не является декоративным и носит сугубо функциональный характер. Гарантия на коррозионную стойкость – не менее 15 лет.



2. Урны
Предназначены для размещения на улицах. Переносные, но могут крепиться к земле и быть стационарными. Урны изготавливаются из оцинкованного металла с порошковой окраской. Основной бак для мусора опрокидывается. Комплектуется верхним съемным кольцом-крышкой, служащей для крепления пакетов для мусора и одновременно для тушения окурков.

3. Скамейки
Предназначены для благоустройства жилых дворов, городской улицы или парков. Скамейка уличная 8005 (1500x350x400 мм)



Скамейка УМЗ уличная со спинкой (450 x 1300 x 500 мм)
Исполнение скамейки – труба квадратная с деревянным брусом. Основание скамейки покрыто атмосферостойчивой порошковой краской. Деревянные бруски покрыты лаком.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2019

№ 2244

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3601 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Развитие физической культуры и спорта на 2018-2024 годы» (в ред. постановлений от 09.06.2018 № 1722, от 12.09.2018 № 3067, от 30.11.2018 № 4140, от 18.12.2018 № 4387, от 19.12.2018 № 4427)

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 21.08.2013 № 2143 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Мурманска» и в целях совершенствования системы программно-целевого планирования муниципального образования город Мурманск, повышения результативности бюджетных расходов **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3601 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Развитие физической культуры и спорта» на 2018–2024 годы» (в ред. постановлений от 09.06.2018 № 1722, от 12.09.2018 № 3067, от 30.11.2018 № 4140, от 18.12.2018 № 4387, от 19.12.2018 № 4427) следующие изменения:

1.1. Строку «Финансовое обеспечение программы» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Всего по программе: 2 403 849,5 тыс. руб., в т.ч.:
бюджет муниципального образования город Мурманск (далее – МБ):

2 187 826,2 тыс. руб., из них:
2018 год – 389 111,4 тыс. руб.
2019 год – 459 610,0 тыс. руб.
2020 год – 456 213,3 тыс. руб.
2021 год – 314 930,4 тыс. руб.
2022 год – 187 295,5 тыс. руб.
2023 год – 189 041,7 тыс. руб.
2024 год – 191 623,9 тыс. руб.
ОБ - 112 350,1 тыс. руб.:
2018 год – 4 402,2 тыс. руб.
2019 год – 49 481,5 тыс. руб.
2020 год – 58 466,4 тыс. руб.
2021 год – 0,0 тыс. руб.
2022 год – 0,0 тыс. руб.
2023 год – 0,0 тыс. руб.
2024 год – 0,0 тыс. руб.
ФБ – 67 673,2 тыс. руб.:
2018 год – 0,0 тыс. руб.
2019 год – 67 673,2 тыс. руб.
2020 год – 0,0 тыс. руб.
2021 год – 0,0 тыс. руб.
2022 год – 0,0 тыс. руб.
2023 год – 0,0 тыс. руб.
2024 год – 0,0 тыс. руб.
ВБ – 36 000,0 тыс. руб.:
2018 год – 0,0 тыс. руб.
2019 год – 28 300,0 тыс. руб.
2020 год – 7 700,0 тыс. руб.
2021 год – 0,0 тыс. руб.
2022 год – 0,0 тыс. руб.
2023 год – 0,0 тыс. руб.
2024 год – 0,0 тыс. руб.».

1.2. Строку «Ожидаемые конечные результаты реализации программы» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

- «1. Количество спортивных объектов на территории города Мурманска, (ед.) – 393.
2. Количество спортивных объектов, находящихся в муниципальной собственности, (ед.) – 255.
3. Обеспеченность жителей города Мурманска объектами физической культуры и спорта (%):
- плоскостными сооружениями – 27,3;
- спортивными залами – 42,2.

4. Удельный вес населения города Мурманска, систематически занимающегося физической культурой и спортом, (%) – 55».

1.3. В разделе I «Подпрограмма «Развитие материально-технической базы спорта города Мурманска» на 2018-2024 годы»:

1.3.1. Строку «Финансовое обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Общие затраты на реализацию – 710 967,3 тыс. руб., в том числе за счет средств:
МБ 499 346,2 тыс. руб.:
2018 год – 93 868,0 тыс. руб.
2019 год – 151 208,5 тыс. руб.
2020 год – 186 266,4 тыс. руб.
2021 год – 41 363,3 тыс. руб.
2022 год – 8 880,0 тыс. руб.
2023 год – 8 880,0 тыс. руб.
2024 год – 8 880,0 тыс. руб.
ОБ - 107 947,9 тыс. руб.:
2018 год – 0,0 тыс. руб.
2019 год – 49 481,5 тыс. руб.
2020 год – 58 466,4 тыс. руб.
2021 год – 0,0 тыс. руб.
2022 год – 0,0 тыс. руб.
2023 год – 0,0 тыс. руб.
2024 год – 0,0 тыс. руб.
ФБ - 67 673,2 тыс. руб.:
2018 год – 0,0 тыс. руб.
2019 год – 67 673,2 тыс. руб.
2020 год – 0,0 тыс. руб.
2021 год – 0,0 тыс. руб.
2022 год – 0,0 тыс. руб.
2023 год – 0,0 тыс. руб.
2024 год – 0,0 тыс. руб.
ВБ - 36 000,0 тыс. руб.;
2018 год – 0,0 тыс. руб.
2019 год – 28 300,0 тыс. руб.
2020 год – 7 700,0 тыс. руб.
2021 год – 0,0 тыс. руб.
2022 год – 0,0 тыс. руб.
2023 год – 0,0 тыс. руб.
2024 год – 0,0 тыс. руб.».

