

Вечерний Мурманск



11 мая 2023, четверг

№ 64 (7578)

СЛАВА



НАРОДУ ПОБЕДИТЕЛЮ!

7 мая в Долине Славы состоялись торжественные мероприятия, посвященные 78-й годовщине Великой Победы. Участие в них приняли губернатор Мурманской области **Андрей Чибис**, командующий Северным флотом адмирал **Александр Моисеев**, сенатор РФ **Константин Долгов**, депутат Го-

сударственной Думы РФ **Татьяна Кусайко**, председатель Мурманской областной Думы **Сергей Дубовой**, главный федеральный инспектор по Мурманской области **Андрей Калинин**, ветераны и представители ветеранских организаций, труженики тыла, неравнодушные северяне.

– Долина Славы – священное место для всех северян. Три долгих года здесь, в сопках и скалах, бойцы держали оборону Кольского Заполярья и всей нашей страны. Мы все в неоплатном долгу перед ними и перед всеми, кто в тылу вносил свой вклад и приближал нашу

Главным событием празднования Великой Победы по традиции стал военный парад на площади Пять Углов. Торжественным маршем по проспекту Ленина прошли парадные расчеты и колонна военной техники. В параде приняли участие более 500 военнослужащих Министерства обороны Российской Федерации, 40 единиц техники, а также парадные расчеты силовых ведомств и учебных заведений города Мурманска. Но праздничные мероприятия, опять же по традиции, начались задолго до 9 мая.



общую Победу, – сказал Андрей Чибис.

А 9 мая после парада в Мурманске северяне собрались у мемориала Защитникам Советского Заполярья в годы Великой Отечественной войны, где состоялся торжественный митинг.

– 78 лет отделяет нас от победного мая 1945 года. Мы всегда будем помнить о выдающемся подвиге советского народа, о том, какой ценой досталась Победа нашим соотечественникам, – сказал глава администрации города Мурманска **Юрий Сердечкин**.

Многие мурманчане, которые остались в центре города, чтобы посмотреть концерты или принять уча-

стие в спортивных мероприятиях, стали зрителями театрализованных представлений «Картинки прошедшей войны» (0+), которые организовали мурманские школы на улицах города-героя. школьникам удалось воссоздать атмосферу военных лет и победной весны 1945-го. Проспект Ленина украсили 27 театрализованных представлений «Картинки прошедшей войны» и 20 тематических «живых открыток».

Также в этот день на площади Пять Углов можно было увидеть праздничные концерты, кукольные представления и музыкальные зарисовки от творческих коллективов города Мурманска.

Окончание на 2-й стр.



Окончание.
Начало на 1-й стр.

Народные гулянья прошли также в Росляково у ДК «Судоремонтник» и у лодочной станции на Семеновском озере.

А на территории морского вокзала была открыта выставка надводных кораблей Северного флота ВМФ России – эскадренного мино-

носца «Адмирал Ушаков» и большого гидрографического катера «Николай Тимошенко».

Были и традиционные спортивные мероприятия: 63-я легкоатлетическая эстафета памяти Героя Советского Союза Анатолия Бредова, XXVIII легкоатлетический Пробег мира, посвященный Дню Победы, и кубок города Мурманска по роллер-спорту.



– Более 100 000 человек приняли участие в массовых мероприятиях 9 мая, – подвел итоги торжеств глава региона **Андрей Чибис**. – В их числе и парад Победы в городе-герое, где наряду с ветеранами на трибуне находились северяне, чьи родные и близкие выполняют задачи в зоне СВО, и торжественный митинг у мемориала Защитникам Советского Заполярья в годы Великой Отечественной войны, и экскурсии на корабли Северного флота.

Ольга АНТОНОВА.
Фото Игоря ЕРЕМЕНКО
и из открытых
Интернет-источников.



В преддверии 78-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне ветераны, общественники, представители власти, школьники и студенты традиционно посетили памятные места в заполярной столице.

Вахта памяти началась 5 мая в 10 часов с торжественной церемонии возложения цветов к памятнику Герою Советского Союза Анатолию Бредову. Командир пулеметного отделения погиб в 1944 году, спасая товарищей при штурме высоты в направлении Петсамо.

К памятнику Анатолию Бредову возложили

венки и цветы глава региона **Андрей Чибис**, спикер областной Думы **Сергей Дубовой** и депутаты регионального парламента, представители городского Совета депутатов, ветераны Великой Отечественной войны, представители общественных организаций, школьники.

В полдень начался митинг в аллее Полярной дивизии. Горожане отдали дань памяти воинам, солдатам и матросам, жителям прифронтового Мурманска. Вспомнили всех, кто приближал день Великой Победы. К мону-

менту воинам Полярной дивизии, принявшим на себя первые удары войны, легли цветы в знак благодарности от потомков.

– Вахта памяти – это символ преемственности поколений. Возможность еще раз сказать спасибо всем тем, кто ковал Победу на поле боя и в тылу, – сказал на митинге глава муниципального образования город Мур-

манск **Игорь Морарь**. – Мурманчане отдадут дань глубокого уважения тем, кто, не щадя жизни, защищал Родину от захватчиков, восстанавливал страну из руин во имя мира и счастья на земле. Для меня большая честь сегодня стоять в одном ряду с вами, уважаемые ветераны. Низкий вам поклон!

В это же время, в 12 часов, многие горожане собрались у мемориального комплекса солдатам 1-го корпуса ПВО в микрорайоне Абрам-Мыс. В годы войны хрупкие девушки-зенитчицы, стоявшие здесь на страже мурманского неба, сбили 427 самолетов врага. В память об этом подвиге и о всех, кто отдал свою жизнь за свободу Родины, показав миру, что такое настоящая сила духа, состоялся митинг и минута молчания. Горожане возложили цветы и венки к подножию памятника.

Ольга АНТОНОВА,
Юлия РОМАНОВА.
Фото из открытых
Интернет-источников.





В Мурманске обновят улицы, названные в честь героев Великой Отечественной войны. В 2019 году проект «Улица Победы» был официально представлен руководством Минтранса РФ.

Героические улицы ждёт обновление

В патриотической акции каждый год принимают участие все российские регионы – участники национального проекта «Безопасные качественные дороги». Более 600 «победных» улиц были включены и отремонтированы по программам дорожных работ. В год 78-летия Великой Победы в Великой Отечественной войне дорожники региона приводят в порядок не только улицы, названные в честь героев Великой Отечественной войны, но и улицы, на которых проживают ветераны.

Так, в этом году будут отремонтированы улица Алексея Хлобыстова (участок от проспекта Героев-североморцев до улицы Свердлова) и проспект Героев-североморцев (участок от проезда Серпантин до Верхнеростинского шоссе), названные в честь героев Великой Отечественной войны.

Кроме того, приведут в порядок улицы, на которых живут ветераны Великой Отечественной войны: Кольский проспект (участок от улицы Капитана Пономарева до улицы Морской), улицы Молодежная (жилой район Росляково), Карла Либкнехта (участок от улицы Челюскинцев до Нижнеростинского шоссе), Челюскинцев (участок от улицы Карла Либкнехта до проезда Серпантин), Георгия Седова (участок от Верхнеростинского шоссе до



Северного проезда), Старостина (участок от улицы Приозерной до улицы Мира), Карла Маркса (участок от улицы Старостина до улицы Планерной), Шмидта (участок от улицы Капитана Егорова до улицы Академика Книповича), Профсоюз и проезд от дома № 88 на улице Александра Невского до улицы Кирпичной.

Не оставили без внимания и дороги, ведущие к мемориалам

Великой Отечественной войны. На улице Профсоюзов находится памятник Герою Советского Союза Анатолию Бредову и памятник строителям, погибшим в 1941–1945 годах, а на проспекте Героев-североморцев – мемориал стойкости и мужеству мурманчан в годы Великой Отечественной войны.

Ольга АНТОНОВА.
Фото из архива редакции.

Поддержать и помочь

С подведения итогов празднования Дня Победы началось вчера оперативное совещание в правительстве Мурманской области.

Как сообщила первый заместитель губернатора **Оксана Демченко**, более 170 тысяч человек в регионе приняли участие в мероприятиях, приуроченных к празднованию Дня Победы. С 7 по 9 мая прошло более 700 памятно-мемориальных, культурно-массовых, просветительских и патриотических мероприятий.

В День Победы в массовых мероприятиях приняли участие более 100 тысяч жителей области, 21 тысяча из них побывали на параде Победы в городе-герое Мурманске, торжественном митинге у мемориала Защитникам Советского Заполярья в годы Великой Отечественной войны и на других мероприятиях в столице Кольского Заполярья. Около семи тысяч северян пришли на экскурсии на военные корабли, пришвартованные на морском вокзале. Также на площади близ морвокзала была установлена сцена, где 8 и 9 мая выступали творческие коллективы области.

– 9 мая – это не просто один из самых главных праздников в нашей стране, это, без преувеличения, священный день для каждого жителя России, – отметила первый заместитель губернатора.

В городе-герое Мурманске наряду с ветеранами Великой Отечественной войны на трибуне в качестве почетных гостей находились северяне, чьи родные и близкие выполняют нелегкую задачу по защите мирной жизни в зоне специальной военной операции.

Стоит отметить, что задача по поддержке семей участников СВО, поставленная Президентом РФ, в Мурманской области решается с самого начала спецоперации. Создание в регионе Центра поддержки

семей мобилизованных и участников СВО позволило вести эту работу системно.

– По сути, была реализована система «единого окна», через которую оперативно решаются все жизненно важные для семей вопросы: бытовые, финансовые, медицинские, образовательные, социальные и иные, – пояснила Оксана Демченко. – При этом нет разделения по важности этих задач, поскольку для семьи каждое обращение является важным.

В Мурманской области разработаны меры поддержки для семей участников СВО, среди которых бесплатное двухразовое питание в школах и колледжах, 100-процентная компенсация оплаты пребывания ребенка в детском саду, бесплатное социальное обслуживание для нуждающихся граждан пожилого возраста и инвалидов из семей участников СВО. Также такие семьи включены в перечень приоритетных категорий программы «Свой дом в Арктике» и могут получить 1,5 миллиона рублей на приобретение или строительство дома или домокомплекта.

– Регулярно от областного правительства уходит помощь нашим бойцам. Это и техника, в том числе квадрокоптеры и автомобили, и одежда, – подчеркнула Оксана Демченко. – Сегодня объем такой поддержки составляет 160 единиц.

На днях в зону проведения спецоперации была отправлена очередная партия помощи от правительства региона – автомобильная техника, квадрокоптеры, строительные материалы и медицинские принадлежности, – всего около 70 тонн.

Евгения ВОЛКОВА.

меняйте свой город на сайте

51.gorodsreda.ru



НАЦИОНАЛЬНЫЕ
ПРОЕКТЫ
РОССИИ

ЖИЛЬЕ
И ГОРОДСКАЯ СРЕДА

ИНИЦИИРОВАН ПРЕЗИДЕНТОМ РОССИИ



#насевережить



Мурманчане продолжают активно голосовать за преобразование общественных пространств в областном центре. За четыре недели с момента старта онлайн-голосования за объекты благоустройства в рамках национального проекта «Жилье и городская среда» свой выбор сделали более 51 тысячи жителей региона.



ХОРОШИЙ ПРИМЕР

Одним из ярких примеров успешной работы программы стал парк в районе дома № 101 на Кольском проспекте, который был построен практически с нуля в 2021 году. Напомним, на пространстве площадью более 12 тысяч квадратных метров появились пешеходные дорожки, беседки с подсветкой, деревянные навесы с качелями, игровые зоны с ударопоглощающим покрытием и волнообразная велосипедная трасса. На территории установлены скамейки, модульная туалетная кабина и новая сценическая площадка. Комфорт в парке дополняют 44 опоры освещения со светильниками и камеры видеонаблюдения.

Горожане оценили результат на пятёрку и с удовольствием проводят время в этой зоне отдыха вместе с друзьями, детьми и родными. Так, мурманчанка **Юлия Титова** вместе с маленькой дочкой **Надеждой** во время визитов к бабушке и дедушке часто играют здесь на современных игровых комплексах. Но главная любовь малышки – это удобные веревочные качели.

– Я прекрасно помню, каким это место было раньше – морально устаревшим, серым и грустным. Сейчас парк стал настоящей точкой притяжения, – говорит Юлия. – Главными плюсами этого места считаю удаленность от дорог и безопасность для детей. Здесь есть где отдохнуть и ребенку, и маме.

Сейчас горожанам предложено выбрать обновление таких объектов, как локальные участки возле



дома № 3 на улице Бочкова, дома № 56/1 на улице Зеленой, дома № 10 на улице Инженерной, дома № 10 на улице Капитана Маклакова, дома № 6 на улице Генерала Щербакова, дома № 9/4 на улице Ивана Сивко, а также общественные пространства – территория у домика моржей на Семеновском озере, площадь Пять Углов и сквер на Кольском проспекте, 129/1.

Пока в голосовании с большим отрывом лидирует площадь Пять Углов, за ее преобразование отдают голоса все больше горожан.

На втором месте идет территория у домика моржей. Жительница областного центра **Валентина Шатовкина** считает, что этому участку необходимо обновление.



– У меня много друзей и знакомых занимаются этим спортом, и новый домик просто необходим, – пояснила «Вечернему Мурманску» горожанка. – Стоит расширить пространство, чтобы людям было удобно и вещи сложить, и переодеться, и пообщаться. И, конечно, подход к воде в любое время года должен быть безопасным, обустроенным. Думаю, в будущем это привлечет еще больше любителей закаливания и моржевания!

Напомним, принять участие в голосовании может каждый мурманчанин старше 14 лет на платформе 51.gorodsreda.ru с использованием учетной записи на портале госуслуг. Голосование проводится до 31 мая в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» нацпроекта «Жилье и городская среда», инициированного Президентом России **Владимиром Путиным**.

Горожанам, которым необходима помощь в голосовании, придут на выручку волонтеры. Для этого разработано специальное мобильное приложение. Активисты работают в социально значимых и общественных местах, таких как школы, отделения Почты России и торговые центры. Голосование продлится до 31 мая.

Дарья ПРОКОПЕНКО.
Фото Евгения КОЗЛОВА.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

ПРЕДСТАВИТ ЛИЦЕЙ В МОСКВЕ

В Кольском Заполярье подвели итоги регионального этапа Всероссийской профессиональной олимпиады по информатике «ПРО-ИТ».

Победителем стал **Роман Александрович Эннер**, учитель Мурманского академического лицея. Именно он представит наш регион в финале олимпиады с 11 по 13 мая в Москве.

СЕВЕРЯНЕ СПЕЛИ О СОЛДАТЕ

Хоровые коллективы со всей России исполнили «Балладу о солдате». Организаторы акции подготовят ролик всероссийского исполнения песни, видео будет представлено на различных платформах в Интернете, а также в эфире телеканалов «Россия-1» и «Россия-24».

Мурманскую область в акции представил заслуженный коллектив народного творчества ансамбль песни и танца «Россия» имени В. М. Колбасы и солисты ансамбля «Орфей».

Песня «Баллада о солдате» впервые прозвучала в 1961 году в кинофильме «В трудный час», посвященном трагическим дням 1941 года.

ВНИМАНИЮ ВОДИТЕЛЕЙ

С 4 мая и до 20.00 7 сентября закрыто движение всех видов транспорта в проезде от дома № 5 на улице Анатолия Бредова до дома № 13 на улице Виктора Миронова, в районе дома № 26, корпус 4 на улице Свердлова.

С 26 мая будут запрещены остановка и стоянка транспорта на улице Инженерной и улице Кирпичной в районе дома № 1а на улице Инженерной.

С 8.00 1 июня и до 20.00 29 сентября будет ограничено движение всех видов транспорта на три метра по ширине проезжей части улицы Шмидта в районе дома № 19/1 в северном направлении и улицы Академика Книповича в районе дома № 3 в восточном направлении.

