



Вечерний Мурманск



23 июля 2026, четверг

№ 105 (8205)

Крайний Север стал домом



Марко Антонио Парра Диас
переехал из Аргентины в Мурманск,
потому что влюбился.

В Мурманске начались съемки документального фильма «Тридцать дней» (12+). В него вошли истории о людях, которые выбрали Крайний Север своим новым домом.

Название фильма не случайное. Именно столько времени отводится иностранному гражданину, прибывшему в Россию, чтобы встать на миграционный учет, пройти медкомиссию, получить патент на работу и сдать экзамен по русскому языку.

– Тридцать дней – это жесткий срок, – объясняет автор фильма **Светлана Солдатова**. – Если человек успевает получить патент, он может остаться и легально находиться на территории России.

Героями картины стали трое мужчин с разными судьбами, но одинаково выбравшие Мурманск.

Первый – **Марко Антонио Парра Диас**, аргентинец, инженер по профессии. Он познакомился с мурманчанкой **Еленой** в онлайн-приложении для языкового обмена. Они переписывались в Интернете 10 месяцев, а

затем Марко пригласил девушку в Аргентину. После уже личного знакомства пара общалась на расстоянии еще два с половиной года, пока наконец Марко не решил сделать Елене сюрприз и не приехал на ее день рождения в Россию. Да так и остался здесь. Теперь перед ним стоит сложнейшая задача – выучить русский язык практически с нуля.

– Русский дается ему с большим трудом, – рассказывает Светлана Солдатова. – Но поскольку он женат на россиянке, у него есть время до марта следующего года. Он настроен серьезно.

Второй герой **Рустам Усмонов** родом из Таджикистана, детский хирург. Его история – пример того, как Мурманская область привлекает высококвалифицированных специалистов, в которых так нуждается.

Третий – строитель из Таджикистана **Камолиддин Мухидинов**. Он живет в России уже давно, имеет вид на жительство, жену-россиянку и детей с российским гражданством. Его мечта – получить гражданство самому.

– Каждая история уникальна, но все они показывают разные грани одного пути – пути человека, который выбрал Кольский край своим домом, – подчеркивает Светлана Солдатова.

Съемки проходят исключительно в Мурманске. Картину создает региональное отделение Союза кинематографистов России при поддержке министерства внутренней политики Мурманской области. Команда уже сняла истории всех троих героев, впереди – съемки в миграционной службе. За камерой – оператор-постановщик **Сергей Пашков**, второй режиссер – **Кристина Бородина**, продюсер – **Светлана Осминина**.

Премьера «Тридцати дней» запланирована на август – тогда же планируется завершить монтаж. Широкая аудитория увидит картину в ноябре на кинофестивале «Северный характер».

Елена ГРАМАТЧИКОВА
Фото Центра развития кинопроизводства
Мурманской области

Администрация
города Мурманска



Иван Лебедев
глава города Мурманска



Газета
«Вечерний Мурманск»



ВСЕ НОВОСТИ
ГОРОДА

По поручению губернатора **Андрея Чибиса** министерство энергетики и ЖКХ Мурманской области уже два месяца проводит еженедельные встречи с мурманчанами, чтобы до получения жалоб выявлять нерадивые управляющие организации и помогать собственникам недвижимости решать коммунальные проблемы.

Выслушали и проверили



На этой неделе первый заместитель министра энергетики и ЖКХ региона **Элина Акулова**, глава Октябрьского округа **Павел Воронин**, депутат Мурманской областной Думы **Евгений Тарбаев** и директор управляющей компании «Региональный центр управления жилищным фондом» отвечали на злободневные вопросы жителей дома № 49, корп. 4 на улице Академика Книповича.

Самую активную участницу собрания больше всего волновали протекающая над ее квартирой кровля, капитальный ремонт которой запланирован на 2035 год, и неотремонтированная дорога вдоль дома.

— Этот дворовый проезд действительно много лет ждал ремонта, но в этом году управляющая компания подала документы на включение в перечень объектов, где необходим ямочный ремонт, и муниципалитет заключил контракт, — ответил Павел Воронин. — Как видите, щебеночное основание уже подготовлено, это только полдела. В ближайшие дни ожидаем асфальтирования.

— Перенести срок капитального ремонта кровли поближе может ми-

нистерство строительства области, если ему предоставят результат экспертизы, из которой будет ясно, что ремонт кровли нужно делать срочно, — объяснила Элина Акулова. — Порядок проведения экспертизы для всех многоквартирных домов один. На общем собрании жители должны решить провести экспертизу и определить, каким образом будут собирать на нее средства: единовременной выплатой или постепенно. Экспертиза стоит примерно 60 тысяч рублей.