1.3.2. Строку «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

- «1. Количество спортивных объектов на территории города Мурманска, (ед.) – 393.
2. Количество спортивных объектов, находящихся в муниципальной собственности, (ед.) – 255.
3. Обеспеченность жителей города Мурманска объектами физической культуры и спорта (%):
- плоскостными сооружениями – 27,3;
- спортивными залами – 42,2».

1.3.3. Пункт 2 «Основные цели и задачи подпрограммы, целевые показатели (индикаторы) реализации подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3.4. Пункт 4 «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3.5. Раздел «Сокращения» пункта 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы» приложения к подпрограмме дополнить новой строкой следующего содержания:

« КС АГМ – комитет по строительству администрации города Мурманска.».

1.3.6. Таблицу «Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2018–2024 годы» и таблицу «Детализация направлений расходов на 2018–2024 годы» приложения к подпрограмме изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. В разделе II «Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в городе Мурманске» на 2018–2024 годы»:

1.4.1. Строку «Финансовое обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Всего по подпрограмме: 1 623 163,5 тыс. руб., в т.ч.:
МБ: 1 618 761,3 тыс. руб., из них:
2018 год – 284 912,6 тыс. руб.
2019 год – 297 553,1 тыс. руб.

2020 год – 258 844 ,9 тыс. руб.
2021 год – 262 465,1 тыс. руб.
2022 год – 169 637,0 тыс. руб.
2023 год – 171 383,2 тыс. руб.
2024 год – 173 965,4 тыс. руб.
ОБ – 4 402,2 тыс. руб.:
2018 год – 4 402,2 тыс. руб.
2019 год – 0,0 тыс. руб.
2020 год – 0,0 тыс. руб.
2021 год – 0,0 тыс. руб.
2022 год – 0,0 тыс. руб.
2023 год – 0,0 тыс. руб.
2024 год – 0,0 тыс. руб.».

1.4.2. Строку «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:
«Удельный вес населения города Мурманска, систематически занимающегося физической культурой и спортом,

(%) – 55».

1.4.3. Пункт 2 «Основные цели и задачи подпрограммы, целевые показатели (индикаторы) реализации подпро- граммы», таблицы пункта 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2018–2024 годы», «Детализация направлений расходов на 2018-2024 годы» и пункт 4 «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы» из- ложить в новой редакции согласно приложению № 4 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 го- рода Мурманска в сети Интернет.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на пра- воотношения, возникшие с 05.06.2019.

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 04.07.2019 № 2244

2. Основные цели и задачи подпрограммы, целевые показатели (индикаторы) реализации подпрограммы

№ п/п	Цель, задачи и показатели (индикаторы)	Ед. изм.	Значение показателя								
			Отчетный 2016 год	Текущий 2017 год	Годы реализации подпрограммы						
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
Цель: создание условий для занятий физической культурой и спортом, развитие материально-технической базы спорта											
1	Количество спортивных объектов на территории города Мурманска	ед.	333	335	371	381	383	385	387	390	393
2	Количество спортивных объектов, находящихся в муниципальной собственности	ед.	227	228	242	248	249	250	251	253	255
3	Обеспеченность жителей города объектами физической культуры и спорта – плоскостными сооружениями	%	21,8	22,0	25	26,6	26,7	26,8	26,9	27,1	27,3
4	Обеспеченность жителей города объектами физической культуры и спорта - спортивными залами	%	32,5	32,7	32,8	40,2	40,4	40,6	40,8	41,0	42,2

Приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 04.07.2019 № 2244

4. Обоснование ресурсного обеспечения подлпрограммы

Объемы финансирования подпрограммы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проекта бюджета муниципального образования город Мурманск на соответствующий год, исходя из возможностей муниципального бюджета и других источников.