ЕСТЬ РАБОТА

Редакция газеты «Вечерний Мурманск» приглашает на работу почтальона, проживающего в центре города. Оформление по Трудовому кодексу. Информация по телефону 8-921-510-52-53.

У МУРМАНЧАНКИ – «БРОНЗА»

В Ленинградской области прошли международные и всероссийские соревнования по велосипедному спорту. Наш регион представляли воспитанники областной спортивной школы олимпийского резерва. Мурманчанка **Софья Келлер** стала обладательницей бронзовой медали в дисциплине «кросс-кантри» среди девушек 15–16 лет.

ЕДИНЫЕ ДНИ ДЛЯ ПРАЗДНИКОВ

В этом учебном году Минпросвещения России определило единые даты проведения в школах Российской Федерации мероприятий «Последний звонок» (22–23 мая) и школьных выпускных вечеров (23–24 июня).

В Мурманской области в связи с этим меняются даты проведения «Последнего звонка», определенные ранее. Это сделано в том числе и по причине необходимости усиления мер безопасности при проведении праздничных мероприятий.

ПЫТАЛСЯ ПЕРЕСЕЧЬ ГРАНИЦУ

Сотрудники Пограничного управления ФСБ России задержали в Печенгском округе вблизи поселка Борисоглебский подданного Королевства Норвегия. Он незаконно пересек госграницу РФ из Норвегии в Россию.

Об иностранце сообщил местный житель, член добровольной народной дружины. За оказание содействия пограничным органам ФСБ России, активное участие в защите госграницы его представили к поощрению.

В отношении нарушителя возбуждено уголовное дело, ему грозит до двух лет лишения свободы. Иностранца заключили под стражу. Проводятся следственные действия для выяснения всех обстоятельств по делу.

ЦИКЛОН С ДОЖДЕМ И ТЕПЛОМ

11 мая погоду Кольского полуострова будет определять восточная периферия циклонической депрессии, охватывающей Норвежское и Гренландское моря. По Мурманской области ожидается смещение атмосферных фронтов, местами пройдет дождь, температура воздуха днем 12–17 градусов тепла.



ВЕРЕЩАГИНА Анна

Заведующий гинекологическим отделением Мурманского областного клинического многопрофильного центра, куратор проекта «Инициативы двора»

— Мы, мурманчане, выбрали свой город. Однажды отдав ему свое сердце — в раннем ли детстве, или приехав сюда для профессионального становления, или много позже — все мы стали его не-

отъемлемой частью. Город — это вообще для людей и про людей. Именно по этой причине мне так интересно работать куратором проекта «Инициативы двора», с помощью которого мы вместе можем решать задачи по обустройству конкретных улиц, дворов, подъездов, то есть непосредственно влиять на качество среды, в которой живем.



Конечно, в первую очередь жильцы заинтересованы в решении хорошо знакомых всем проблем: содержании тротуаров и дорог, регулярной уборке снега и мусора, поддержании порядка в подъездах. Вместе с волонтерами за короткий период мы собрали 156 конкретных жалоб от жителей округа. 87 нареканий были решены оперативно, для решения остальных потребуется больше времени, но мы обязательно доведем это дело до конца. Этот опыт наглядно показал, как важен рабочий контакт с теми, от кого зависит наша среда обитания: коммунальными службами, управляющими компаниями и администрацией города Мурманска. Выстроенное взаимодействие и наш контроль помогли оперативно вывезти снег с проблемных ранее территорий — на улице Связи, 5, Маклакова, 21, Северном проезде, 4, 8, 16 и многих других. После нашего обращения просьбу жильцов дома 43 на улице Маклакова о ремонте фасада управляющая компания включила в свои ближай-

шие планы. У дома 30 на улице Маклакова будет восстановлен палисадник. И это только несколько примеров!

Важно, что мурманчане не остаются с ними один на один. Уверена, что муниципальная власть, депутаты городского Совета будут и дальше надежными помощниками своих земляков.

Как куратор конкурса общественных проектов «Инициативы двора» в моем округе рада видеть, что все больше людей проявляют к нему интерес, объединяются с соседями, выходят на меня со своими проектами.



С удовольствием поддержала заявленный активистами двора на конкурс проект по ограждению палисадника у дома 23 по улице Маклакова. Жители планируют превратить территорию в яркую клумбу с цветами.

Уверена, что благодаря нашим совместным усилиям мы можем создать дружелюбную и гармоничную атмосферу в наших дворах!

Опубликовано безвозмездно по результатам жеребьевки. Размещено кандидатом в депутаты Совета депутатов муниципального образования город Мурманск шестого созыва по двухмандатному избирательному округу № 7 Верещагиной Анной Михайловной.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2023

№ 1548

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 01.08.2013 № 1990 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 28.05.2014 № 1600, от 21.08.2015 № 2294, от 26.04.2016 № 1136, от 06.06.2017 № 1748, от 21.03.2019 № 1026, от 16.01.2020 № 58, от 01.09.2020 № 2037)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Мурманской области от 28.02.2012 № 58-ПП «О правилах учета многодетных семей и правилах организации образования и бесплатного предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства», постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», в целях совершенствования механизма предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования город Мурманск» постановляю:

- Внести в постановление администрации города Мурманска от 01.08.2013 № 1990 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 28.05.2014 № 1600, от 21.08.2015 № 2294, от 26.04.2016 № 1136, от 06.06.2017 № 1748, от 21.03.2019 № 1026, от 16.01.2020 № 58, от 01.09.2020 № 2037) следующие изменения:
 - в преамбуле постановления слова «Уставом муниципального образования город Мурманск» заменить словами «Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск».
- Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования город Мурманск», утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 01.08.2013 № 1990 (в ред. постановления от 28.05.2014 № 1600, от 21.08.2015 № 2294, от 26.04.2016 № 1136, от 06.06.2017 № 1748, от 21.03.2019 № 1026, от 16.01.2020 № 58, от 01.09.2020 № 2037), следующие изменения:
 - Административный регламент изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
 - Приложения №№ 1, 5, 6 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 2, 3, 4 к настоящему постановлению соответственно.
 - Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
 - Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Сирица Д. В.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
 - Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

Ю. В. СЕРДЕЧКИН.

Приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 27.04.2023 № 1548

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования город Мурманск»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования

город Мурманск» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования город Мурманск» (далее – Муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей Муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении Муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. С заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно вправе обратиться любой полностью дееспособный член многодетной семьи (далее – Заявление, Заявитель соответственно).

От имени Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).

1.2.2. Право на постановку на учет в целях получения бесплатно в собственность земельного участка имеет многодетная семья, за исключением многодетных семей, указанных в пункте 6 статьи 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области», в случае, если она состоит на учете в качестве нуждающейся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма из жилищного фонда Мурманской области и (или) жилищных фондов муниципальных образований Мурманской области, при условии ее постоянного проживания на территории Мурманской области и отсутствия в собственности членов многодетной семьи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома) или садоводства (с правом возведения жилого строения или жилого дома) на территории Мурманской области.

Под многодетной семьей понимается семья граждан Российской Федерации, к членам которой относятся зарегистрированные в браке родители или одинокие мать, отец, проживающие на территории Мурманской области, трое и более их несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных, пасынков и падчериц (далее – дети). К членам многодетной семьи также относятся дети, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке и ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела по социальной поддержке комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (далее – Комитет), а также сотрудники Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО»).

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

- на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет: <http://www.citymurmansk.ru> (далее – официальный сайт администрации города Мурманска);
- на официальном сайте ГОБУ «МФЦ МО»: <https://mfc51.ru>;
- на официальном сайте Правительства Мурманской области: <https://gov-murm.ru>;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на информационном стендах, расположенных в помещениях Комитета, ГОБУ «МФЦ МО».

1.3.3. На Едином портале размещается следующая информация:

- способы предоставления Муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- категория Заявителей, которым предоставляется Муниципальная услуга;
- сроки предоставления Муниципальной услуги;
- описание результата предоставления Муниципальной услуги;
- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления Муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- формы Заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

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

1.3.5. 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.



ЛЫЧКИНА Любовь

Проректор по молодежной политике Мурманского арктического государственного университета, куратор проекта «Инициативы двора»

«Есть такое твердое правило... Встал поутру, умылся, привел себя в порядок — и сразу приведи в порядок свою планету...» — мне очень близки эти слова из повести Антуана де Сент-Экзюпери «Маленький принц». **У каждого из нас свой мир, свое пространство, но есть территории, общие для всех.**

НАША ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Двор — это как раз то место, от состояния которого зависит и восприятие родного города, и настроение, и качество жизни.

У дома не хватает урн, скамеек, газонов? В подъездах давно нужно заменить стекла, светильники, почтовые ящики? Все в наших руках! Проект «Инициативы двора», куратором которого я выступаю, дает активным жильцам финансовую возможность решения таких задач на конкурсной основе.



Работа куратора предполагает постоянное общение с жителями города, и уже сейчас, после серии встреч с горожанами могу уверенно сказать, что эти контакты идут на пользу всем сторонам. Куратор проекта понимает, что волнует людей в первую очередь и, конечно, подключается к решению всех проблем. А жильцы, видя, что их проблемы решаются на глазах, понимают, что многие перемены к лучшему зависят от нас самих, от нашей активности.

Например, общей проблемой остается состояние асфальтового покрытия во дворах. При помощи кураторов проекта «Инициативы двора» управляющим компаниям были направлены письма о необходимости ямочного ремонта и асфальтирования придомовых территорий и проездов по целому ряду адресов. Быстро устранялось такое безобразное явление, как губящая наших детей

противоправная реклама-граффити запрещенных препаратов на фасадах. По результатам отработки собранных нами обращений получили множество откликов: люди благодарили за оперативное решение проблемных вопросов, поэтому мы обязательно продолжим эту работу.

С нашей поддержкой жители дома 4 по улице Свердлова собрали подписи и составили заявку на конкурс «Инициативы двора» с идеей ремонта крыльца детского сада № 109. Вверю в то, что такие примеры будут вдохновлять на самоорганизацию жителей других территорий.



Я благодарна за возможность общаться с мурманчанами, узнавать, что их волнует, и особенно за тот опыт, который дает конкурс общественных проектов «Инициативы двора». Это отличный инструмент для того, чтобы навести порядок на дворовой территории, облагородить пространство, превратить его в часть общего дома, требующего такого же уважительного отношения, как собственная квартира. И вместе нам это по плечу!

Опубликовано безвозмездно по результатам жеребьевки. Размещено кандидатом в депутаты Совета депутатов муниципального образования город Мурманск шестого созыва по двухмандатному избирательному округу № 4 Лычкиной Любовью Сергеевной.

- 1.3.6. 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.
- 1.3.7. При консультировании о порядке предоставления Муниципальной услуги муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление Муниципальной услуги, обязаны 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 информационного 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 (бездействия) Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих Комитета.
- 1.3.8. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление Муниципальной услуги, дают 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:
- предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
 - 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. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.
- 1.3.11. На информационных стендах размещается следующая информация:
- полное наименование Комитета, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, ГОБУ «МФЦ МО»;
 - адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих Комитета, 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, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих Муниципальную услугу.

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги – «Прием заявлений и постановка на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования город Мурманск».

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

2.2.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Комитетом.

Муниципальная услуга может предоставляться в ГОБУ «МФЦ МО» в части приема, регистрации и передачи в Комитет Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдачи результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю в соответствии с соглашением, заключенным между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом.

- 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:
- Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ) в части:
 - проверки сведений, задекларированных Заявителем, или получения сведений о лицах, проживающих совместно с Заявителем, и родственных связях между ними;
 - проверки и получения сведений о регистрации Заявителя по месту жительства;
 - ГОБУ «МФЦ МО» в части получения сведений о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информации о жилом помещении (для определения прежнего места жительства Заявителя и (или) членов его многодетной семьи);
 - Федеральной налоговой службой России (далее – ФНС) в части получения сведений о государственной регистрации, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, а также в случае, если сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния, представлены не в полном объеме или отсутствуют в базе ФНС);

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (далее – Управление Росреестра по Мурманской области) в части получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;
 - Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, являющимся оператором федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФГИС «ФРИ»), в части получения сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (норма вступит в силу после регистрации Комитета в качестве участника информационного взаимодействия в рамках ФГИС «ФРИ»);
 - комитетом имущественных отношений города Мурманска в части получения сведений о признании многодетной семьи нуждающейся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;
 - комитетом по образованию администрации города Мурманска в части получения сведений, подтверждающих отсутствие (наличие) факта лишения родительских прав родителей (усыновителей).
- 2.2.3. Комитет обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги

Результатом предоставления Муниципальной услуги является принятие решения о постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка либо принятие решения об отказе в постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка с указанием причин отказа.

Решение о постановке либо об отказе в постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка оформляется приказом Комитета и направляется (в зависимости от выбора Заявителя):

- в адрес Заявителя почтовым отправлением;
- в электронной форме через личный кабинет на Едином портале;
- в ГОБУ «МФЦ МО» посредством курьерской связи для последующей выдачи Заявителю.

Получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Комитете не предполагается.

2.4. Сроки предоставления Муниципальной услуги

- 2.4.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации Заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.
- 2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче Заявления не должно превышать 15 минут.
- 2.4.3. Регистрация Заявления производится в день его поступления в Комитет.
- 2.4.4. Регистрация направленного Заявителем Заявления в электронной форме посредством Единого портала осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.
- 2.4.5. В случае направления Заявителем Заявления в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается рабочий день, следующий за днем его направления.
- 2.4.6. Приостановление предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

- 2.5.1. Полномочия по предоставлению Муниципальной услуги осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Земельным кодексом Российской Федерации¹;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»²;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»³;
 - Законом Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-3МО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области»⁴;
 - постановлением Правительства Мурманской области от 28.02.2012 № 58-ПП «О правилах учета многодетных семей и правилах организации образования и бесплатного предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства»⁵;
 - Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск⁶;
 - 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»⁷;
 - постановлением администрации города Мурманска от 13.02.2013 № 288 «Об определении уполномоченных органов администрации города Мурманска по учету многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, по организации формирования (образования) земельных участков, по бесплатному предоставлению в собственность многодетным семьям земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Мурманск»⁸;

¹ «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147.

² «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179.

³ «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (часть I), ст. 3451.

⁴ «Мурманский вестник», 14.01.2004, № 6 – 7, с. 4, 5.

⁵ «Мурманский вестник», 13.03.2012, № 42, с. 5.

⁶ «Вечерний Мурманск», 08.05.2018, № 77, с. 5 – 16.

⁷ «Вечерний Мурманск», 07.04.2015, № 59, с. 6 – 14.

⁸ «Вечерний Мурманск», 19.02.2013, № 30, с. 10.



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫБОРЫ

депутатов Совета депутатов муниципального образования город Мурманск шестого созыва по двухмандатным избирательным округам № 4, 7, 10, 13

- настоящим Административным регламентом.

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 настоящего Административного регламента, 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 предоставляет в Комитет лично или посредством почтового отправления, либо в ГОБУ «МФЦ МО» Заявление согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, могут быть направлены Заявителем в электронной форме с использованием Единого портала.