Замминистра с коллегами вышла на крышу, обнаружила, что на ук-



рывном материале имеются вздутия, то есть места протечек, и поручила управляющей компании в кратчайшие сроки выполнить текущий ремонт ненадежных участков.

— В целом общее имущество дома, в том числе кровли и подвального помещения, находится в надлежащем состоянии, — отметила Элина Акулова. — Во всех подъездах несколько лет назад выполнен текущий ремонт. В этом году управляющая компания отремонтирует входные группы всех подъездов.

Глава Октябрьского округа тоже остался удовлетворен увиденным.

— Покос травы в палисадниках выполнен, есть санитарная обрезка деревьев местами, ограждения палисадников окрашены, заметно, что уборка двора и подъездов проводится, то есть управляющая компания следит за территорией, — подытожил Павел Валерьевич.

— Я согласен с жительницей и заместителем министра, что кровля требует внимания. Дом старенький, поэтому каждое лето здесь локальный ремонт делаем. Месяц назад как раз работали на крыше над тем подъездом, где женщину заливало, — отчитался директор управляющей компании «Региональный центр управления жилищным фондом» **Алексей Демидов**. — В этом году самая глобальная работа здесь будет — это ремонт входных групп всех четырех подъездов. Они будут оштукатурены и красиво окрашены в наши фирменные салатовый и желтый цвета.

По итогам каждого рейда с участием Элины Акуловой в адрес управляющей компании направляется требование устранить все нарушения в установленные сроки и предоставить документы и фотографии.

Егор РОМАНОВ
Фото Екатерины ГРОМОВОЙ

С 22 июля полярный день на широте Мурманска уступил место постепенно начинающимся сумеркам. А это значит, что северяне снова могут наблюдать наши уникальные закаты.

Полярный день — всё



Для кого-то это повод для романтического свидания, а для кого-то — источник вдохновения.



— После напряженного рабочего дня так важно найти точку опоры. У каждого есть свои «места силы». Для меня таким местом всегда была и остается вода. Наш залив. Стоять на набережной, смотреть на спокойную гладь, слушать тишину и провожать уходящее солнце — лучшая перезагрузка, — поделился глава Мурманска **Иван Лебедев**.

Кстати, в Мурманске может появиться новая традиция. По аналогии со встречей первого рассвета в январе создатели сообщества «Погода в Мурманске» в ночь на 23 июля отправились на гору Горелую встречать первый заход после полярного дня.

Виктория ТАНОНОВА
Фото из соцсетей Ивана ЛЕБЕДЕВА

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

Демонтаж начался

На объекте культурного наследия мемориале Защитникам Советского Заполярья в годы Великой Отечественной войны начались демонтажные работы по разборке бетонных плит на нижней площадке. Параллельно продолжается обследование мемориала, специалисты обрабатывают данные инженерных изысканий и геодезических исследований, чтобы составить полную картину состояния несущих элементов центрального монумента. Также ведется проектирование установки строительных лесов вокруг памятника. Работы идут поэтапно, с особым вниманием к сохранению объекта.

Таланты соберут в Москве

С 20 по 21 августа в Москве состоится Пятый Международный детский культурный форум. В этом году Дворец пионеров на Воробьевых горах соберет почти 2000 человек из 89 регионов России и 17 зарубежных стран. Среди участников — делегация Кольского Заполярья. В ее состав вошли 12 молодых талантов со всей Мурманской области, в том числе и из столицы региона. Это ученики детских школ искусств, общеобразовательных школ и студенты колледжей, которые проявили себя на региональных, всероссийских и международных конкурсах и фестивалях.

Полеты в сложных условиях

Экипажи вертолетов Ка-27 и Ми-8 смешанного авиационного корпуса Северного флота отработали пилотирование в Заполярье. Летчики выполнили полеты по установленным маршрутам над Кольским полуостровом. Основной задачей являлась отработка взаимодействия экипажей с группой руководства полетами в условиях ограниченной видимости и при сильном боковом ветре. Кроме того, экипажи выполнили полеты в составе пары на различных высотах и режимах.

На что жалуются?

За I полугодие 2026 года Банк России зарегистрировал 946 обращений от жителей Мурманской области, что на 18 процентов больше, чем годом ранее. Северяне стали реже жаловаться на банки и страховые компании. При этом количество претензий к микрофинансовым организациям выросло. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года поступило на три процента меньше претензий к кредитным организациям. В частности, стало меньше жалоб, связанных с недостоверными данными в кредитной истории и банковскими вкладами.

В январе — июне северяне на 47 процентов чаще жаловались на микрофинансовые организации. В основном претензии были связаны с кибермошенничеством и проблемами с погашением долга.