Источники финансирования		Всего,		В том числе по годам реализации, тыс. руб.						
		тыс. руб.	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	
Всего		710 967,3	93 868,0	296 663,2	252 432,8	41 363,3	8 880,0	8 880,0	8 880,0	
в том числе за счет:										
средств бюджета муниципального образования город Мурманск		499 346,2	93 868,0	151 208,5	186 266,4	41 363,3	8 880,0	8 880,0	8 880,0	
средств областного бюджета		107 947,9	0,0	49 481,5	58 466,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
средств федерального бюджета		67 673,2	0,0	67 673,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
внебюджетных средств		36 000,0	0,0	28 300,0	7 700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
в том числе по заказчикам										
Комитет по строительству администрации города Мурманска		477 132,3	0,0	194 936,2	246 632,8	35 563,3	0,0	0,0	0,0	
средств бюджета муниципального образования город Мурманск		265 511,2	0,0	49 481,5	180 466,4	35 563,3	0,0	0,0	0,0	
средств областного бюджета		107 947,9	0,0	49 481,5	58 466,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
средств федерального бюджета		67 673,2	0,0	67 673,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
внебюджетных средств		36 000,0	0,0	28 300,0	7 700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
инвестиции в основной капитал		477 132,3	0,0	194 936,2	246 632,8	35 563,3	0,0	0,0	0,0	
Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, всего:		233 835,0	93 868,0	101 727,0	5 800,0	5 800,0	8 880,0	8 880,0	8 880,0	
средств бюджета муниципального образования город Мурманск		233 835,0	93 868,0	101 727,0	5 800,0	5 800,0	8 880,0	8 880,0	8 880,0	
средств областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
средств федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
внебюджетных средств		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
инвестиции в основной капитал		181 268,0	82 268,0	99 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Приложение № 3 к постановлению администрации города Мурманска от 04.07.2019 № 2244

Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2018–2024 годы

№ п/п	Цель, задачи, основные ме- роприятия	Срок выпол- нения (квар- тал, год)	Источники финанси- рования	Объемы финансирования, тыс. руб.								Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий								Перечень органи- заций, участво- щих в реализа- ции основных мероприятий
				Всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Наименование показателя, ед. измерения	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Цель: создание условий для занятий физической культурой и спортом, развитие материально-технической базы спорта																				
1	Развитие инфраструктуры в сфере физической культуры и спорта	2018 - 2024 гг.	МБ	391 398,3	93 868,0	101 727,0	127 800,0	41 363,3	8 880,0	8 880,0	8 880,0	Процент выпол- нения меро- приятий, %	100	100	100	100	100	100	100	КФис АГМ, КС АГМ, МАУ ГСЦ «Авангард»
1.1.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных уч- реждений, в том числе на предоставление муниципаль- ным бюджетным и автоном- ным учреждениям субсидий	2018 - 2024 гг.	МБ:	52 567,0	11 600,0	2 727,0	5 800,0	5 800,0	8 880,0	8 880,0	8 880,0	Количество ав- тономных уч- реждений, ед.	1	1	1	1	1	1	1	КФис АГМ, МАУ ГСЦ «Авангард»
1.2.	Строительство (реконструк- ция) спортивных объектов	2018 - 2024 гг.	МБ:	181 268,0	82 268,0	99 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Количество ав- тономных уч- реждений, ед.	3	2	0	0	0	0	0	КФис АГМ, МАУ ГСЦ «Авангард»
				157 563,3	0,0	0,0	122 000,0	35 563,3	0,0	0,0	0,0	Количество объектов, ед.	0	0	1	1	0	0	0	КС АГМ
2.	Региональный проект «Спорт - норма жизни»	2018 - 2024 гг.	Всего, в том числе	319 569,0	0,0	194 936,2	124 632,8	0,0	0,0	0,0	0,0	Процент выпол- нения меро- приятий, %	0	100	100	0	0	0	0	КС АГМ
			МБ	107 947,9	0,0	49 481,5	58 466,4	0,0	0,0	0,0	0,0									
			ОБ	107 947,9	0,0	49 481,5	58 466,4	0,0	0,0	0,0	0,0									
			ФБ	67 673,2	0,0	67 673,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0									
			ВБ	36 000,0	0,0	28 300,0	7 700,0	0,0	0,0	0,0	0,0									
2.1.	Реализация мероприятий по развитию физической куль- туры и спорта в Российской Федерации	2018 - 2024 гг.	Всего, в том числе	319 569,0	0,0	194 936,2	124 632,8	0,0	0,0	0,0	0,0	Количество объектов, ед.	0	1	1	0	0	0	0	КС АГМ
			МБ	107 947,9	0,0	49 481,5	58 466,4	0,0	0,0	0,0	0,0									
			ОБ	107 947,9	0,0	49 481,5	58 466,4	0,0	0,0	0,0	0,0									
			ФБ	67 673,2	0,0	67 673,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0									
			ВБ	36 000,0	0,0	28 300,0	7 700,0	0,0	0,0	0,0	0,0									
Всего по подпрограмме				МБ	499 346,2	93 868,0	151 208,5	186 266,4	41 363,3	8 880,0	8 880,0									
				ОБ	107 947,9	0,0	49 481,5	58 466,4	0,0	0,0	0,0									
				ФБ	67 673,2	0,0	67 673,2	0,0	0,0	0,0	0,0									
				ВБ	36 000,0	0,0	28 300,0	7 700,0	0,0	0,0	0,0									
			Всего:	710 967,3	93 868,0	296 663,2	252 432,8	41 363,3	8 880,0	8 880,0	8 880,0									