Для предоставления Муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) копии страниц паспортов гражданина Российской Федерации всех совершеннолетних членов многодетной семьи, а также граждан Российской Федерации, достигших возраста 14 лет, содержащих информацию о владельце (персональные данные, место жительства, семейное положение, сведения о детях);

2) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (заключение (расторжение) брака, смерть, перемена фамилии, имени, отчества, на несовершеннолетних членов многодетной семьи также копии свидетельств об установлении отцовства, о рождении, усыновлении (удочерении), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации заключения (расторжения) брака, смерти, перемены фамилии, имени, отчества, установления отцовства, рождения, усыновления (удочерения) на территории иностранного государства) (при наличии данного юридического факта);

3) копии свидетельств о заключении (расторжении) брака, смерти, перемене фамилии, имени, отчества, рождении каждого из детей, об установлении отцовства (при наличии данного юридического факта), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

4) копии свидетельств об усыновлении (удочерении) несовершеннолетних членов многодетной семьи, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных (удочеренных) детей);

5) копия справки об установлении ребенку инвалидности;

6) документы, подтверждающие обучение членов многодетной семьи в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения;

7) документы и (или) информация, подтверждающие проживание Заявителя и членов его семьи на территории муниципального образования город Мурманск;

8) сведения о лицах, проживающих совместно с Заявителем, и информация о степени их родства;

9) копия решения уполномоченного органа местного самоуправления о признании многодетной семьи нуждающейся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

10) документы и (или) информация, подтверждающие отсутствие (наличие) факта лишения родительских прав родителей (усыновителей);

11) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

12) согласие совершеннолетних членов семьи на обработку их персональных данных, в том числе в случае, если Заявление будет подавать представитель Заявителя.

Копии документов предоставляются одновременно с подлинниками и после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются Заявителю.

В случае предоставления Заявителем нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

При предоставлении Заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно предоставляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом.

При направлении Заявления почтовым отправлением копии документов, за исключением ксерокопии паспорта, подлежат нотариальному заверению.

В случае обращения в интересах Заявителя представителя Заявителя необходимо предоставление документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 6, 12 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, возложена на Заявителя.

Сведения, указанные в подпункте 8 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, декларируются Заявителем посредством Заявления.

2.6.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 9, 10 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках информационного взаимодействия в комитете имущественных отношений города Мурманска, комитете по образованию администрации города Мурманска, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если Заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

2.6.4. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3, 5, 7, 11 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Мурманской области, ФГИС «ФРИ», ФНС, МВД РФ, ГОБУ «МФЦ МО», в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если Заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

2.6.5. В целях определения права многодетной семьи Заявителя на предоставление Муниципальной услуги (состава семьи и места жительства членов многодетной семьи) Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, самостоятельно:

- осуществляет проверку сведений о регистрации по месту жительства (пребывания) Заявителя, а также сведений, указанных в подпункте 8 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в МВД РФ;

- запрашивает сведения о регистрации Заявителя по месту жительства (пребывания), а также сведения, указанные в подпункте 8 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в МВД РФ.

2.6.6. В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или представителя Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного взаимодействия.

Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.6.7. При приеме Заявления, а также при предоставлении Муниципальной услуги муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, запрещено требовать от Заявителя:

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

- предоставления 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, органов местного самоуправления (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». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе не предусмотрено.

2.7.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме:

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- Заявление направлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление Муниципальной услуги.

2.7.3. Основанием для возврата документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе является предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, либо несоблюдение требований, предъявляемых к содержанию и оформлению документов. В этом случае документы возвращаются Заявителю без рассмотрения в десятидневный срок со дня регистрации Заявления с указанием причин возврата.

2.7.4. Основания для возврата документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме:

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в них;

- Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.11.6 настоящего Административного регламента. В этом случае Заявление и документы считаются ненаправленными.

2.7.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Заявителю:

- наличие в документах, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, недостоверных сведений;

- несоответствие многодетной семьи Заявителя требованиям и условиям, указанным в статье 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области»;

- получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия в администрации городского или сельского поселения, на территории которого ранее проживала многодетная семья, сведений о том, что в отношении данной семьи уже принято решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- получение многодетной семьей единовременной денежной выплаты в соответствии с Законом Мурманской области от 19.12.2019 № 2454-01-ЗМО «О единовременной денежной выплате многодетным семьям на улучшение жилищных условий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Мурманской области» (далее – Закон № 2454-01-ЗМО).

2.7.6. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.7. Неполучение (несвоевременное получение) информации по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.



ЧАЙКО АЛЕКСАНДР ВЛАДИМИРОВИЧ



Решением избирательной комиссии с выборов был снят. Решением Мурманского областного суда восстановлен в своих правах как кандидат в депутаты. Единственный кандидат-коммунист на весь Мурманск. Буду бороться за всех!

**ЗАЩИТИМ свои
права ВМЕСТЕ!**

**ЗА внуков! ЗА детей!
ЗА нас, пенсионеров!**

Опубликовано безвозмездно. Размещено кандидатом в депутаты Совета депутатов муниципального образования город Мурманск шестого созыва по депутатскому избирательному округу № 10 Чайко Александром Владимировичем.

- 2.8. Размер платы, взимаемой 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. Доступность помещений, в которых предоставляется Муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информирования и приема получателей Муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
- 2.9.2. Помещение, предназначенное для ознакомления Заявителей с информационными материалами, должно быть оснащено:
- информационными стендами;
 - стульями и столами для возможности оформления документов.
- На информационных стендах в помещениях Комитета размещается следующая информация:
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги;
 - перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
 - образцы оформления упомянутых документов и требования к ним;
 - выдержки из текста настоящего Административного регламента.
- 2.9.3. Места для ожидания приема должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями.
- 2.9.4. В помещениях, где осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Муниципальной услуги, должна быть предусмотрена возможность оформления Заявителем необходимых документов.
- 2.9.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета оснащаются настенными вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.
- 2.9.6. Каждое рабочее место муниципального служащего Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.
- 2.9.7. Все помещения для предоставления Муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам, а также требованиям пожарной безопасности.
- 2.10. Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги
- Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.
- 2.11. Прочие требования к предоставлению Муниципальной услуги
- 2.11.1. Бланки Заявлений, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, 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. Заявителю обеспечивается возможность предоставления Заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.
- В этом случае Заявитель или представитель Заявителя авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет Заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.
- При заполнении Заявителем или представителем Заявителя интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных Заявитель или представитель Заявителя вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем или представителем Заявителя в целях получения Муниципальной услуги.
- Заполненное Заявление отправляется Заявителем или представителем Заявителя вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Комитет. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.
- 2.11.3. В случае направления Заявления посредством Единого портала формирование Заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.
- В Заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Муниципальной услуги:
- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
 - на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа путем почтового отправления.
- 2.11.4. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.11.5. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:
- 1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;
 - 2) подача Заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Комитет с использованием Единого портала;
 - 3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с Единого портала ведомственную информационную систему;
 - 4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ведомственной информационной системе;
 - 5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале;
 - 6) взаимодействие Комитета и иных органов, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- 7) получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;
 - 8) получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета;
 - 9) направление жалобы на решения, действия (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Административного регламента.
- 2.11.6. Требования к форматам Заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
- 2.11.6.1. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:
- a) xml – для формализованных документов;
 - b) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта);
 - в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
 - г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта), а также документов с графическим содержанием.
- 2.11.6.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
 - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
 - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.
- Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
- 2.11.6.3. Электронные документы должны:
- обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
 - обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
 - содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;
 - обеспечивать переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и вкладки).
- 2.11.6.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельных электронных документов.
- 2.11.6.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.
- 2.11.7. Заявитель вправе направить в электронной форме при получении Муниципальной услуги с использованием Единого портала досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо муниципальных служащих Комитета.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
- 3.1. Общие положения
- 3.1.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- прием, регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов;
 - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
 - подготовка необходимых документов для предоставления Муниципальной услуги;
 - принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;
 - направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.
- 3.1.2. Административные процедуры (действия), выполняемые ГОБУ «МФЦ МО»:
- прием, регистрация и передача документов, предоставленных для получения Муниципальной услуги, в ГОБУ «МФЦ МО»;
 - выдача результата предоставления Муниципальной услуги.
- 3.1.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме с использованием Единого портала приведен в подразделе 3.7 настоящего Административного регламента.
- 3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.
- 3.2. Прием, регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов
- Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действий по предоставлению Муниципальной услуги, является обращение Заявителя в Комитет лично или через представителя Заявителя, либо посредством почтового отправления, либо в ГОБУ «МФЦ МО» с Заявлением, указанным в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.
- 3.2.1. Прием и регистрация документов, предоставленных для получения Муниципальной услуги, при личном обращении Заявителя в Комитет
- 3.2.1.1. Муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, во время приема Заявителя устанавливается предмет обращения, проверяется наличие, состав исходных данных, представленных Заявителем, не-



обходимых для предоставления Муниципальной услуги, и осуществляется сличение копий предоставленных документов с оригиналами, их заверение в установленном порядке.

3.2.1.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня производит регистрацию Заявления и документов, предоставленных Заявителем, в журнале регистрации Заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием даты и времени поступления Заявления в часы и минуты.

3.2.2. Прием, регистрация и передача документов, предоставленных для получения Муниципальной услуги, в ГОБУ «МФЦ МО»

3.2.2.1. При обращении Заявителя в ГОБУ «МФЦ МО» специалист ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за прием документов, совершает следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;
- распечатывает бланк Заявления в случае отсутствия заполненного Заявителем Заявления и предоставляет Заявителю для заполнения и проставления подписи;
- проверяет наличие у Заявителя комплекта требуемых документов;
- проверяет соответствие копий документов предоставленным оригиналам и заверяет их;
- оформляет в автоматизированной информационной системе ГОБУ «МФЦ МО» (далее – АИС МФЦ) расписку для Заявителя о приеме Заявления, содержащую поле для фиксации выбранного Заявителем способа получения результата Муниципальной услуги (по почте или в ГОБУ «МФЦ МО»);
- распечатывает три экземпляра расписки и предоставляет Заявителю для определения способа получения результата Муниципальной услуги и проставления подписи;
- выдает Заявителю первый экземпляр расписки;
- в течение рабочего дня передает Заявление и прилагаемые к нему документы, принятые от Заявителя для получения Муниципальной услуги, в том числе второй экземпляр расписки, специалисту ГОБУ «МФЦ МО», ответственному за прием-передачу документов в Комитет.

3.2.2.2. Специалист ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за прием-передачу документов в Комитет, совершает следующие действия:

- проверяет комплектность предоставленных Заявителем документов;
- подшивает вторые экземпляры расписок о приеме документов в папку контроля исполнения обращений Заявителей по государственным и муниципальным услугам Комитета;
- распечатывает два экземпляра реестра документов, автоматически сформированного в АИС МФЦ (далее – реестр);
- передает два экземпляра реестра с прилагаемыми документами, а также третий экземпляр расписки курьеру ГОБУ «МФЦ МО».

3.2.2.3. Курьер ГОБУ «МФЦ МО»:

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

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

- принимает у курьера ГОБУ «МФЦ МО» второй экземпляр реестра;
- подшивает реестр в папку контроля исполнения обращений Заявителей по государственным и муниципальным услугам Комитета. Максимальный срок осуществления административных действий по данной административной процедуре составляет три рабочих дня.

3.2.3. Прием и регистрация документов, предоставленных Заявителем для получения Муниципальной услуги, поступивших по почте либо от ГОБУ «МФЦ МО»

3.2.3.1. В день поступления по почте Заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, передает указанные документы муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление Муниципальной услуги, для организации дальнейшей работы в порядке, описанном в подпункте 3.2.1.2 настоящего Административного регламента.

3.2.3.2. В день поступления Заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, от ГОБУ «МФЦ МО» муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги:

- организует дальнейшую работу в порядке, описанном в подпункте 3.2.1.2 настоящего Административного регламента;
- подшивает предоставленный в Комитет экземпляр реестра в подшивку соответствующих документов, поступивших от ГОБУ «МФЦ МО».

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала действий по административной процедуре является поступление в Комитет Заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, при условии, что Заявитель не предоставил самостоятельно документы, указанные в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней после регистрации Заявления в целях получения документов (сведений, в них содержащихся), указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента, осуществляет следующие действия:

- формирует межведомственный запрос (далее – Запрос), содержащий персональные данные Заявителя, его многодетной семьи, подписывает (при необходимости) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;
- направляет Запрос поставщику информации (Управление Реестра по Мурманской области, ФГИС «ФРИ», ФНС, МВД РФ, ГОБУ «МФЦ МО») в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2. При получении в результате проверки паспортных данных членов многодетной семьи Заявителя сведений о перемене в течение одного года места жительства многодетной семьи в пределах различных муниципальных образований Мурманской области муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней после регистрации Заявления делает запрос в адрес администрации городского или сельского поселения, на территории которого ранее проживала многодетная семья, на предмет получения сведений о принятии (непринятии) в отношении данной семьи решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.3. После получения ответа на Запрос (далее – Ответ) в течение одного рабочего дня муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, (при необходимости) выводит информацию, содержащуюся в Ответе, на печать, делает отметку о получении по каналам межведомственного электронного взаимодействия с проставлением текущей даты и подписи, проверяет данные, содержащиеся в Ответе, и приобщает полученные сведения к комплекту документов, предоставленных Заявителем.

3.3.4. Максимальный срок осуществления административных действий муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, по данной административной процедуре составляет шесть рабочих дней.

3.3.5. Срок подготовки и направления Ответа на Запрос устанавливается поставщиком информации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4. Подготовка необходимых документов для предоставления Муниципальной услуги

Основанием для начала действий по административной процедуре является поступление в Комитет Заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.4 настоящего Административного регламента.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней после регистрации Заявления в целях получения документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента (если они не были предоставлены Заявителем по собственной инициативе), направляет запрос, содержащий персональные данные Заявителя, в комитет имущественных отношений города Мурманска, комитет по образованию администрации города Мурманска.

При получении в результате проверки паспортных данных Заявителя муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней после регистрации Заявления проверяет информацию в журнале очередности многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) либо запрашивает информацию в муниципальном образовании Мурманской области, в котором ранее проживал Заявитель, о наличии (или отсутствии) сведений о том, что в отношении Заявителя уже принято решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

После получения Ответов муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, осуществляет детальную проверку всех документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента, по результатам которой:

- в течение одного рабочего дня формирует учетное дело многодетной семьи (в случае поступления Заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, от ГОБУ «МФЦ МО» – с обязательным приобщением предоставленного Комитету экземпляра расписки);
- в течение двух рабочих дней со дня формирования учетного дела многодетной семьи готовит проект приказа о предоставлении либо об отказе в предоставлении многодетной семье Муниципальной услуги (далее – Приказ) (приложения №№ 3, 4 к настоящему Административному регламенту) в необходимом количестве экземпляров;
- в течение двух рабочих дней со дня подготовки проекта Приказа передает проект Приказа и учетное дело многодетной семьи на проверку начальнику отдела Комитета, обеспечивающего предоставление Муниципальной услуги.

Максимальный срок осуществления административных действий муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, по данной административной процедуре составляет пять рабочих дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Основанием для начала действий по административной процедуре является получение начальником отдела Комитета (лицом, исполняющим его обязанности), обеспечивающего предоставление Муниципальной услуги, проекта Приказа и учетного дела многодетной семьи.

3.5.1. Начальник отдела Комитета (лицо, исполняющее его обязанности), обеспечивающего предоставление Муниципальной услуги, в день получения проекта Приказа и учетного дела многодетной семьи:

- осуществляет проверку документов, содержащихся в учетном деле многодетной семьи, на предмет наличия всех сведений, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также законности, правильности подготовки проекта Приказа;
- в случае соответствия предоставленных документов требованиям подраздела 2.6 настоящего Административного регламента предоставляет визу на проекте Приказа;
- передает учетное дело многодетной семьи, а также проект Приказа на подпись председателю Комитета или лицу, исполняющему его обязанности.

3.5.2. Председатель Комитета или лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня получения проекта Приказа рассматривает документы и материалы учетного дела многодетной семьи, проставляет личную подпись на Приказе и передает учетное дело многодетной семьи муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, для организации дальнейшей работы.