В отношении страховщиков количество жалоб в сравнении с аналогичным периодом 2025 года уменьшилось на шесть процентов. Число жалоб по поводу ОСАГО снизилось на 22 процента.

Качели ремонтируют

В Мурманске продолжают плановые работы по содержанию и улучшению городских парков, скверов и детских площадок. Сотрудники муниципального учреждения «Мурманские городские парки и скверы» регулярно проверяют состояние детских зон, убирают мусор и ремонтируют качели, турники и другие элементы площадок для детей.

На этой неделе работы велись на улицах Старостина, Капитана Маклакова, Маяковского и Ивана Сивко. Специалисты осмотрели качели, карусели, скамейки, убрали мусор, почистили от грязи, пятен, покрасили, убедились, что каждый игровой объект безопасен для детей. Работы проводятся в рамках летней программы благоустройства, реализуемой при поддержке администрации города. Жители могут сообщать о проблемах на детских площадках по телефону единой диспетчерской службы 0051.

Дождь

Сегодня днем пройдет небольшой дождь. Ветер северо-восточный. Температура воздуха днем +12...+14 градусов.



Александр Тупиков и Андрей Саватеев работают быстро и слаженно

Что общего между казачьей походной кашей и мурманскими журналистами? На первый взгляд – ничего. Но именно за котлом с кулешом, в теплой компании представителей Мурманского городского казачьего общества корреспонденты Мурманска убедились: еда – это универсальный язык, на котором говорят все народы.

Плов встречает калитки

Мурманское отделение Союза журналистов России уже не первый год объединяет людей через кулинарию. Сначала был проект «Вот такие пироги», затем – «Дружба по рецепту» и вот теперь – «Плов и калитки». Название, казалось бы, странное: что общего между восточным пловом и карельскими калитками? Именно в этом и заключается идея – собрать за одним столом блюда и людей из самых разных культур.

– Плов – это все-таки какая-то восточная кухня, калитки – это наше северное, и мы хотели, чтобы они соединились за одним столом, – объясняет председатель Мурманского отделения Союза журналистов России **Светлана Солдатова**. – Идея в том, чтобы вместе с журналистами расспросить тех людей, которые несут свою культуру здесь, в Мурманской области, о национальных традициях, чтобы снять культурные недопонимания, узнать что-то новое.

Проект реализуется при поддержке министерства внутренней политики Мурманской области – «Плов и калитки» победил в конкурсе грантов, направленных на укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов России. В рамках программы проходит пять встреч в год, и каждая из них – это не просто мастер-класс по приготовлению блюда, но и живой разговор о традициях, истории и людях.

По словам Светланы Солдатовой, эффект от проекта оказался поразительным: журналисты глубже узнали культуры тех, кто живет рядом с ними. За эти годы участники проекта пробовали молдавскую «Черную бабу» – странный на вид, но феноменально вкусный кекс, который томится в печи до угольно-черного состояния и тает во рту. Готовили с киргизами мясное блюдо с привкусом степей. Узнали о поморской помакухе – невероятно сытной еде, которой поморы заряжались перед долгими походами.

– Через еду, мне кажется, лучше всего можно узнать народ, – говорит Светлана Солдатова. – Когда вы вместе что-то делаете и потом вместе это едите, как-то быстрее налаживаются связи, больше друзей появляется.

Казаки на Севере

На этот раз гостями журналистов стали представители Мурманского городского казачьего общества. Казаки на Крайнем Севере – само по себе явление неожиданное. Светлана Солдатова признается, что именно это и привлекло организаторов.

Атаман Мурманского городского казачьего общества **Андрей Саватеев** – потомственный казак, родом из станицы Прохладная, что в Кабардино-Балкарии. На Кольский Север его семья перебралась еще в восьмидесятые годы прошлого века – отца пригласили главным инженером по холодильному торговому оборудованию. Сам Андрей сегодня руководит отдельным подразделением охраны Мурманского морского торгового порта. Из любимых блюд казачьей кухни атаман выделяет шулюм (наваристый суп, похожий на шурпу) и хаш.

– Меня отец в свое время приучил к хашу, – улыбается Андрей Саватеев. –

Если его поставить в холодильник, получится холодец, а если есть горячим – это хаш. Из десертов – пастила, в детстве только ее и ели.

Десятник общества **Александр Тупиков** приехал в Мурманскую область из Воронежа в 1995 году по военному контракту, да так и остался – женился в Североморске, отслужил двенадцать лет. Три года назад впервые за долгое время выбрался на родину и понял: Север стал его домом.