Детализация направлений расходов на 2018–2024 годы

№ п/п	Наименование	Источники фи- нансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.							
			Всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Развитие инфраструктуры в сфере физической культуры и спорта	Всего, в т.ч.:	391 398,3	93 868,0	101 727,0	127 800,0	41 363,3	8 880,0	8 880,0	8 880,0
		МБ	391 398,3	93 868,0	101 727,0	127 800,0	41 363,3	8 880,0	8 880,0	8 880,0
		ОБ:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ВБ:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	МБ:	52 567,0	11 600,0	2 727,0	5 800,0	5 800,0	8 880,0	8 880,0	8 880,0
1.1.1.	Капитальный ремонт МАУ ГСЦ «Авангард» (ул. Лобова, д. 51)	МБ:	52 567,0	11 600,0	2 727,0	5 800,0	5 800,0	8 880,0	8 880,0	8 880,0
1.1.1.1.	Замена плитки в малой чаше бассейна	МБ:	1 500,0	1 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.1.2.	Капитальный ремонт подвального помещения под большой чашей бассейна	МБ:	3 100,0	3 100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Всего по задаче 1		МБ	1 434 375,0	245 404,0	260 643,7	233 153,6	236 776,8	150 774,1	152 520,3	155 102,5									
		ОБ	4 402,2	4 402,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0									
		Всего, в т.ч.: МБ ОБ	1 438 777,2	249 806,2	260 643,7	233 153,6	236 776,8	150 774,1	152 520,3	155 102,5									
Задача 2: увеличение вовлеченности населения в занятие физической культурой и спортом																			
2.	Развитие системы массового спорта в городе Мурманске	2018-2024 годы	МБ	184 386,3	39 508,6	36 909,4	25 691,3	25 688,3	18 862,9	18 862,9	18 862,9	Количество массо-вых легкоатлетиче-ских забегов, эста-фет (ед.)	5	5	5	5	5	5	КФиС
2.1.	Премии главы муни-ципального образо-вания город Мур-манск	2018-2024 годы	МБ	862,4	172,4	115,0	115,0	115,0	115,0	115,0	115,0	Количество вручен-ных премий (ед.)	10	10	10	10	10	10	КФиС
2.2.	Мероприятия в сфере физической культуры и спорта	2018-2024 годы	МБ	69 452,5	10 609,3	9 545,9	9 548,9	9 545,9	10 067,5	10 067,5	10 067,5	Количество прове-денных массовых физкультурно-спор-тивных мероприятий, в т.ч. количество участий (ед.)	211	211	211	211	211	211	КФиС
2.3.	Расходы на обес-печение деятель-ности (оказание услуг) подведом-ственных учрежде-ний, в том числе на предо-ставление му-ниципа-льным бюд-жетным и автоном-ным учреждениям субсидий	2018-2024 годы	МБ	79 683,4	20 079,9	14 401,5	11 680,4	11 680,4	7 280,4	7 280,4	7 280,4	Количество прове-денных физкуль-турно-спортивных ме-роприятий, в т.ч. ко-личество участий (ед.)	218	218	218	218	218	218	КФиС, МАУ СШОР № 4, МБУ СШОР № 13, МАУ ГСЦ «Аван-гард»
2.4.	Субсидии некоммер-ческим организа-циям в сфере физи-ческой культуры и спорта	2018-2024 годы	МБ	34 388,0	8 647,0	12 847,0	4 347,0	4 347,0	1 400,0	1 400,0	1 400,0	Количество неком-мерческих объедине-ний в сфере физиче-ской культуры и спорта (ед.)	3	3	3	3	1	1	КФиС
	Всего по задаче 2	2018-2024 годы	МБ	184 386,3	39 508,6	36 909,4	25 691,3	25 688,3	18 862,9	18 862,9	18 862,9								
Всего по подпрограмме			МБ	1 618 761,3	284 912,6	297 553,1	258 844,9	262 465,1	169 637,0	171 383,2	173 965,4								
			ОБ*	4 402,2	4 402,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0								
			Всего, в т.ч.: МБ ОБ	1 623 163,5	289 314,8	297 553,1	258 844,9	262 465,1	169 637,0	171 383,2	173 965,4								