3.5.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство:

- в день подписания Приказа осуществляет его регистрацию в соответствии с регламентом документооборота Комитета;
- в течение одного рабочего дня со дня регистрации Приказа передает учетное дело многодетной семьи и один экземпляр Приказа муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление Муниципальной услуги, для организации дальнейшей работы.

3.5.4. После получения учетного дела многодетной семьи и подписанного Приказа муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня заносит сведения о многодетной семье, поставленной на учет, в журнал очередности многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок осуществления административных действий муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, по данной административной процедуре составляет три рабочих дня.

3.6. Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Основанием для начала действий по административной процедуре является подписание и регистрация Приказа в соответствии с регламентом документооборота Комитета.

3.6.1. Направление Комитетом результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в течение двух рабочих дней со дня регистрации Приказа направляет один экземпляр Приказа с сопроводительным письмом в адрес Заявителя почтовым отправлением.

3.6.2. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги ГОБУ «МФЦ МО»

3.6.2.1. В случае необходимости выдачи результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя) в отделении ГОБУ «МФЦ МО» муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, не позднее двух рабочих дней со дня подписания и регистрации Приказа:

- формирует и распечатывает два экземпляра реестра документов, подлежащих выдаче Заявителю (представителю Заявителя), проставляет в них даты направления в ГОБУ «МФЦ МО», а также фамилию, инициалы, подпись, должность;
- направляет в ГОБУ «МФЦ МО» два экземпляра реестра с приложенными к нему документами посредством курьерской доставки или почтовой связи.

3.6.2.2. В случае личного обращения Заявителя (представителя Заявителя) в отделение ГОБУ «МФЦ МО» специалист ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за выдачу документов:

- устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность (документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя);
- вносит сведения о выдаваемых документах в расписку (экземпляр ГОБУ «МФЦ МО»);
- контролирует проставление даты и подписи Заявителем (представителем Заявителя) о получении результата предоставления Муниципальной услуги в расписке;
- выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат предоставления Муниципальной услуги;
- направляет расписку (экземпляр ГОБУ «МФЦ МО») в папку контроля исполнения обращений Заявителей по муниципальным услугам Комитета.

Срок выполнения административных действий по выдаче документов – 15 минут.

3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий)

в электронной форме с использованием Единого портала

3.7.1. Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы Заявления на Едином портале без необходимости дополнительных подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Сформированное и подписанное Заявление и иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, направляются в Комитет посредством Единого портала.

3.7.2. Комитет обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с даты подачи Заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним один рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
 - б) регистрацию Заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации Заявления либо отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
- 3.7.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги:
- проверяет наличие электронных Заявлений, поступивших посредством Единого портала, с периодом не реже одного раза в день;
 - рассматривает поступившие Заявления и приложенные образы документов (документы).

3.7.4. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Комитетом на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов власти, органов местного самоуправления и полученных Комитетом посредством межведомственного взаимодействия.

3.7.5. Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, посредством почтового отправления.

3.7.6. Получение информации о ходе рассмотрения Заявления и о результате предоставления Муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного Заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете на Едином портале по собственной инициативе в любое время.

3.7.7. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации Заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления Муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления Муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

3.8. 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 в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги.

3.7.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня 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 ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги:

- осуществляет замену документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня 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.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, и принятием решений муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление Муниципальной услуги, осуществляет председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности).

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

Муниципальной услуги, в том числе порядка и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Комитета. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные по обращениям Заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления Муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения настоящего Административного регламента.

В ходе проверок:

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
 - выявляются нарушения прав Заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления Муниципальной услуги.
- 4.2.2. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей председатель Комитета (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 (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

4.3.1. Муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление Муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление Муниципальной услуги. Персональная ответственность за соблюдение муниципальными служащими Комитета требований настоящего Административного 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 делопроизводство, несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные настоящим Административным регламентом сроки.

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

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия),

принимаемых и выполняемых (не выполненных) при предоставлении Муниципальной услуги

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 имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги, а также на решения и действия (бездействие) ГОБУ «МФЦ МО», специалистов ГОБУ «МФЦ МО» (далее – жалоба).

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации Заявления;
- б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- в) требование предоставления Заявителем документов, не предусмотренных 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 для 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 Комитета, его должностного лица 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 для приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

к) требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось в 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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» либо Министерством цифрового развития Мурманской области.

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 муниципальных услуг;
- через официальный сайт администрации города Мурманска;
- через официальный сайт ГОБУ «МФЦ МО»;
- 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.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста ГОБУ «МФЦ МО» подается руководителю ГОБУ «МФЦ МО».

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя ГОБУ «МФЦ МО» подается в Министерство цифрового развития Мурманской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Мурманской области.

5.2.5. Прием жалоб осуществляется:

- а) Комитетом по адресу: город Мурманск, улица Софьи Перовской, дом 11, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), телефон: (8152) 45-35-36, e-mail: ksdm@citymurmansk.ru;
- б) администрацией города Мурманска по адресу: город Мурманск, проспект Ленина, дом 75, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru;
- в) ГОБУ «МФЦ МО» по почтовому адресу: 183031, город Мурманск, улица Подстаницкого, дом 1;
- г) через отделения ГОБУ «МФЦ МО»;
- в Ленинском административном округе города Мурманска: 183034, город Мурманск, улица Алексея Хлобыстова, дом 26, тел. (8152) 22-60-36;
- в Октябрьском административном округе города Мурманска: 183038, город Мурманск, проспект Ленина, дом 45, тел. (8152) 44-34-58;
- в Первомайском административном округе города Мурманска: 183052, город Мурманск, улица Генерала Щербакова, дом 26, тел. (8152) 52-12-89.

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

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, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность или копия решения о назначении (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, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть предоставлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.2.6. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

- а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, ГОБУ «МФЦ МО», его руководителя и (или) специалиста, решения, 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 муниципальных служащих, ГОБУ «МФЦ МО», его руководителя и (или) специалиста;
- г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, ГОБУ «МФЦ МО», его руководителя и (или) специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.2.7. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Комитет (ГОБУ «МФЦ МО») принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Комитет (ГОБУ «МФЦ МО») устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Комитет (ГОБУ «МФЦ МО») направляет Заявителю в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом в целях незамедлительного устранения выявленных при предоставлении Муниципальной услуги нарушений, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

5.2.8.2. 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.

5.2.9. Комитет (ГОБУ «МФЦ МО») 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.

5.3. 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 том числе 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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».

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

Приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 27.04.2023 № 1548

Приложение № 1 к Административному регламенту

Комитет по социальной поддержке, взаимодействию с (уполномоченный орган местного самоуправления муниципального общественных организациями и делам молодежи образования по месту жительства Заявителя) администрации города Мурманска от (фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон)

Заявление

Прошу поставить на учет для предоставления в собственность бесплатно земельного участка многодетной семье, членом которой я являюсь, на территории _____ (наименование муниципального образования, населенного пункта, района населенного пункта) площадью от _____ до _____ кв. м для осуществления индивидуального жилищного строительства.

На предоставление единовременной денежной выплаты на улучшение жилищных условий взамен получения земельного участка согласен/не согласен.

Состав многодетной семьи:					
№	ФИО (полностью) члена многодетной семьи	Дата рождения (число, месяц, год)	Степень родства	Паспорт (совершеннолетних членов семьи)/свидетельство о рождении (для несовершеннолетних членов семьи) (серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения)	Место жительства (адрес)
1	2	3	4	5	6

Подлинность прилагаемых документов подтверждаю.

Приложение:

- 1) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (заключение (расторжение) брака, смерть, перемена фамилии, имени, отчества, на несовершеннолетних членов многодетной семьи также копии свидетельств об установлении отцовства, рождении, усыновлении (удочерении), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации заключения (расторжения) брака, смерти, перемены фамилии, имени, отчества, установления отцовства, рождения, усыновления (удочерения) на территории иностранного государства);
- 2) копии страниц паспортов гражданина Российской Федерации всех совершеннолетних членов многодетной семьи, содержащих информацию о владельце (персональные данные, место жительства, семейное положение, сведения о детях);
- 3) копии свидетельств об усыновлении (удочерении) несовершеннолетних членов многодетной семьи, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных (удочеренных) детей);
- 4) копии свидетельств о заключении (расторжении) брака, о смерти, о перемене фамилии, имени, отчества, о рождении каждого из детей, об установлении отцовства (при наличии данного юридического факта)*;
- 5) документы, подтверждающие обучение членов многодетной семьи в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения;
- 6) копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) копии иных документов, в том числе, указанных в пункте 5.1 Правил учета многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства:

а) _____;

б) _____;

.....

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Дата _____ Время _____

Заявление и необходимые документы для постановки на учет многодетной семьи с целью бесплатного предоставления в собственность земельного участка приняты и зарегистрированы	Дата _____, Время _____	Регистрационный номер	Подпись, фамилия специалиста
---	-------------------------	-----------------------	------------------------------

*указанные документы Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение № 3 к постановлению администрации города Мурманска от 27.04.2023 № 1548

Приложение № 5 к Административному регламенту

ЖУРНАЛ ОЧЕРЕДНОСТИ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ В ЦЕЛЯХ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

(наименование уполномоченного органа)											
№ п/п	Фамилия, имя, отчество Заявителя	Дата и время регистрации Заявления	Адрес Заявителя и контактные телефоны	Местоположение земельного участка (наименование муниципального образования, населенного пункта, района населенного пункта)	Заявленная площадь земельного участка	Согласие на получение единовременной денежной выплаты на улучшение жилищных условий взамен земельного участка (да/нет)	Реквизиты правового акта о предоставлении земельного участка/единовременной денежной выплаты	Площадь земельного участка (кв. м)	Категория земель	Примечание *	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

* В примечании указываются следующие сведения: отказ многодетной семьи от предоставления земельного участка в порядке очереди; предоставление многодетной семье земельного участка, в том числе самостоятельно образованного земельного участка, вне общей очереди; информация о снятии многодетной семьи с учета, информация о получении единовременной денежной выплаты на улучшение жилищных условий взамен получения земельного участка.

Приложение № 4 к постановлению администрации города Мурманска от 27.04.2023 № 1548

Приложение № 6 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.	% Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	% 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	да
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги	да
7.	Возможность получения Муниципальной услуги через многофункциональный центр	да
Показатели качества предоставления Муниципальной услуги		
1.	Количество обоснованных жалоб	0
2.	Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги (% случаев предоставления Муниципальной услуги в установленный срок с даты приема документов)	100%
3.	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении Муниципальной услуги	100%
4.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги	100%

Приложение № 1
к приказу ГОКУ «ЦТИ»
от «26» апреля 2023 № 83

Извещение
о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства

Министерство имущественных отношений Мурманской области в соответствии с Правилами проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299 уведомляет о проведении аукциона **по продаже объекта незавершенного строительства**

1. Общие сведения об аукционе

1.1. Наименование решения Уполномоченного органа о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: аукцион проводится во исполнение приказа Министерства имущественных отношений Мурманской области от 26.04.2023 г. № 209 «О подготовке и проведении публичных торгов (аукциона) по продаже объекта незавершенного строительства, расположенного на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена», соглашения «О взаимодействии в области организации и проведения публичных торгов (аукционов) по продаже объектов незавершенного строительства, расположенных на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена» от 01.08.2020 между Министерством имущественных отношений Мурманской области и Государственным областным казенным учреждением «Центр технической инвентаризации».

Организатор аукциона: Государственное областное казенное учреждение «Центр технической инвентаризации» (ГОКУ «ЦТИ») (183038, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, д. 18, тел. 8 (8152) 689-617, электронная почта auction-zu@ctimo.ru).

1.2. Форма проведения аукциона: аукцион, открытый по составу участников, по форме подачи заявок и предложений по цене предмета аукциона.

1.3. Документация к открытому аукциону в электронном виде доступна со дня публикации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу – <http://torgi.gov.ru>; на сайте Министерства имущественных отношений Мурманской области по адресу <https://property.gov-murman.ru/activities/predostavlenie/>.

1.4. Осмотр объекта незавершенного строительства и земельного участка на местности осуществляется заявителями самостоятельно.

1.5. Место, дата и время начала и окончания приема заявок об участии в аукционе (далее именуются – заявки):
Дата начала приема заявок на участие в аукционе: **16.05.2023 с 08:30** (по местному времени).
Дата окончания приема заявок на участие в аукционе: **19.06.2023 в 10:00** (по местному времени).

Задаток в установленном размере должен поступить на счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок.
Личный прием заявок производится по адресу: Мурманская область, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, д. 18, каб. 114, пн.-чт. с 08:30-16:30, перерыв 12:30-14:00, пт. с 09:00-15:30, перерыв 12:30-14:00, тел. 8 (8152) 689-617.

Заявки в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, направляются по адресу электронной почты: auction-zu@ctimo.ru.
Почтовым отправлением заявки направляются по адресу: 183038, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, д. 3 – получатель «Отдел организации торгов управления земельных ресурсов ГОКУ «ЦТИ». В случае подачи Заявки Заявителем посредством почтовой связи риск несвоевременного ее поступления Организатору аукциона несет Заявитель.

Контактное лицо – специалисты отдела организации торгов управления земельных ресурсов ГОКУ «ЦТИ», тел. 8 (8152) 689-617.
1.6. Место, дата и время начала рассмотрения заявок, составления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе: - г. Мурманск, ул. Карла Маркса, 18, каб. № 114, **21.06.2023 в 15:00**.
Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

1.7. Дата, время и место проведения аукциона: **22.06.2023 в 10:00** (по местному времени) по адресу: Мурманская область, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, 18 (зал заседаний).

1.8. Регистрация участников аукциона: **22.06.2023 с 09:30 до 09:55** (по местному времени) по адресу: Мурманская область, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, 18, каб. 114.

2. Предмет аукциона

Лот № 1 - Объект незавершенного строительства

- кадастровый номер: **51:20:0001308:1249**;
- проектируемое назначение: жилое;
- площадь – 7010,6 кв. м;
- степень готовности – 20%;
- адрес: Мурманская обл., МО г. Мурманск;
- ограничения (обременения) согласно выписке из ЕГРН от 20.04.2023 № КУВИ-001/2023-93624418:
Запрещение регистрации №51:20:0001308:1249-51/035/2023-34 от 19.04.2023;
Запрещение регистрации № 51:20:0001308:1249-51/036/2023-32 от 09.02.2023;
Запрещение регистрации № 51:20:0001308:1249-51/055/2020-4 от 21.04.2020;
Запрещение регистрации № 51:20:0001308:1249-51/001/2018-1 от 04.04.2018;
Запрещение регистрации № 51:20:0001308:1249-51/031/2022-18 от 19.08.2022;
Запрещение регистрации № 51:20:0001308:1249-51/055/2020-7 от 02.07.2020;
Запрещение регистрации № 51:20:0001308:1249-51/055/2020-5 от 18.05.2020.

Основание проведения аукциона: вступившее 03.10.2020 в законную силу решение Арбитражного суда Мурманской области от 02.09.2020 по делу № А42-5422/2020 об изъятии объекта незавершенного строительства путем продажи с публичных торгов; письмо межрайонной ИФНС России № 9 от 27.05.2022 № 05-34/06801 о согласии на продажу с публичных торгов объекта незавершенного строительства.

Резолютивная часть решения суда: «изъять у акционерного общества «Мурманскпромстрой» (ОГРН 1025100840269) путем продажи с публичных торгов объект незавершенного строительства: многоквартирный жилой дом со встроенно-пристроенными нежилыми помещениями, кадастровый номер 51:20:0001308:1249, степенью готовности 20 %, площадью застройки 7010,60 м², рыночной стоимостью на 12 июня 2020 г. 28 240 000 рублей, расположенный на земельном участке площадью 7254 м², кадастровый номер 51:20:0001308:54 в городе Мурманске, Первомайском административном округе, ориентировочно в 6 метрах на запад от дома № 1а на улице Шевченко».

Начальная цена предмета аукциона: 28 240 000,00 (двадцать восемь миллионов двести сорок тысяч) руб. 00 коп.
Решение вынесено в отношении юридического лица, в соответствии с п.1 ст. 346.12 НК РФ НДС не облагается.

Шаг аукциона (1%): 282 400,00 (двасти восемьдесят две тысячи четыреста) руб. 00 коп.
Размер задатка (20%): 5 648 000,00 (пять миллионов шестьсот сорок восемь тысяч) руб. 00 коп.
Победитель аукциона имеет право на заключение договора аренды земельного участка сроком на 10 (десять) лет 8 (восемь) месяцев для завершения строительства объекта незавершенного строительства с момента государственной регистрации права собственности (в соответствии с пп. 6 п. 8 ст. 39.6).

Сведения о земельном участке, на котором расположен предмет аукциона:

- кадастровый номер **51:20:0001308:54**;
- вид собственности - неразграниченная государственная собственность;
- местоположение - Мурманская обл., МО г. Мурманск, ул. Шевченко;
- категория земель - земли населенных пунктов;
- площадь – 7254 +/-30 кв. м;
- разрешенное использование – многоквартирная жилая застройка (высотная застройка);
- существующие ограничения (обременения):
 - аренда, номер и дата государственной регистрации: 51:20:0001308:54-51/001/2017-7 от 20.04.2017, срок действия с 16.01.2017 по 16.01.2020 (действие аренды прекращено вступившим 02.10.2020 в законную силу решение Арбитражного суда Мурманской области от 02.09.2020 по делу № А42-5422/2020).
 - Учетный номер части: 51:20:0001308:54/1, Площадь, м²: 529, Содержание ограничения в использовании или ограничения права на объект недвижимости или обременения объекта недвижимости: вид ограничения (обременения): ограничение прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: постановление «Об утверждении Правил охраны линий и сооружений связи» от 09.06.1995 № 578; Содержание ограничения (обременения): В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 9 июня 1995 г. № 578 «Об утверждении Правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации» устанавливаются следующие ограничения: в пределах охраняемых зон без письменного согласия и присутствия представителей предприятий, эксплуатирующих линии связи и линии радиотелефонии, юридическим и физическим лицам запрещается: а) осуществлять всякого рода строительные, монтажные и взрывные работы, планировку грунта землеройными механизмами (за исключением зон песчаных барханов) и земляные работы (за исключением вспашки на глубину не более 0,3 метра); б) производить геолого-съемочные, поисковые, геодезические и другие изыскательские работы, которые связаны с бурением скважин, шурфованием, взятием проб грунта, осуществлением взрывных работ; в) производить посадку деревьев, располагать полевые станы, содержать скот, складировать материалы, корма и удобрения, жечь костры, устраивать стрельбища; г) устраивать проезды и стоянки автотранспорта, тракторов и механизмов, провозить негабаритные грузы под проводами воздушных линий связи и линий радиотелефонии, строить каналы (арыки), устраивать заграждения и другие препятствия; д) устраивать причалы для стоянки судов, барж и плавучих кранов, производить погрузочно-разгрузочные, подводно-технические, дноуглубительные и землечерпательные работы, выделять рыбопромысловые участки, производить добычу рыбы, других водных животных, а также водных растений придонными орудиями лова, устраивать водопой, производить колку и заготовку льда. Судам и другим плавучим средствам запрещается бросать якоря, проходить с отданными якорями, цепями, лотами, волочушами и тралами; е) производить строительство и реконструкцию линий электропередачи, радиостанций и других объектов, излучающих электромагнитную энергию и оказывающих опасное воздействие на линии связи и линии радиотелефонии; ж) производить защиту подземных коммуникаций от коррозии без учета проходящих подземных кабельных линий связи. Юридическим и физическим лицам запрещается производить всякого рода действия, которые могут нарушить нормальную работу линий связи и линий радиотелефонии, в частности: а) производить снос и реконструкцию зданий и мостов, осуществлять переустройство коллекторов, туннелей метрополитена и железных дорог, где проложены кабели связи, установлены столбы воздушных линий связи и линий радиотелефонии, размещены технические сооружения радиорелейных станций, кабельные ящики и распределительные коробки, без предварительного выноса заказчиками (застройщиками) линий и сооружений связи, линий и сооружений радиотелефонии по согласованию с предприятиями, в ведении которых находятся эти линии и сооружения; б) производить засыпку трасс подземных кабельных линий связи, устраивать на этих трассах временные склады, стоки химически активных веществ и свалки промышленных, бытовых и прочих отходов, ломать замерные, сигнальные, предупредительные знаки и телефонные колодцы; в) открывать двери и люки необслуживаемых усилительных и регенерационных пунктов (наземных и подземных) и радиорелейных станций, кабельных колодцев телефонной канализации, распределительных шкафов и кабельных ящиков, а также подключаться к линиям связи (за исключением лиц, обслуживающих эти линии); г) огораживать трассы линий связи, препятствуя свободному доступу к ним технического персонала; д) самовольно подключаться к абонентской телефонной линии и линии радиотелефонии в целях пользования услугами связи; е) совершать иные действия, которые могут причинить повреждения сооружениям связи и радиотелефонии (повреждать опоры и арматуру воздушных линий связи, обрывать провода, набрасывать на них посторонние предметы и другое).; Реестровый номер границы: 51:00-6.465; Вид объекта реестра грани: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона ОК 7792 участок Мурманск АТС225 - Мурманск АТС252

- Мурманск АТС252 Кола; Тип зоны: Охранная зона линий и сооружений связи и линий и сооружений радиотелефонии.
Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства установлены Генеральным планом муниципального образования город Мурманск, утвержденных Решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2009 № 7-85 (в ред. решения Совета депутатов города Мурманска от 29.04.2019 № 57-965) и Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск, утвержденных Приказом Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской области от 15.02.2021 № 14, согласно которым земельный участок находится в зоне – Зона застройки многоэтажными многоквартирными домами (Ж-1).

Наименование вида разрешенного использования земельного участка	Описание вида разрешенного использования земельного участка	Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка
Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства		
Малозэтажная многоквартирная жилая застройка	Размещение малозэтажного многоквартирного жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой до 4 этажей, включая мансардный); разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях малозэтажного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малозэтажном многоквартирном доме не составляет более 15% общей площади помещений дома	2.1.1
Среднеэтажная жилая застройка	Размещение жилых домов, предназначенных для разделения на квартиры, каждая из которых пригодна для постоянного проживания (жилые дома высотой не выше восьми надземных этажей, разделенных на две и более квартиры); благоустройство и озеленение; размещение подземных гаражей и автостоянок; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в многоквартирном доме не составляет более 20% общей площади помещений дома	2.5
Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Размещение жилых домов, предназначенных для разделения на квартиры, каждая из которых пригодна для постоянного проживания (жилые дома высотой девять и выше этажей, включая подземные, разделенных на двадцать и более квартир); благоустройство и озеленение придомовых территорий; обустройство спортивных и детских площадок, хозяйственных площадок; размещение подземных гаражей и наземных автостоянок, размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома в отдельных помещениях дома, если площадь таких помещений в многоквартирном доме не составляет более 15% от общей площади дома	2.6
Коммунальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	3.1
Социальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций: благотворительных организаций, клубов по интересам	3.2
Бытовое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, парикмахерские, прачечные, химчистки)	3.3
Здравоохранение	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам медицинской помощи. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 3.4.1 - 3.4.2	3.4
Дошкольное, начальное и среднее общее образование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению)	3.5.1
Среднее и высшее профессиональное образование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для профессионального образования и просвещения (профессиональные технические училища, колледжи, художественные, музыкальные училища, общества знаний, институты, университеты, организации по переподготовке и повышению квалификации специалистов и иные организации, осуществляющие деятельность по образованию и просвещению), в том числе зданий, спортивных сооружений, предназначенных для занятия обучающихся физической культурой и спортом	3.5.2
Культурное развитие	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения в них музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов	3.6
Общественное управление	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность; размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов управления политических партий, профессиональных и отраслевых союзов, творческих союзов и иных общественных объединений граждан по отраслевому или политическому признаку; размещение объектов капитального строительства для дипломатических представительств иностранных государств и консульских учреждений в Российской Федерации	3.8
Деловое управление	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности)	4.1
Магазины	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 600 кв. м	4.4
Банковская и страховая деятельность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения организаций, оказывающих банковские и страховые	4.5
Общественное питание	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары) до 50 посадочных мест	4.6
Гостиничное обслуживание	Размещение гостиниц, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них	4.7
Обслуживание автотранспорта	Размещение стоянок (парковок), в том числе многоярусных	4.9
Спорт	Размещение объектов капитального строительства в качестве спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, устройство площадок для занятия спортом и физкультурой (беговые дорожки, спортивные сооружения, теннисные корты, поля для спортивной игры)	5.1
Автомобильный транспорт	Размещение автомобильных дорог и технически связанных с ними сооружений; размещение зданий и сооружений, предназначенных для обслуживания пассажиров, а также обеспечивающие работу транспортных средств, размещение объектов, предназначенных для размещения постов органов внутренних дел, ответственных за безопасность дорожного движения; оборудование земельных участков для стоянок автомобильного транспорта, осуществляющего перевозки людей по установленному маршруту	7.2

Обеспечение внутреннего правопорядка	Размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки и поддержания в готовности органов внутренних дел и спасательных служб, в которых существует военизированная служба; размещение объектов гражданской обороны, за исключением объектов гражданской обороны, являющихся частями производственных зданий	8.3
Условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства		
Бытовое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (бани, похоронные бюро)	3.3
Амбулаторное ветеринарное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг без содержания животных	3.10.1
Религиозное использование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)	3.7
Магазины	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет от 600 кв. м до 5000 кв. м	4.4
Общественное питание	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары) свыше 50 посадочных мест	4.6
Объекты придорожного сервиса	Размещение автомобилей моек и прачечных для автомобилей принадлежностей, мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей и прочих объектов придорожного сервиса	4.9.1

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

Для объектов индивидуального жилищного строительства, за исключением случая образования земельного участка для бесплатного предоставления в собственность многодетной семье:

1) минимальная площадь земельных участков – 400 кв. м;

2) максимальная площадь земельных участков – 600 кв. м.

В случае образования земельного участка для бесплатного предоставления в собственность многодетной семье:

1) минимальная площадь земельных участков – 1000 кв. м;

2) максимальная площадь земельных участков – 1500 кв. м.

Для малозэтажных многоквартирных жилых домов, в том числе в застройке блокированного типа:

1) минимальная площадь земельных участков принимается из расчета на одну квартиру - 60 кв. м (без учета площади застройки);

2) максимальная площадь земельных участков принимается из расчета на одну квартиру - 100 кв. м (без учета площади застройки).

9.3.2.3. Для среднетэтажных жилых домов, многоэтажных жилых домов:

1) минимальная площадь земельных участков принимается из расчета на одну квартиру - 30 кв. м (без учета площади застройки);

2) максимальная площадь земельных участков принимается из расчета на одну квартиру - 60 кв. м (без учета площади застройки).

Максимальная площадь земельных участков для иных объектов, исключая объекты жилой застройки, принимается в соответствии с «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89».

Предельные размеры земельных участков прочих объектов капитального строительства, не подлежат установлению. Размеры земельных участков учреждений, организаций и предприятий обслуживания следует принимать по заданию на проектирование.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:

Отступ от красной линии – это расстояние, измеренное по перпендикуляру от вертикальной плоскости, образуемой красной линией, и на котором в границах земельного участка возможно размещение объектов капитального строительства, предусмотренных градостроительным регламентом. Значение отступа от красной линии измеряется в метрах.

Величина минимального отступа от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений:

1) для многоквартирных жилых домов – 5 м;

2) для индивидуальных домов, домов блокированного типа до красных линий улиц – 5 м, от красной линии проездов – 3 м, расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов – 5 м.

Отступ до красной линии магистральных улиц:

для дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций до стены здания – не менее 25 м;

пожарных депо – не менее 10 м.

Величина минимального отступа от красной линии в целях определения мест допустимого размещения для иных зданий, строений, сооружений для всех территориальных зон составляет 3,0 м.

Без отступа от красной линии допускается размещать:

- жилые здания со встроенными в первые этажи или пристроенными помещениями общественного назначения, кроме помещений учреждений образования и воспитания;
- реконструируемые здания, строения и сооружения при условии соблюдения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- набережные, причалы, берегоукрепительные и иных гидротехнические сооружения;
- линейные и площадные объекты.

Отступ от границы земельного участка – это расстояние, измеренное по перпендикуляру от вертикальной плоскости, образуемой межей земельного участка, и на котором в границах земельного участка возможно размещение объектов капитального строительства, предусмотренных градостроительным регламентом. Значение отступа от границы смежного земельного участка измеряется в метрах. Величина минимального отступа от границы смежного земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений для всех территориальных зон составляет 1,0 м, при этом расстояния между жилыми, жилыми и общественными, а также производственными зданиями следует принимать на основе расчетов инсоляции и освещенности в соответствии с нормами инсоляции, установленными СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89; с нормами освещенности, а также в соответствии с противопожарными требованиями.

Без отступа от границ смежного земельного участка допускается размещать:

- жилые дома блокированной застройки;
- линейные и площадные объекты, набережные, причалы, берегоукрепительные и иные гидротехнические сооружения;
- здания, строения, сооружения, при наличии согласия в письменном виде правообладателей таких участков.

Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений – 16 этажей.

Предельная высота зданий, строений, сооружений – 50 м.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка определяется в зависимости от вида объекта капитального строительства, размещенного или планируемого к размещению на земельном участке, и составляет 40 %.

Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Максимальный класс опасности (по санитарной классификации) объектов капитального строительства, размещаемых на территории зоны – V.

Ограничения использования земельных участков и их частей, и объектов капитального строительства определяются наличием и, в случае ее наличия, видом зоны с особыми условиями использования территорий.

Строительство и реконструкция объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных законодательством о социальной защите инвалидов, без приспособления указанных объектов для беспрепятственного доступа к ним инвалидов и использования их инвалидами не допускается, независимо от того к какому виду разрешенного использования относится объект.

Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения при осуществлении деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории устанавливаются при принятии решений о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, заключения органом местного самоуправления договора о комплексном развитии территории с правообладателями земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества, по инициативе этих правообладателей.

3. Условия участия в аукционе, порядок проведения аукциона и заключения договора купли-продажи

Требования к участникам:

Заявителями для участия в аукционе могут быть дееспособные граждане Российской Федерации, иностранные граждане или лица без гражданства, физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, а также юридические лица.

3.1. Для участия в аукционе заявители представляют в указанный в настоящем извещении срок следующие документы:

а) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (Приложение № 2);

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан) – в случае представления копии паспорта гражданина Российской Федерации необходимо в соответствии с действующим законодательством представить копии 20 (двадцати) страниц паспорта: от 1-ой страницы с изображением Государственного герба Российской Федерации по 20-ую страницу с «Извлечением из Положения о паспорте гражданина Российской Федерации» включительно (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении положения о паспорте гражданина Российской Федерации» и Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»);

в) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель заявителя)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц), либо нотариально удостоверенную доверенность от физического лица, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) документы, подтверждающие внесение задатка.

3.2. Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, у федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3. Подать заявку на участие в аукционе может лицо, которое вправе приобрести объект незавершенного строительства в собственности.

3.4. Заявки на участие в аукционе, полученные после окончания установленного срока их приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителям, при этом организатор аукциона возвращает указанным заявителям задаток в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона.