* в том числе средства федерального бюджета

Детализация направлений расходов на 2018-2024 годы

№ п/п	Наименование	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.							
			Всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Обеспечение предоставления услуг, выполнения работ физкультурно-спортивными организа-циями города Мурманска	Всего, в т.ч.: МБ ОБ	1 438 777,2	249 806,2	260 643,7	233 153,6	236 776,8	150 774,1	152 520,3	155 102,5
		МБ	1 434 375,0	245 404,0	260 643,7	233 153,6	236 776,8	150 774,1	152 520,3	155 102,5
		ОБ*	4 402,2	4 402,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	МБ	1 431 067,6	242 096,6	260 643,7	233 153,6	236 776,8	150 774,1	152 520,3	155 102,5
1.1.1.	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта МАУ СШОР №№ 3, 4 и МБУ СШОР № 8,12,13	МБ	1 013 139,9	170 790,0	184 966,0	157 692,0	160 458,6	111 623,4	112 877,6	114 732,3
1.1.2.	Обеспечение доступа к объектам спорта МАУ ГСЦ «Авангард»	МБ	417 927,8	71 306,6	75 677,7	75 461,6	76 318,2	39 150,7	39 642,7	40 370,3
1.3.	Субсидия на оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям, осуществляющим спортивную подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Феде-рации	Всего, в т.ч.: МБ ОБ	7 709,6	7 709,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	3 307,4	3 307,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ*	4 402,2	4 402,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Развитие системы массового спорта в городе Мурманске	МБ	184 386,3	39 508,6	36 909,4	25 691,3	25 688,3	18 862,9	18 862,9	18 862,9
2.1.	Премии главы муниципального образования город Мурманск	МБ	862,4	172,4	115,0	115,0	115,0	115,0	115,0	115,0
2.2.	Мероприятия в сфере физической культуры и спорта	МБ	69 452,5	10 609,3	9 545,9	9 548,9	9 545,9	10 067,5	10 067,5	10 067,5
2.3.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	МБ	79 683,4	20 079,9	14 401,5	11 680,4	11 680,4	7 280,4	7 280,4	7 280,4
2.3.1.	Организация и проведение официальных спортивных мероприятий МБУ СШОР № 13	МБ	805,0	115,0	115,0	115,0	115,0	115,0	115,0	115,0
2.3.2.	Организация и проведение официальных спортивных мероприятий МАУ СШОР № 4	МБ	17 298,2	2 298,2	3 100,0	3 100,0	3 100,0	1 900,0	1 900,0	1 900,0
2.3.3.	Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) ме-роприятий МАУ ГСЦ «Авангард»	МБ	15 174,7	2 781,5	3 666,2	2 465,4	2 465,4	1 265,4	1 265,4	1 265,4
2.3.4.	Организация и проведение спортивно-массового мероприятия фестиваля спорта «Гольф-стрим»	МБ	34 221,8	6 721,8	3 500,0	6 000,0	6 000,0	4 000,0	4 000,0	4 000,0
2.3.5.	Подготовка к проведению мероприятия «Чемпионат Мира по ледяному плаванию в 2019 году»	МБ	12 183,7	8 163,4	4 020,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4.	Субсидии некоммерческим организациям в сфере физической культуры и спорта	МБ	34 388,0	8 647,0	12 847,0	4 347,0	4 347,0	1 400,0	1 400,0	1 400,0
2.4.1.	Субсидия некоммерческой организации, осуществляющей деятельность в сфере физической культуры и спорта в спортивной дисциплине «хоккей с мячом»	МБ	25 500,0	8 300,0	5 000,0	4 000,0	4 000,0	1 400,0	1 400,0	1 400,0
2.4.2.	Субсидия некоммерческой организациям по организации и проведению массовых спортивных и физкультурных мероприятий	МБ	1 388,0	347,0	347,0	347,0	347,0	0,0	0,0	0,0
2.4.3.	Субсидия некоммерческой организациям по организации и проведению спортивно-массового мероприятия фестиваля спорта «Гольфстрим»	МБ	4 500,0	0,0	4 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4.4.	Субсидия некоммерческой организациям по подготовке к проведению мероприятия «Чемпио-нат Мира по ледяному плаванию в 2019 году»	МБ	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

* в том числе средства федерального бюджета

4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Объемы финансирования подпрограммы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проекта бюджета муниципального образования город Мурманск на соответствующий год, исходя из возможностей муниципального бюджета и других источников.