3.5. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок. Организатор аукциона возвращает задаток указанному заявителю в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

3.6. Заявка и прилагаемые к ней документы, указанные в пункте 3.1 настоящего извещения, подается непосредственно организатору аукциона. Место и сроки подачи заявки определяются извещением о проведении аукциона. Форма заявки представлена в приложении к настоящему извещению. При подаче Заявителями Заявок на участие в аукционе, сотрудником, осуществляющим прием и оформление документов, консультации не проводятся.

Заявка подается непосредственно заявителем или его представителем, имеющим надлежащим образом оформленные полномочия. При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

В случае, если приложенные к заявке документы не соответствуют перечню, указанному в заявке, в расписке о приеме заявки делается соответствующая отметка и ставится подпись лица, принявшего заявку и подпись заявителя (представителя) на участие в аукционе.

В случае, если все листы заявки, как и приложенные документы, имеющие более чем два листа, не прошиты и не скреплены подписью заявителя или его представителя, лицо, принимающее заявку, ставит на каждом листе номер страницы и реквизиты заявки, к которой они относятся, рядом свою подпись ставит заявитель или его представитель.

Заявка регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. заявителю выдается расписка в получении такой заявки с указанием номера, даты и времени ее получения.

Заявители несут полную ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке на участие в аукционе, а также содержащихся в представленных ими документах.

4. Внесение задатка:

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача заявителем заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Для участия в аукционе заявитель вносит задаток согласно установленному размеру задатка по конкретному лоту на указанный в настоящем пункте извещения счет, в установленный в настоящем извещении срок. Форма оплаты: по безналичному расчету. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка из лицевого счета организатора аукциона. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Размер задатка (20% от начальной цены):
Лот № 1 – КН ОНС 51:20:0001308:1249 – 5 648 000 (пять миллионов шестьсот сорок восемь тысяч) руб. 00 коп.
Задаток вносится в валюту Российской Федерации на счет организатора аукциона по следующим реквизитам:
Реквизиты счета для перечисления задатка для участия в аукционе по продаже объекта незавершенного строительства:

Наименование подразделения Банка России//наименование и место нахождения ТОФК (банк получателя): отделение Мурманск Банка России/УФК по Мурманской области г. Мурманск
БИК ТОФК: 014705901
Единый казначейский счет (кор/счет): 40102810745370000041
Владелец казначейского счета (участник системы казначейских платежей, лицевой счет), (ИНН/КПП): 5190076325/519001001
Получатель: Министерство финансов Мурманской области (ГОКУ «ЦТИ» л/с 05492D01910)
Казначейский счет (р/счет): 03222643470000004900
КБК: 00000000000000000510
ОКТМО: 47701000
КОД НПА: пропустить
Наименование платежа: задаток для участия в аукционе по продаже объекта незавершенного строительства КН 51:20:0001308:1249 (Лот №1).

Задаток в полном объеме должен поступить на счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок.
Обращаем внимание! При выборе способа оплаты задатка через мобильное приложение Сбербанк Онлайн для корректного поступления задатка на лицевой счет организатора аукциона обязательно указание единого казначейского счета (кор/счет) и л/с 05492D01910 ГОКУ «ЦТИ»!

Задаток, внесенный заявителем, который участвовал в аукционе, но не был признан его победителем, возвращается данному заявителю в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный победителем, засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

При уклонении или отказе лица, выигравшего аукцион, от заключения в установленный срок договора купли-продажи результаты аукциона аннулируются организатором аукциона, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

В день определения участников аукциона (рассмотрения заявок) аукционная комиссия рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). На рассмотрение заявок допускаются только члены аукционной комиссии.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

По результатам рассмотрения заявок аукционная комиссия принимает решение о признании заявителей участниками аукциона (допуске к участию в аукционе) или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом.

6. Порядок проведения аукциона:

На процедуру проведения аукциона допускаются:

- 1) члены аукционной Комиссии;
- 2) сотрудники Министерства имущественных отношений Мурманской области;
- 3) сотрудники организатора аукциона (по предъявлении служебного удостоверения);
- 4) лица, назначенные в установленном порядке участниками аукциона (по предъявлении документа, удостоверяющего личность) и /или их представители (при наличии подлинников документов, подтверждающих такие полномочия либо нотариально заверенных копий: для физических лиц полномочия оформляются нотариально заверенной доверенностью, для юридических лиц документом, подтверждающим полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо доверенностью, выданной таким юридическим лицом, скрепленной подписью руководителя организации и печатью организации, либо нотариально удостоверенной доверенностью).

Участники предъявляют документы, удостоверяющие личность и (или) полномочия, проходят процедуру регистрации. Доступ в помещение, в котором проводится аукцион, органичивается, присутствие иных лиц не допускается.

Процесс проведения аукциона фиксируется организатором аукциона посредством применения аудио- и / или видеозаписывающих устройств. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона посредством использования собственных устройств.

Аукцион проводится в следующем порядке:

1. Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в соответствии с этой ценой.
2. Председатель аукционной комиссии оглашает основания проведения аукциона, состав аукционной комиссии, участников аукциона, правила и порядок проведения аукциона и передает слово аукционисту.
3. Аукционист оглашает адрес, основные характеристики объекта незавершенного строительства, земельного участка, начальную (минимальную) цену предмета аукциона, шаг аукциона.
4. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона, на шаг аукциона, который устанавливается в пределах 1 процента начальной цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона.

Участник аукциона может заявлять цену предмета аукциона, кратную «шагу аукциона», подняв при этом карточку и огласив цену предмета аукциона и шаг аукциона. С устного согласия всех участников аукциона, аукционист переходит на предложенный «шаг аукциона», озвучивает цену и номер карточки участника.

5. Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Право приобретения имущества принадлежит участнику аукциона, предложившему в ходе торгов наиболее высокую цену.
6. По завершении аукциона аукционист называет цену предмета аукциона и номер карточки победителя аукциона.
7. Во время аукциона аукционная комиссия вправе принять решение об установлении технических перерывов.
8. Во время проведения аукциона его участникам запрещено покидать зал проведения аукциона, передвигаться по залу проведения аукциона, осуществлять действия, препятствующие проведению аукциона аукционистом, общаться с другими участниками аукциона и разговаривать по мобильному телефону, осуществлять видео или фотосъемку без уведомления аукциониста или члена аукционной комиссии.
9. Звук мобильных телефонов должен быть отключен.
10. При проведении аукциона, Аукционист и члены аукционной комиссии имеют право:
 - а) призвать к порядку участников аукциона и их представителей, в случаях, если они своим поведением мешают, саботируют проведение процедуры аукциона, нарушают порядок в зале проведения аукциона;
 - б) делать замечания, предупреждать участников аукциона и их представителей о ненадлежащем поведении;
 - в) уточнять у участников аукциона и их представителей характер, производимых ими действий, задавать вопросы, конкретизировать.
11. В случае невозможности завершения аукциона в день его проведения, в том числе с учетом утвержденного графика проведения аукциона, аукционная комиссия принимает решение о переносе проведения аукциона на другой день.

Лицо, выигравшее аукцион, и организатор аукциона подписывают в день проведения аукциона протокол о его результатах, который в течение 3 рабочих дней со дня проведения аукциона подлежит размещению на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу <http://torgi.gov.ru>; на сайте Министерства имущественных отношений Мурманской области по адресу <https://property.gov-murman.ru/activities/predostavlenie/>, в официальном издании газета «Вечерний Мурманск».

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одно предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, либо если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся.

Лицо, выигравшее аукцион, и организатор аукциона подписывают договор купли-продажи объекта незавершенного строительства, являвшегося предметом аукциона, в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. При этом организатор аукциона подписывает договор купли-продажи от имени собственника объекта незавершенного строительства без доверенности.

После подписания договора купли-продажи до момента государственной регистрации перехода права собственности на объект незавершенного строительства организатор аукциона обеспечивает снятие запрета на совершение регистрационных действий.

Победитель аукциона перечисляет денежные средства в размере стоимости недвижимого имущества, являвшегося предметом аукциона, за вычетом задатка, на расчетный счет Продавца в течение 10 дней со дня подписания договора купли-продажи.

Средства, полученные от продажи на аукционе объекта незавершенного строительства, вносятся на счет организатора аукциона и переводятся организатором аукциона бывшему собственнику объекта незавершенного строительства в течение 10 дней после государственной регистрации права собственности победителя аукциона на указанный объект за вычетом расходов на подготовку и проведение аукциона.

Форма заявки (Приложение № 2), Проект договора купли-продажи объекта незавершенного строительства (Приложение № 3), а также порядок проведения аукциона и заключения договора купли-продажи объекта незавершенного строительства, требования к участникам, порядок подачи заявок на участие в аукционе доступны со дня публикации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу - <http://torgi.gov.ru>, а также на сайте Министерства имущественных отношений Мурманской области по адресу <https://property.gov-murman.ru/activities/predostavlenie/>.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
02.05.2023		№ 1600
О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 25.06.2018 № 1914 «Об утверждении состава межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации» (в ред. постановлений от 25.09.2018 № 3308, от 06.11.2019 № 3662, от 04.02.2020 № 236, от 23.04.2020 № 1057, от 10.07.2020 № 1560, от 23.10.2020 № 2440, от 12.03.2021 № 652, от 14.04.2021 № 1005, от 28.06.2021 № 1767, от 23.08.2021 № 2168, от 21.10.2021 № 2666, от 27.12.2021 № 3408, от 13.04.2022 № 889, от 11.05.2022 № 1167, от 20.06.2022 № 1636)		
В связи с кадровыми изменениями постановляю:		
1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 25.06.2018 № 1914 «Об утверждении состава межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации» (в ред. постановлений от 25.09.2018 № 3308, от 06.11.2019 № 3662, от 04.02.2020 № 236, от 23.04.2020 № 1057, от 10.07.2020 № 1560, от 23.10.2020 № 2440, от 12.03.2021 № 652, от 14.04.2021 № 1005, от 28.06.2021 № 1767, от 23.08.2021 № 2168, от 21.10.2021 № 2666, от 27.12.2021 № 3408, от 13.04.2022 № 889, от 11.05.2022 № 1167, от 20.06.2022 № 1636), 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» (Сирица Д. В.) 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 – председателя комитета по развитию городского хозяйств Гутнова А. В.		

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска		В. А. ДОЦНИК.	
		Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 02.05.2023 № 1600	
Состав			
межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации			
Гутнов Альберт Валентинович	- заместитель главы администрации города Мурманска – председатель комитета по развитию городского хозяйства	- председатель комиссии	
Кудряшов Константин Сергеевич	- заместитель председателя комитета по жилищной политике администрации города Мурманска	- заместитель председателя комиссии	
Авдониная Юлия Александровна	- главный специалист отдела технического контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска	- секретарь комиссии	
Члены комиссии:			
Боянжу Александр Витальевич	- заместитель начальника управления Октябрьского административного округа города Мурманска		
Бублева Ирина Олеговна	- начальник отдела градостроительства и архитектуры комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска		
Захаров Виктор Леонидович	- главный специалист отдела муниципального жилищного контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска		
Костин Андрей Александрович	- заместитель главы администрации города Мурманска - начальник управления Ленинского административного округа города Мурманска		
Кочнев Евгений Николаевич	- начальник технического отдела Мурманского муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»		
Минина Ольга Васильевна	- заместитель председателя комитета имущественных отношений города Мурманска		
Минченко Ирина Викторовна	- консультант - государственный жилищный инспектор управления надзора за состоянием жилищного фонда Министерства государственного жилищного и строительного надзора Мурманской области		
Подеряка Юлия Владимировна	- главный специалист - эксперт отдела санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Мурманской области		
Попко Наталья Анатольевна	- главный специалист юридического отдела администрации города Мурманска		
Попова Ирина Владимировна	- заместитель директора муниципального казенного учреждения «Новые формы управления»		
Таныгин Евгений Владимирович	- начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городу Мурманску управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Мурманской области		
Филиппов Евгений Валерьевич	- заместитель начальника управления Первомайского административного округа города Мурманска		
Определить, что при невозможности участия в работе членов комиссии производится замена:			
Боянжу А. В.	- Соколовым В. В.	- заместителем начальника управления Октябрьского административного округа города Мурманска	
Бублевой И. О.	- Колосовой М. А.	- заместителем начальника отдела градостроительства и архитектуры комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска	
Захарова В. Л.	- Данышиной Ю. О.	- главным специалистом отдела муниципального жилищного контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска	
	или		
	- Трошевой Е. А.	- главным специалистом отдела муниципального жилищного контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска	
Костина А. А.	- Саенко П. А.	- заместителем начальником управления Ленинского административного округа города Мурманска	
Кочнева Е. Н	- Утробиным И. М.	- инженером 1 категории сектора по подготовке документации объектов долгосрочного планирования технического отдела Мурманского муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»	
	или		
	- Розенбаум А. А.	- инженером 1 категории сектора по подготовке документации объектов долгосрочного планирования технического отдела Мурманского муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»	
Мининой О. В.	- Переверзой О. В.	- заместителем начальника отдела предоставления жилья комитета имущественных отношений города Мурманска	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	
Кадастровым инженером	<u>Муриным Сергеем Николаевичем, 184365, Мурманская область, Кольский район,</u> <i>(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,</i> <i>с. Тулома, ул. Ручьевая, д. 2, кв. 4, box-88@list.ru, +7-902-132-29-50, № регистрации в государственном реестре, 28450,</i> <i>(адрес электронной почты, контактный телефон, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность)</i>
выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым №	<u>51:20:0003177:24</u> , <i>(при наличии)</i>
расположенного	<u>г. Мурманск, улица Свердлова, 8, корпус 4, кадастровые кварталы 51:20:0003177 и 51:20:0003175,</u> <i>(адрес (местоположение), номер кадастрового квартала)</i>
Заказчиком кадастровых работ является	<u>ООО «МКД МУРМАНСКА», 183017, город Мурманск,</u> <i>(фамилия, инициалы физического лица</i> <i>или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)</i>
Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: <u>г. Мурманск, улица Карла Либкнехта, 34/7, отдельный вход, офис ООО «МКД МУРМАНСКА»</u>	
«12» июня 2023 г. в	<u>14 часов 00 минут.</u>
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: <u>г. Мурманск, улица Карла Либкнехта, 34/7, отдельный вход, офис ООО «МКД МУРМАНСКА».</u>	
Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимают- ся с «11» мая 2023 г. по «11» июня 2023 г., обоснованные возражения	
о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «11» мая 2023 г. по «11» июня 2023 г. по адресу:	<u>г. Мурманск,</u> <u>улица Карла Либкнехта, 34/7, отдельный вход, офис ООО «МКД МУРМАНСКА».</u>
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).	

	или - Кравченко Л. А.	- главным специалистом отдела предоставления жилья комитета имущественных отношений города Мурманска
Минченко И. В.	- Буткеевой Т. А.	- заместителем начальника управления надзора за состоянием жилищного фонда - государственным жилищным инспектором Министерства государственного жилищного и строительного надзора Мурманской области
Подеряки Ю. В.	- Машковцевой Е. В.	- специалистом - экспертом санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Мурманской области
Попко Н. А. Поповой И. В.	- Пустоваловой О. А. - Загинайло В. С.	- консультантом юридического отдела администрации города Мурманска - начальником отдела технического надзора муниципального казенного учреждения «Новые формы управления»
Таныгина Е. В.	- Малием А. А.	- заместителем начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городу Мурманску управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Мурманской области
Филиппова Е. В.	- Корякю И. Б.	- заместителем начальника управления Первомайского административного округа города Мурманска
	или - Тарасенко С. С.	- начальником отдела по взаимодействию со структурами жилищно-коммунального комплекса и благоустройству управления Первомайского административного округа города Мурманска
Определить, что при невозможности участия в работе секретаря комиссии производится замена:		
Авдониной Ю. А.	- Богдановой И. В.	- ведущим специалистом отдела технического контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска

К работе в комиссии могут привлекаться:

- представители Северо-Западного управления Ростехнадзора по Мурманской области;
- представители Управления Росприроднадзора по Мурманской области;
- представители организаций, управляющих жилищным фондом и обслуживающих жилищный фонд;
- собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) (с правом совещательного голоса);
- эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (в необходимых случаях).