Источники финансирования	Всего,		В том числе по годам реализации, тыс. руб.					
	тыс. руб.	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего	1 623 163,5	289 314,8	297 553,1	258 844,9	262 465,1	169 637,0	171 383,2	173 965,4
в том числе за счет:								
средств бюджета муниципального образования город Мурманск	1 618 761,3	284 912,6	297 553,1	258 844,9	262 465,1	169 637,0	171 383,2	173 965,4
средств областного бюджета	4 402,2	4 402,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
средств федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетных средств	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска	1 623 163,5	289 314,8	297 553,1	258 844,9	262 465,1	169 637,0	171 383,2	173 965,4
средств бюджета муниципального образования город Мурманск	1 618 761,3	284 912,6	297 553,1	258 844,9	262 465,1	169 637,0	171 383,2	173 965,4
средств областного бюджета	4 402,2	4 402,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
средств федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетных средств	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
инвестиции в основной капитал	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА					
ПОСТАНОВЛЕНИЕ			№ 2245		
04.07.2019					
О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 16.07.2010 № 1261 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 04.02.2011 № 137, от 11.02.2011 № 180, от 05.10.2012 № 2379, от 01.04.2014 № 896, от 01.06.2015 № 1419, от 18.12.2015 № 3535, от 04.07.2016 № 1976, от 29.12.2016 № 4007, от 21.12.2018 № 4453)					
В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск постановляю:					
1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 16.07.2010 № 1261 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 04.02.2011 № 137, от 11.02.2011 № 180, от 05.10.2012 № 2379, от 01.04.2014 № 896, от 01.06.2015 № 1419, от 18.12.2015 № 3535, от 04.07.2016 № 1976, от 29.12.2016 № 4007, от 21.12.2018 № 4453) следующие изменения:					
1.1. Строку 283 таблицы «Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск» изложить в следующей редакции:					
283	Проезд к д. 20 по улице Саши Ковалева	47 401 364 ОП МГ 401-284	0,08	Е	Улицы в жилой застройке второстепенные, проезды основные, велосипедные дорожки
1.2. Дополнить таблицу «Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск» строкой 284 следующего содержания:					
284	Проезд к д. 1 по ул. Беринга	47 401 369 ОП МГ 401-284	0,04	Е	Улицы в жилой застройке второстепенные, проезды основные, велосипедные дорожки
1.3. В строке «Итого» таблицы «Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск» цифру «175,55» заменить цифрой «175,47».					
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.					
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление.					
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.					
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.					
Глава администрации города Мурманска			А. И. СЫСОЕВ.		
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА					
ПОСТАНОВЛЕНИЕ			№ 2234		
03.07.2019					
О признании утратившими силу постановлений администрации города Мурманска от 10.01.2018 № 08, от 18.06.2018 № 1785, от 15.10.2018 № 3579, от 12.03.2019 № 892					
Руководствуясь 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 27.03.2015 № 10-130 «Об утверждении Порядка управления, распоряжения и использования земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, и о признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска» постановляю:					
1. Признать утратившими силу постановления администрации города Мурманска:					
- от 10.01.2018 № 08 «Об утверждении перечня земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, для бесплатного предоставления в собственность многодетным семьям», за исключением пункта 2;					
- от 18.06.2018 № 1785 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 10.01.2018 № 08 «Об утверждении перечня земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, для бесплатного предоставления в собственность многодетным семьям»;					
- от 15.10.2018 № 3579 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 10.01.2018 № 08 «Об утверждении перечня земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, для бесплатного предоставления в собственность многодетным семьям» (в ред. постановления от 18.06.2018 № 1785»;					
- от 12.03.2019 № 892 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 10.01.2018 № 08 «Об утверждении перечня земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, для бесплатного предоставления в собственность многодетным семьям» (в ред. постановлений от 18.06.2018 № 1785, от 15.10.2018 № 3579».					
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в					

сети Интернет.	
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление.	
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.	
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.	
Глава администрации города Мурманска	
А. И. СЫСОЕВ.	
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
04.07.2019	
Об утверждении правил принятия решения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Мурманска и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города Мурманска, о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности города Мурманска	
В соответствии со статьями 78.2, 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:	
1. Утвердить правила принятия решения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Мурманска и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города Мурманска, о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности города Мурманска согласно приложению к настоящему постановлению.	
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.	
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.	
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 05.06.2019.	
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации города Мурманска, координирующих работу структурных подразделений.	
Глава администрации города Мурманска	
А. И. СЫСОЕВ.	
Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 04.07.2019 № 2243	
Правила принятия решения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Мурманска и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города Мурманска, о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности города Мурманска	
1. Основные положения	
1.1. Настоящие Правила принятия решения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Мурманска и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города Мурманска (далее – Правила) устанавливают порядок принятия решения о предоставлении муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее – учреждения), муниципальным унитарным предприятиям (далее – предприятия) субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на осуществление учреждениями (предприятиями) капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Мурманска и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города Мурманска, о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности города Мурманска (далее – субсидии, решение соответственно).	
1.2. Инициатором подготовки проекта решения выступает главный распорядитель средств бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – главный распорядитель), ответственный за реализацию мероприятий муниципальной программы, в рамках которой планируется предоставление субсидии.	
1.3. Не допускается при исполнении бюджета муниципального образования город Мурманск предоставление субсидии на капитальные вложения, если в отношении объекта капитального строительства или объектов недвижимого имущества принято решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций.	
Не допускается при исполнении бюджета муниципального образования город Мурманск предоставление бюджетных инвестиций на строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта капитального строительства или приобретение объекта недвижимого имущества, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий на капитальные вложения.	
Принятие решения в отношении объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества, по которым было принято решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, осуществляется после признания последнего утратившим силу либо путем внесения в него изменений, связанных с изменением формы предоставления бюджетных средств (с бюджетных инвестиций на субсидии на капитальные вложения).	
Принятие решения о предоставлении бюджетных инвестиций на строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта капитального строительства или приобретение объекта недвижимого имущества, по которому было принято решение о предоставлении субсидии на капитальные вложения, осуществляется после признания утратившим силу этого решения либо путем внесения в него изменений, связанных с изменением формы предоставления бюджетных средств (с субсидий на капитальные вложения на бюджетные инвестиции).	
1.4. Отбор объектов капитального строительства либо объектов недвижимого имущества производится с учетом приоритетов и целей развития муниципального образования город Мурманск исходя из стратегии социально-экономического развития города Мурманска и плана мероприятий по реализации данной стратегии, муниципальных программ города Мурманска.	