В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, в состав комиссии с правом решающего голоса включается представитель федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества. В состав комиссии с правом решающего голоса также включается представитель государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения), если указанному органу либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве.

Представители организаций, не подчиненных администрации города Мурманска, включены в состав комиссии по согласованию.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

Комитет имущественных отношений города Мурманска информирует, что в связи с обращением акционерного общества «Мурманоблгаз» рассматриваются ходатайства об установлении публичных сервитутов для эксплуатации линейных объектов системы газоснабжения и их неотъемлемых технологических частей, необходимых для организации газоснабжения населения.

Наименование объекта, адрес или иное описание местоположения земельных участков, в отношении которых испрашиваются публичные сервитуты:

- 1) «Сети газоснабжения 03MUR-012. Район газоснабжения № 3, г. Мурманск», местоположение: город Мурманск, в районе дома № 3 по ул. Полярной Дивизии, кадастровый номер земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут: 51:20:0002126:17 и свободные земли квартала № 51:20:0002126.
- 2) «Сети газоснабжения 03MUR-013. Район газоснабжения № 3, г. Мурманск», местоположение: город Мурманск, в районе дома № 7/6 по улице Спортивной, кадастровые номера земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут: 51:20:0001143:14, 51:20:0001143:15.
- 3) «Сети газоснабжения 03MUR-014. Район газоснабжения № 3, г. Мурманск», местоположение: город Мурманск, в районе дома № 1 по улице Халтурина, кадастровый номер земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут: 51:20:0001154:57 и свободные земли квартала № 51:20:0001154.
- 4) «Сети газоснабжения 03MUR-015. Район газоснабжения № 3, г. Мурманск», местоположение: город Мурманск, в районе дома № 11 по улице Халтурина, кадастровый номер земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут: 51:20:0001154:58 и свободные земли квартала № 51:20:0001154.
- 5) «Сети газоснабжения 03MUR-016. Район газоснабжения № 3, г. Мурманск», местоположение: город Мурманск, в районе домов №№ 33, 35 по улице Халтурина, кадастровые номера земельных участков, в отношении которого устанавливается сервитут: 51:20:0001149:17, 51:20:0001149:18.
- 6) «Сети газоснабжения 03MUR-017. Район газоснабжения № 3, г. Мурманск», местоположение: город Мурманск, в районе домов №№ 7, 13, 15, 17 по проспекту Ленина, №№ 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13 по улице Полярные Зори и №№ 3, 7, 9, 9а, 11, 13, 15 по улице Гвардейской, кадастровые номера земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут: 51:20:0002125:8, 51:20:0002125:9, 51:20:0002125:10, 51:20:0002125:16, 51:20:0002125:26, 51:20:0002125:37, 51:20:0002125:38, 51:20:0002125:39, 51:20:0002125:42, 51:20:0002125:43, 51:20:0002125:46, 51:20:0002125:47, 51:20:0002125:48, 51:20:0002125:49, 51:20:0002125:60, 51:20:0002125:60, 51:20:0002125:2879, 51:20:0002125:2880, 51:20:0002125:2881 и свободные земли квартала № 51:20:0002125.
- 7) «Сети газоснабжения 03MUR-018. Район газоснабжения № 3, г. Мурманск», местоположение: город Мурманск, в районе домов №№ 29, 31 по пр. Ленина и №№ 4, 10 по ул. Журбы, кадастровые номера земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут: 51:20:0002123:14, 51:20:0002123:21, 51:20:0002123:31, 51:20:0002123:32, 51:20:0002123:783 и свободные земли квартала № 51:20:0002123.
- 8) «Сети газоснабжения 03MUR-019. Район газоснабжения № 3, г. Мурманск», местоположение: город Мурманск, в районе домов №№ 54, 56, 58, 60, 62, 62а по пр. Кирова и № 1 по пр. Ленина, кадастровые номера земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут: 51:20:0002125:11, 51:20:0002125:20, 51:20:0002125:21, 51:20:0002125:40, 51:20:0002125:51.
- 9) «Сети газоснабжения 03MUR-020. Район газоснабжения № 3, г. Мурманск», местоположение: город Мурманск, в районе домов №№ 18, 20, 22, 24, 26 по пр. Ленина, кадастровые номера земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут: 51:20:0002126:16, 51:20:0002126:25, 51:20:0002126:29, 51:20:0002126:40 и свободные земли квартала № 51:20:0002126.
- 10) «Сети газоснабжения 03MUR-021. Район газоснабжения № 3, г. Мурманск», местоположение: город Мурманск, в районе домов №№ 19, 21, 23 по пр. Ленина и № 2 по ул. Полярные Зори, кадастровые номера земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут: 51:20:0002123:1, и свободные земли квартала № 51:20:0002123.
- 11) «Сети газоснабжения 03MUR-022. Район газоснабжения № 3, г. Мурманск», местоположение: город Мурманск, в районе дома № 6 по улице Полярные Зори, кадастровый номер земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут: 51:20:0002123:11.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашиваются публичные сервитуты, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение пятнадцати дней со дня опубликования настоящего сообщения, подают заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившими ходатайствами об установлении публичных сервитутов и прилагаемым к ним описаниями местоположений границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки: Мурманская область, город Мурманск, улица Комсомольская, дом 10, кабинеты 308, 310, либо в электронном виде (kio@citymurmansk.ru). Телефоны для информации: 8 (8152) 47-72-51, 8 (8152) 45-68-75.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается сообщение о поступивших ходатайствах об установлении публичного сервитута: (https://www.citymurmansk.ru).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	
Кадастровым инженером	<u>Муриным Сергеем Николаевичем, 184365, Мурманская область, Кольский район,</u> <i>(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,</i> <i>с. Тулома, ул. Ручьевая, д. 2, кв. 4, box-88@list.ru, +7-902-132-29-50, № регистрации в государственном реестре 28450</i> <i>(адрес электронной почты, контактный телефон, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность)</i>
выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым №	<u>51:20:0003177:25,</u> <i>(при наличии)</i>
расположенного	<u>г. Мурманск, улица Свердлова, 8, корпус 5, кадастровые кварталы 51:20:0003177 и 51:20:0003175,</u> <i>(адрес (местоположение), номер кадастрового квартала)</i>
Заказчиком кадастровых работ является	<u>ООО «МКД МУРМАНСКА», 183017, город Мурманск,</u> <i>(фамилия, инициалы физического лица</i> <i>или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)</i>
Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: <u>г. Мурманск, улица Карла Либкнехта, 34/7, отдельный вход, офис ООО «МКД МУРМАНСКА»</u>	
«12» июня 2023 г. в	<u>14 часов 00 минут.</u>
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: <u>г. Мурманск, улица Карла Либкнехта, 34/7, отдельный вход, офис ООО «МКД МУРМАНСКА».</u>	
Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимают- ся с «11» мая 2023 г. по «11» июня 2023 г., обоснованные возражения	
о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «11» мая 2023 г. по «11» июня 2023 г. по адресу:	<u>г. Мурманск,</u> <u>улица Карла Либкнехта, 34/7, отдельный вход, офис ООО «МКД МУРМАНСКА».</u>
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).	



ПРАВО НА НАСЛЕДСТВО

Как правильно и своевременно принять наследство? Каким образом между наследниками распределяются долги покойного? И можно ли расторгнуть опровергнутый подписанный брачный договор? На эти и другие вопросы читателей «Вечернего Мурманска» ответила нотариус города Мурманска, президент Мурманской областной нотариальной палаты **Наталья Новикова**.

Поможет почта

? Мне нужно вступить в наследство. Его оставил человек, который проживал и умер в другом регионе – в Приморском крае. Нужно ли ехать туда, где был прописан наследодатель? Или все-таки возможно в своем регионе обратиться к нотариусу? Путь ведь неблизкий – через всю страну лететь или делю ехать поездом.

Петр Андреевич.

– Местом открытия наследства является последнее место жительства наследодателя. Если на момент смерти он проживал в конкретном населенном пункте Приморского края, то для открытия наследства необходимо обратиться к нотариусу, осуществляющему деятельность в этом округе. Однако именно к нотариусу, осуществляющему деятельность в этом округе, можно обратиться к любому нотариусу по месту ездить туда не обязательно. Можно обратиться к любому нотариусу по месту своего жительства для оформления заявления о принятии наследства, подлинность подписи на котором нотариус засвидетельствует. Затем можно направить это заявление почтовым отправлением нотариусу по месту открытия наследства либо направить заявление и другие документы в электронном виде также через нотариуса.

Расторгнуть договор

? Здравствуйте, уважаемые нотариусы. У нас с супругой был составлен брачный договор. Я тогда не придал особого значения его содержанию. Сейчас дело идет к разводу. Посмотрел договор и понял, что в нем мои права ущемлены в пользу супруги. Можно ли каким-то образом в одностороннем порядке этот договор расторгнуть или признать недействительным?

Без подписи.

– В соответствии с частью 2 статьи 43 Семейного кодекса Российской Федерации (СК РФ) по требованию одного из супругов брачный договор может быть изменен или расторгнут по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены ГК РФ для изменения и расторжения договора.



Не дожидаясь соседей

? Я хочу продать комнату в коммуналке, уже есть покупатель. Соседям по квартире я выслал на почту уведомление о продаже через нотариуса. Но они извещение не забирают. Покупатель ждать долго не готов. Подскажите, пожалуйста, каковы теперь должны быть мои действия?

Без подписи.

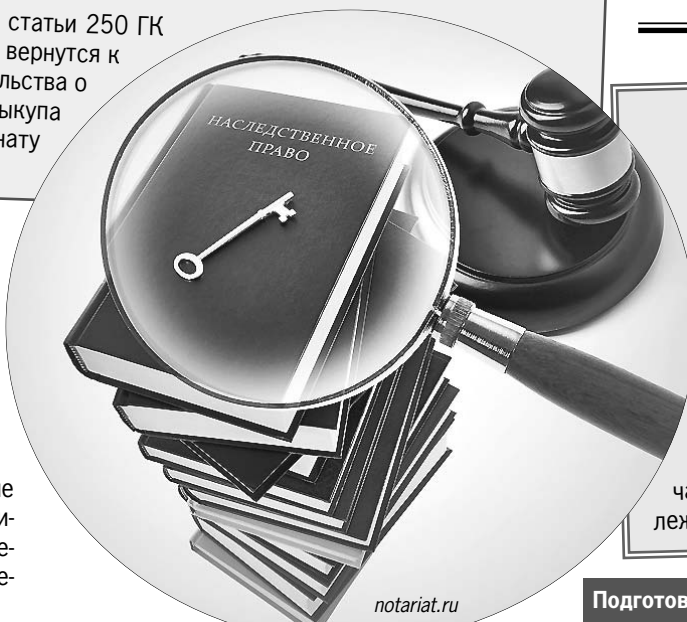
– В данной ситуации вами соблюдены требования статьи 250 ГК РФ. По истечении срока хранения на почте конверты вернутся к нотариусу. После этого, получив у нотариуса свидетельства о направлении соседям заявлений с предложением выкупа вашей комнаты, вы можете продать свою комнату третьему лицу.

По долгам ответят

? Добрый день! После смерти отца я, брат и сестра вступили в наследство. Тогда-то и выяснилось, что у покойного есть долги в банках. Как должны распределяться между нами эти долги?

Иван Ф.

– Согласно статье 1175 ГК РФ наследники, принявшие наследство, отвечают по долгам наследодателя солидарно (статья 323 ГК РФ). Каждый из наследников отвечает по долгам наследодателя в пределах стоимости перешедшего к нему наследственного имущества.



Обойдемся без судов

? После смерти свекра мой муж вместе со своей сестрой решили не вступать в наследство на долю в квартире. Прописаны там сестра с ребенком и ее мать, то есть моя свекровь. Вступать в наследство будет только она. Если мой муж и его сестра не посещали нотариуса, обязан ли он оповестить их каким-то образом о том, что в наследство вступает их мать? Должны ли они как-то оформить отказ от наследства?

Ольга.

– Чтобы правильно оформить свои наследственные права, вашей свекрови и ее детям в течение шести месяцев с момента открытия наследства необходимо обратиться к нотариусу для принятия или отказа от наследства. Для приобретения наследства наследник должен его принять. Статья 1152 Гражданского кодекса Российской Федерации (ГК РФ) определяет способы принятия наследства. В частности, принятие наследства осуществляется пода-

чей по месту открытия наследства нотариусу или уполномоченному в соответствии с законом выдавать свидетельства о праве на наследство должностному лицу заявления наследника о принятии наследства либо заявления наследника о выдаче свидетельства о праве на наследство. При этом следует учитывать, что признается, пока не доказано иное, что наследник принял наследство, если он совершил действия, свидетельствующие о фактическом принятии наследства, в частности, если наследник:

- вступил во владение или в управление наследственным имуществом;
- принял меры по сохранению наследственного имущества, защите его от посягательств или притязаний третьих лиц;
- произвел за свой счет расходы на содержание наслед-

ственного имущества, оплатил за свой счет долги наследодателя или получил от третьих лиц причитавшиеся наследодателю денежные средства.

Нотариус, получивший сообщение об открывшемся наследстве, обязан известить об этом тех наследников, место жительства или работы которых ему известно.

В случае, если дочь наследодателя не откажется от наследства до истечения шести месяцев со дня смерти ее отца, произойдет фактическое принятие ею наследства согласно вышеуказанной статье. Доля сына наследодателя тоже будет открытой, так как нотариусу не известно его волеизъявление. В такой ситуации не исключено обращение в суд. В связи с чем рекомендую своевременно обратиться к нотариусу для решения наследственного вопроса.



Вопрос нотариусам Мурманской областной нотариальной палаты можно задать через «Вечерний Мурманск».

Обращения принимаются по электронной почте: elenagribova1989@icloud.com. В теме письма

желательно сделать пометку «Вопрос нотариусу». Ответы будут опубликованы на страницах «Вечерки».

Доли для детей

? Здравствуйте! Мы купили квартиру с использованием материнского капитала. На данный момент я единственный собственник жилья. Насколько я поняла, нужно составить соглашение о выделении долей. Обязательно ли такое соглашение оформлять у нотариуса или можно написать самим и отнести в МФЦ?

Без подписи.

– Самостоятельно составленный документ в данном случае не будет иметь силы. Соглашение о выделении долей подлежит обязательному нотариальному удостоверению.

Подготовила Елена ГРИБОВА. Фото из открытых Интернет-источников.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

«10» мая 2023 г.

По проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск» (далее – проект).
В общественных обсуждениях проекта приняли участие 2 участника общественных обсуждений.
Заключение о результатах общественных обсуждений подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 05 мая 2023.

Предложения и замечания участников общественных обсуждений:

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний	Аргументированные рекомендации на предложение/и замечание	Результат рассмотрения внесенных предложений и замечаний (целесообразно к учету/или нецелесообразно к учету)
1	2	3	4
граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проведены общественные обсуждения			
1	Внести изменения в карту градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск – изменить границы территориальной зоны ЦС-3 (зона объектов социального обеспечения и защиты) и включить образуемый земельный участок площадью 16408 кв. м (для реализации инвестиционного проекта – проекта организации детского и подросткового квадрокулуба) в границы территориальной зоны Р-2 (спортивно-рекреационная зона).	Внесение изменений необходимо в связи с необходимостью удовлетворения потребности детей и подростков района города Мурманска местами для активного отдыха, спорта.	целесообразно к учету
2	Внести изменения в карту градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск – изменить территориальную зону П-2 (зона размещения производственных объектов III класса опасности), расположенную в районе озера Среднего и земельного участка с кадастровым номером 51:20:0002405:85, на территориальную зону Р-1 (зеленые насаждения общего пользования (парки, скверы, бульвары)).	Внесение изменений необходимо с целью приведения в соответствие с картой функциональных зон генерального плана муниципального образования городской округ город-герой Мурманск.	целесообразно к учету
3	Включить в градостроительные регламенты в границах зоны размещения производственных объектов IV–V класса опасности (П-3), производственно-транспортной зоны (ПТТ), зоны размещения объектов транспортной инфраструктуры (Т-1) (пункты 10.3.3.1, 10.3.4.1, 10.3.6.1 Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск) виды разрешенного использования земельных участков «Хранение автотранспорта» (код 2.7.1), «Размещение гаражей для собственных нужд» (код 2.7.2). В перечисленных зонах расположены существующие гаражи, земельные участки, на которых расположены гаражи.	Внесение изменений необходимо для возможности реконструкции гаражей их собственниками, строительства гаражей, в соответствии с п/п 1 п. 2 ст. 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	целесообразно к учету
4	Внести в пункт 9.4.2.2 и 9.4.4 Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск изменения в части отступов от границ смежных земельных участков и максимального процента застройки в границах земельного участка для видов разрешенного использования «Хранение автотранспорта», «Размещение гаражей для собственных нужд», так как при максимальной площади земельного участка для одностажных гаражей 30 кв. м и требованиях к минимальным отступам и проценту застройки невозможно будет построить гараж для машины (например: процент застройки увеличить до 70, отступы сократить до 0,5 м).	Внесение изменений необходимо для возможности строительства и дальнейшей эксплуатации гаража.	целесообразно к учету
5	Исключить из пункта 10.2.6.1 Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск виды разрешенного использования «Овощеводство», «Садоводство», «Скотоводство», «Птицеводство», «Свиноводство». Перечисленные виды относятся к виду разрешенного использования «сельскохозяйственное использование» и не соотносятся с зоной объектов религиозного назначения и п. 11 ст. 85 Земельного кодекса Российской Федерации.	Внесение изменений необходимо в соответствии с п/п 2 п. 2 ст. 36, п/п 3 п. 1 ст. 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации , п. 11 ст. 85 Земельного кодекса Российской Федерации.	целесообразно к учету
6	Исключить из п. 10.5.2.1 Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск вид разрешенного использования «Коммунальное обслуживание». От сооружений, допустимых к размещению кодом 3.1.1, устанавливаются санитарно-защитные зоны в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».	Внесение изменений необходимо в соответствии с п/п 2 п. 2 ст. 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 5.1 СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 № 74.	целесообразно к учету
7	Внести изменения в раздел 8.3 Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск: - в пункте 8.3.2.4 исключить слова «культурных зданий», после слова «гаражей» дополнить словом «инвалидов»; - в пункте 8.3.2.6 после слов «транспортной инфраструктуру» дополнить словами «гаражей для собственных нужд, хранения автотранспорта». Редакция указанных пунктов в проекте Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск не соответствует основным видам разрешенного использования, а также существующим объектам капитального строительства жилых зон, производственных зон, зоны транспортной инфраструктуры.	Внесение изменений необходимо в целях приведения в соответствие с градостроительными регламентами и фактическим использованием земельных участков и объектов капитального строительства в границах территориальных зон.	целесообразно к учету
иных участников общественных обсуждений			
1	Предложения и замечания не поступили	-	-

Выводы по результатам общественных обсуждений: проект рекомендуется к принятию в предложенной редакции с учетом поступивших предложений от участников общественных обсуждений.

«10» мая 2023 г.
(дата)

(подпись)

(Организатор)

А. В. Крутелева, председатель комиссии по подготовке проекта «Правила землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск»

Информация об услугах,
предоставляемых в электронном виде



В целях обеспечения доступа заявителей к получению государственных и муниципальных услуг в электронном виде администрация города Мурманска информирует о следующем. На официальном сайте администрации города Мурманска в разделе «Электронные услуги» по адресу: https://www.citymurmansk.ru/elektronnye_uslu/ размещен перечень услуг, предоставляемых структурными подразделениями администрации города Мурманска в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг и Региональный портал электронных услуг Мурманской области.

Напомним, что государственные и муниципальные услуги, предоставляемые в электронном виде, доступны для пользователей, имеющих подтвержденную учетную запись на портале госуслуг. Данная услуга предоставляется в пунктах регистрации и подтверждения регистрации на портале госуслуг, в том числе в многофункциональном центре. В администрации города Мурманска также действует центр обслуживания пользователей Единого портала государственных и муниципальных услуг. При предъявлении паспорта и СНИЛС возможно зарегистрировать свою учетную запись, подтвердить личность, если вы ранее самостоятельно прошли процедуру проверки личных данных, восстановить доступ к своей учетной записи.

Центр обслуживания пользователей Единого портала государственных и муниципальных услуг в администрации города Мурманска работает по адресам: г. Мурманск, проспект Ленина, дом 75, подъезд 3, кабинет 107; улица Комсомольская, дом 10, кабинет 204. Время работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

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					

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 8. Избранница сына. 10. Тарань и вобла. 11. Ледовый стадион у Алма-Аты. 12. Быстро распространяющаяся эпидемия. 13. Подошва ноги. 14. Восточная сладость ...лукум. 15. Ядовитый гриб. 18. Лебедь в балете Чайковского. 20. Род войск. 21. Убыль капитала за рубеж. 23. Царский гнев вместо млости. 26. Коллекционирует марки. 28. Бесцветный инертный газ. 29. Закрученный сюжет. 33. Горно-обогадительный агрегат. 35. Домашнее печенье с начинкой. 36. Торговец мукой на Руси. 37. Рок-опера «Юнона» и «...». 38. Аппарат для усиления слуха. 39. Медицинский работник.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Злодей из романа Жюль Верна. 2. Там совершаются браки.

3. «Жили-были ... со старухой». 4. Прикладывание линейки к отрезку. 5. Книга Ивана-первопечатника. 6. Величественный памятник. 7. Тщеславная гордость. 9. Отрава – поливка для грядки. 16. Ядовитая змея. 17. Пособница Черномора. 19. Осушитель болот. 21. Отправление ТУ-154. 22. Держат деталь на верстаке. 24. Вычурность в окраске. 25. Общий вид местности. 27. Штат у Великих озер. 30. Альфред, изобретатель динамита и основатель премии. 31. Ароматная трава европейских парков. 32. Человек, профессионально изменяющий образ актера. 34. Первая буква у греков.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 4 МАЯ

По горизонтали: : 8. Торговка. 10. Творец. 11. Плечо. 12. Модистка. 13. Японец. 14. Летун. 15. Бытовка. 18. Квакер. 20. Ускоритель. 21. Тавот. 23. Колба. 26. Стрельбище. 28. Летяга. 29. Атланта. 33. Стопа. 35. Бассет. 36. Присадка. 37. Ретро. 38. Либи́до. 39. Радиация.

По вертикали: 1. Хоромы. 2. Огниво. 3. Свиток. 4. Запал. 5. Стоянка. 6. Росомаха. 7. Веретено. 9. Бестселлер. 16. Тосол. 17. Виола. 19. Отсталость. 21. Тобол. 22. Вещун. 24. Обещание. 25. Боярский. 27. Настрой. 30. Триада. 31. Абакан. 32. Токсин. 34. Апорт.

Вечерний Мурманск СОУЧРЕДИТЕЛИ: Совет депутатов города Мурманска, администрация города Мурманска, муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Вечерний Мурманск». И. О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА Д. В. СИРИЦА.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9. ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки — 47-75-83, e-mail: vmdost@mail.ru приемная — тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru отдел рекламы и развития — 25-82-19, 23-70-17 (факс); e-mail: reklama@vmnews.ru служба новостей — 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79, e-mail: vmnews@vmnews.ru бухгалтерия — 47-75-84. Свободная (договорная) цена. Подписные индексы: 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный номер).	Мнение авторов отдельных публикаций может не совпадать с позицией редакции. За достоверность текстов публикуемых частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет. В газете используются материалы российских СМИ, размещенных на открытых для пользователей web-узлах глобальной сети Интернет. Все материалы, подготовленные журналистами «Вечернего Мурманска», являются интеллектуальной собственностью. Запрещается использование авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя исключительных прав на произведения – МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск». Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубриками «Экономика и бизнес», «Образование и жизнь» печатаются на коммерческой основе. Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «М51», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 10.05.2023 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00393 от 23 ноября 2020 г. Тираж – 3300 экз. Зак. 24147. (16+)
--	---	---



**ТРАНСПОРТНАЯ КОМПАНИЯ
В ПОС.МОЛОЧНЫЙ ПРИГЛАШАЕТ**

- **ВОДИТЕЛЕЙ** кат. **С, Е**
- **СЛЕСАРЯ ПО РЕМОНТУ
АВТОМОБИЛЕЙ**
- **РАЗНОРАБОЧИХ**
- **ШИНОМОНТАЖНИКА**

Трудоустройство
по ТК РФ, «белая» зп,
сменный график,
возможна ВАХТА
(проживание для иногородних)

8-952-297-78-96, 8-952-297-78-96

ОКНА

от **9500 руб.**

Балконы, лоджии
от **29000 руб.**
от **15000 руб.**

Натяжные потолки.

Рассрочка.
гост. «Моряк», оф. 109,
ул. Книповича, 23.
Условия предоставления рассрочки
уточняйте по телефону или в офисе.

Тел. 75-30-56.

**Мы занимаемся ремонтом
крупной БЫТОВОЙ ТЕХНИКИ:**

- стиральные машины,
- посудомоечные машины,
- водонагреватели,
- электроплиты.

Выезд на дом по городу
и в область.
Обслуживание в день обращения.
Работаем без выходных.
Вызов и диагностика бесплатно
в случае ремонта.
Более 15 000 единиц
отремонтированной техники.
Скидка 15% на последующие
ремонт. Запчасти в наличии
и на заказ. Быстро, качественно,
удобно. Гарантия до 12 мес.!

График работы: без выходных
и праздников с 8.00 до 21.00.

Наши телефоны:
20-7887 и 8-921-284-90-80.

Наш адрес: проезд Связи, 18.

ИП Болгов Артем Алексеевич.
ОГРИП 314519011100029 ИНН 5190 173 82604

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!

**КУХНИ ПО РАЗМЕРАМ
И ШКАФЫ-КУПЕ**

- Гарантия качества (работаем
более 15 лет).
- Лояльные цены + гибкая система
оплаты.
- Многодетным и пенсионерам *
— скидка 10%.
- Огромный ассортимент столешниц
и фасадов (более 1000 цветов).
- Более 20 видов материала.

Составить проект мебели
и рассчитать его можно по адресу:
Ленинский округ, г. Мурманск,
ул. Кирпичная, 3.
Работаем с 12.00 до 19.00
строго по записи!

*Акция бессрочна.

+7-963-361-95-03.

ООО «Лидер-Сервис»

**КОМИССИОННЫЙ МАГАЗИН
БЫТОВОЙ ЭЛЕКТРОНИКИ**

Ремонт всего спектра техники
от кофемашин и чайников до
телевизоров и холодильников.
Технические экспертизы
с выдачей заключения

ул. Буркова, 13.

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

МУРМАНСКИЕ КАССЫ
WWW.MURMANKASSA.RU

**АВИА И Ж/Д
БИЛЕТЫ**

ул. Лобова, 9,
ул. Челюскинцев, 9

220-900

Лицензия № ЛО41-01163-51/00317620 от 30.11.2017 г.

**Стоматология
ООО «НОРД-СТОМ»**

- СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ
ортопеда,
терапевта,
хирурга
- Ортодонтия
- Рентгенология
- Имплантация
- Гигиеническая чистка
- Детская стоматология

Предъявителю
КУПОНА –
скидка 5%*

Нас найти легко:

- ул. Полярные Зори, 10, тел. 25-70-70;
- ул. Гвардейская, 3, тел. (8152) 25-88-88;
- ул. Книповича, 23 (гост. «Моряк»),
оф. 138, тел./факс (8152) 44-44-18;
- Кольский просп., 100, тел. (8152) 27-13-63;
- просп. Кирова, 28, тел. 23-23-88;
- ул. Мира, 17, тел. 26-33-33.

vk.com/nordstom
www.nord-stom.ru

*Акция бессрочная. Подробнее – по указанным телефонам.

ЦЕНТР НАРКОЛОГИИ

СНЯТИЕ ЗАПОЯ
выезд врача на дом

КОДИРОВАНИЕ
• Алкоголь • Табак • Вес

г. Мурманск,
Кольский просп., 33

8 (8152) 25-46-46
8-902-281-37-55

Наш сайт: garmony-51.ru

Проконсультируйтесь со специалистом.
Уточните возможные противопоказания.

РЕМОНТ
***STIRALOK**

стиральных машин
и ПММ в Мурманске.

20-13-64,
+ 7 950-899-93-61.

КПК
«Архимед»

- Клинический психолог,
гипнолог;
- помощь и консультации
при зависимостях;
- снятие тяги и влечения
к курению.

8-921-510-72-88.

КПК «Архимед», г. Мурманск,
ул. Софьи Перовской, 17, офис, 526.
e-mail: arhimed1@mail.ru
сайт: архимед51.рф

**ПЕНСИОННЫЙ
ЮРИСТ**
70-13-42

Ул. Тарана,
20-44

www.pravoplus51.ru

Требуются водители
категории «С» – «СЕ»
на самосвалы и полуприцеп

Работа в Мурманске и Мурман-
ской области: самосвал трех-
осный – 3200 руб./смена;
самосвал четырехосный –
3200 руб./смена;
полуприцеп – 5000 руб./смена.
Оплата труда своевременная:
аванс – 15-го числа, з/п – 30-го.

**Звонить в любое время
по телефону + 7-921-155-63-47.**

СТОМАТОЛОГИЯ
Арктикстомакс-2

Лиц. ЛО-51-01-001219 от 5.12.2014 г.

- Качественное лечение
и восстановление зубов.
- Пародонтология.
- Гигиеническая чистка.
- Опытный хирург.

Начал работу опытный
ПРОТЕЗИСТ.

АДРЕСА: Кольский просп, 176/3
(рядом с ДБ «Жемчуг»). **Тел. 53-96-86,**
моб. 8-921-034-26-43;
ул. Профсоюзная, 1 (за к/т «Родина»).
Тел. 45-78-93, моб. 8-921-286-94-54.

Мы здесь

ВОЗМОЖНЫ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ.
ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ У СПЕЦИАЛИСТА.

МУРМАНСКИЕ КАССЫ
WWW.MURMANKASSA.RU

**САНАТОРИИ
БЕЛАРУСИ.**
Бронируйте сейчас!

Май, июнь, июль, август.

12 дней – 23 500 руб.
(питание, проживание, лечение).

ул. Лобова, 9
220-900

Путевки в Турцию, Венесуэлу,
Египет, ОАЭ, на Кубу.

Лиц. № ЛО-51-01-000694 УКК МП ЛОВД МО.

БАРЕНЦ-ДЕНТ
СТОМАТОЛОГИЯ

СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ ООО «БАРЕНЦ-ДЕНТ»

ВЕСЕ 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.

**ПРОДАЖА, УСТАНОВКА
И РЕМОНТ ВОДО-
НАГРЕВАТЕЛЕЙ**

- Ремонт
- Установка
- + расходные материалы.

Есть ЗАПЧАСТИ.

БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА.

**ЧАСТНЫЕ
ОБЪЯВЛЕНИЯ**

принимаются по адресу:
ул. Шмидта, 17

с 9.30 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
(кроме субботы и воскресенья).