1.5. Субсидия на капитальные вложения, предоставляемая предприятиям, за исключением учреждений, не направляется на финансовое обеспечение следующих работ:

- а) разработка проектной документации на объекты капитального строительства и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;
- б) проведение технологического и ценового аудита инвестиционных проектов в отношении объектов капитального строительства;
- в) проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;
- г) проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовое обеспечение строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) которых планируется осуществлять с использованием субсидии на капитальные вложения;
- д) проведение аудита проектной документации.

2. Подготовка проекта решения

2.1. Проект решения подготавливается и утверждается в форме приказа главного распорядителя.

2.2. Проектом решения могут предусматриваться несколько объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества одного учреждения (предприятия), а в случае, если объекты капитального строительства или объекты недвижимого имущества включены в муниципальную программу, - несколько объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества одного учреждения (предприятия) строительство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) или приобретение которых предусмотрено в рамках одного мероприятия муниципальной программы.

2.3. Проект решения содержит следующую информацию:

- а) наименование объекта капитального строительства согласно проектной документации либо наименование объекта недвижимого имущества;
- б) направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, приобретение);
- в) сметная стоимость объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектно-сметной документации) или предполагаемая стоимость объекта капитального строительства либо стоимость приобретаемого объекта недвижимого имущества с указанием размера средств, выделяемых на подготовку проектно-сметной документации, проведения инженерных изысканий и прочих подготовительных работ;
- г) наименование застройщика, заказчика (организации);
- д) мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства, подлежащая вводу, мощность объекта недвижимого имущества;
- е) срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта капитального строительства (объекта недвижимого имущества);
- ж) общий размер субсидии с обоснованием расчетов, распределение субсидии по годам строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) или приобретения.

2.4. Проект решения направляется главным распорядителем одновременно с предложениями о планируемых объемах бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение в управление финансов администрации города Мурманска в сроки, установленные нормативным правовым актом администрации города Мурманска, регулирующим порядок составления проекта бюджета муниципального образования город Мурманск.

2.5. Проект решения в текущем финансовом году направляется главным распорядителем одновременно с предложениями о внесении изменений в бюджет муниципального образования город Мурманск на текущий финансовый год и на плановый период в управление финансов администрации города Мурманска.

Управление финансов администрации города Мурманска рассматривает проект решения в ходе исполнения бюджета муниципального образования город Мурманск при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета.

2.6. Проект решения подлежит утверждению главным распорядителем после принятия в установленном порядке решения Совета депутатов города Мурманска:

- о бюджете муниципального образования город Мурманск на очередной финансовый год и на плановый период;
- о внесении изменений в бюджет муниципального образования город Мурманск на текущий финансовый год и на плановый период.

2.7. Объекты капитального строительства или объекты недвижимого имущества подлежат включению в муниципальные программы в соответствии с порядком разработки, реализации и оценки эффективности муни-

ципальных программ города Мурманска, утвержденным нормативным правовым актом администрации города Мурманска.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2019

№ 2218

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 30.04.2019 № 1617 «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства города Мурманска к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов»

В целях своевременной и качественной подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства города Мурманска к работе в осенне-зимний период 2019–2020 годов, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», в соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170, Положением о проверке готовности субъектов электроэнергетики к работе в осенне-зимний период, утвержденным решением Правительственной комиссии по обеспечению безопасности электроснабжения (Федерального штаба) (протокол от 06.07.2012 № 10), Организационно-методическими рекомендациями по подготовке к проведению отопительного периода и повышению надежности систем коммунального теплоснабжения в городах и населенных пунктах Российской Федерации, утвержденными приказом Госстроя России от 06.09.2000 № 203, Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением Правительства Мурманской области от 26.04.2019 № 194-ПП «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области к работе в отопительный период 2019/2020 года» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 30.04.2019 № 1617 «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства города Мурманска к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов» следующие изменения:

- пункт 8 изложить в следующей редакции:
«8. Теплоснабжающим организациям – ПАО «Мурманская ТЭЦ» (Комаров В. Ю.), АО «МЭС» (Степанов А. А.), МУП «Мурманская управляющая компания» (Савинов А. С.), АО «Мурманский морской рыбный порт» (Креславский О. И.), жилищно-коммунальной службе № 1 (г. Мурманск) филиала ФГБУ «Центральное жилищно-коммунальное управление» Минобороны РФ по ОСК Северного флота (Казakov А. М.):».
- 2. Внести в приложения № 2 и № 3 к постановлению администрации города Мурманска от 30.04.2019 № 1617 «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства города Мурманска к работе в осенне-зимний период 2019–2020 годов» следующие изменения:
 - 2.1. В приложении № 2 к постановлению:
 - включить в состав комиссии по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства города Мурманска к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов Заеца Олега Викторовича - главного инженера АО «Мурманский морской рыбный порт» (по согласованию);
 - после строки «Грачиков А. Н. - Попов И. В. - заместителем директора МКУ «Новые формы управления» дополнить строкой «Заеца О. В. – Лынаговым С. Н. - начальником энергохозяйства АО «Мурманский морской рыбный порт» (по согласованию)».
 - 2.2. Раздел «Теплоснабжение» таблицы приложения № 3 к постановлению перед строкой «АО «Мурманэнергосбыт» дополнить новыми строками согласно приложению к настоящему постановлению.
- 3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. И.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- 4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- 6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 02.07.2019 № 2218

Изменения в план мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства города Мурманска к работе в осенне-зимний период 2019–2020 годов

№	Наименование мероприятия, вид выполняемых работ	Ед. изм.	Объем запланированных работ	Срок выполнения		Предусмотрено финансовых средств на обеспечение мероприятий, тыс. руб.					Освоено финансовых средств на обеспечение мероприятий на отчетную дату, тыс. руб.					Выполнено работ на отчетную дату	
				начало	окончание	Всего	фед. бюджет	обл. бюджет	муниц. бюджет	собст. средства пред.	всего	фед. бюджет	обл. бюджет	муниц. бюджет	собст. средства пред.	в натур. величинах	%
				чч.мм.	чч.мм.												
АО «Мурманский морской рыбный порт»																	
1	Покраска дымовой трубы Н=100 м	шт.	1		июль												
2	Экспертиза промышленной безопасности дымовой трубы Н=100 м	шт.	1		август												
3	Чистка котла ГМ-50-14 № 2, подготовка к ЭПБ	шт.	1		август												
4	Экспертиза промышленной безопасности котла № 2	шт.	1		декабрь												
5	Ревизия, профилактический ремонт арматуры и оборудования мазутонасосной	шт.	По дефектному акту	июнь	сентябрь												
6	Ревизия, профилактический ремонт арматуры, фильтров, насосов участка водоподготовки	шт.	По дефектному акту	июнь	август												
7	Ревизия, профилактический ремонт арматуры коллекторов пара котельной	шт.	95	июнь	сентябрь												
8	Монтаж автоматики подачи пара в деараторы	шт.	1		май												
9	Чистка экономайзеров № 1, 2, 3, 4	шт.	4	июнь	сентябрь												
10	Гидропневматическая промывка системы отопления котельной. Ревизия, ремонт запорной арматуры	шт.	1		сентябрь												
11	Ревизия и калибровка расходомеров (КСД-2, ДС 1-05)	комплект	30	июнь	сентябрь												
12	Ревизия и профилактический ремонт КДУ питания котлов № 1-4	шт.	4	июнь	сентябрь												
13	Ревизия и калибровка приборов давления, уровней	комплект	40	июнь	сентябрь												

Вечерний Мурманск СОУЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мурманска, муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Вечерний Мурманск». ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР В. А. ХАБАРОВ.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9. ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки – 47-75-83; приемная – тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru, vmpres@gmail.com отдел рекламы и развития – 25-82-19, 23-70-17 (факс); e-mail: reklama@vmnews.ru служба новостей – 25-04-42, 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79; e-mail: vmnews@vmnews.ru бухгалтерия – 47-75-84. Свободная (договорная) цена. Подписные индексы: 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный номер).	Мнение авторов отдельных публикаций может не совпадать с позицией редакции. За достоверность текстов публикуемых частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет. В газете используются материалы российских СМИ, размещенных на открытых для пользователей web-узлах глобальной сети Интернет. Все материалы, подготовленные журналистами «Вечернего Мурманска», являются интеллектуальной собственностью. Запрещается использование авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя исключительных прав на произведения – МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск». Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубриками «Экономика и бизнес», «Образование и жизнь» печатаются на коммерческой основе.	Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 10.07.2019 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51–00262 от 06 июня 2014 г. Специальный выпуск газеты «Вечерний Мурманск» выходит в свет отдельным номером газеты «Вечерний Мурманск». Тираж – 410 экз. Зак. 765. (12+)
--	--	--	--