– Я понял, что северный климат – мой, – говорит Александр. – Там уже не мое: отвык от жаркой погоды, от степей и прикипел сердцем к сопкам, к лесу, к свежему ветру.

Из казачьих блюд Александр больше всего любит зеленые щи – щавелевый суп, который часто готовила мама, а из десертов – чак-чак. И, к слову, уже

отца пригласили главным инженером по холодильному торговому оборудованию. Сам Андрей сегодня руководит отдельным подразделением охраны Мурманского морского торгового порта. Из любимых блюд казачьей кухни атаман выделяет шулюм (наваристый суп, похожий на шурпу) и хаш.

Рецепт кулеша прост и одновременно универсален, как и вся походная кухня. Сначала мелко нарезанная свиная грудинка или сало вытапливается на огне. Затем туда отправляются лук и морковь, следом – картошка. Все это обжаривается, после чего добавляется пшено, заливается вода, и блюдо доводится до готовности. Результат – нечто среднее между густым супом и кашей, сытное и согревающее.

Кулеш на северный манер



Светлана Солдатова и Елена Титаренко готовят национальные блюда не первый раз



успел полюбить местную кухню – запеченная треска в сливках покорила воронежского казака окончательно.

Кулеш: каша, которая удивляет

Главным блюдом встречи стал кулеш – традиционная казачья походная каша, которую готовила руководитель Центра гражданского единства и этнокультурного развития народов России **Елена Титаренко**. Она и сама потомственная казачка, хотя узнала об этом лишь тогда, когда отцу было уже за семьдесят.

– Папа сказал мне: «Лена, мы из казаков, никогда об этом никому не рассказывай», – вспоминает она. – Родня хлебнула рассказывания, они бежали из дома и осели в Липецкой губернии, поменяли фамилию. Дед взял фамилию жены – вот такая история семьи.

Несмотря на то, что Елена не считает себя экспертом по казачьей кухне, кулеш она готовит уже больше десяти лет, и всегда по классическому рецепту. Блюдо это незамысловатое, но обманчивое: многие морщат нос, услышав, что пшено сочетается с картошкой, а потом бегут за добавкой.

– Ограничивается все наличием продуктов, – объясняет Елена Титаренко. – Это же полевая каша: туда могло войти все что угодно – не пшено, а например, перловка или не свинина, а любое другое мясо, что было под рукой. Когда мы первый раз готовили лет десять назад, на морозе – боже мой, как же это было вкусно!

На мастер-класс пришел и руководитель ансамбля казачьей песни «Северная Станица» **Даниил Мадамин**. Он изучает традиционную казачью культуру, в первую очередь – песни, и признается, что на встречу его позвала Елена Титаренко. На вопрос об ожиданиях Даниил отвечает лаконично и честно: «Вкусно поесть». Впрочем, именно так отвечают почти все участники подобных встреч, и именно в этой простоте и кроется главный секрет проекта.

Еда как мост между культурами

Пока кулеш доходил до готовности, за столом завязывались разговоры о казачьих традициях, о том, как люди из самых разных уголков страны оказались на Крайнем Севере и почему остались здесь навсегда. О том, что такое казачество сегодня – народность, субкультура или образ жизни. О рецептах, которые передаются из поколения в поколение, и о тех, что были почти утрачены.

Елена Титаренко, кстати, участвует в гастрономических встречах не впервые. На одной из предыдущих она готовила царский курник – сложный слоеный пирог с несколькими видами начинки, который традиционно подавали на свадьбах. Блины, грибы, курица, рис – все это укладывается слоями, запаковывается в тесто и отправляется в духовку.

– Самое страшное – потом все это резать, потому что курник может рассыпаться, – смеется Елена. – Но мы справились, все было вкусно и замечательно.

Вот и кулеш в этот раз получился на славу. Густой, ароматный, согревающий – настоящая казачья походная каша, приготовленная в самом неожиданном месте: на Крайнем Севере, в компании мурманских журналистов. Наверное, именно в этом и есть главная магия проекта «Плов и калитки» – в том, что самые разные люди, с разными историями и корнями садятся за один стол и обнаруживают, что различий между ними куда меньше, чем казалось.

Программа «Плов и калитки» продолжается – впереди еще череда встреч. Какие общины станут следующими гостями журналистов, какие блюда окажутся на столе и какие истории прозвучат, пока секрет. Но одно можно сказать точно: равнодушных не будет. Потому что это не просто еда. Это память, это история, это люди. И когда все эти «ингредиенты» соединяются в одном «котле», получается нечто большее, чем просто обед. Даже если это просто пшено с картошкой.

Елена ГРАМАТЧИКОВА
Фото Екатерины ГРОМОВОЙ

Мурманский областной краеведческий музей получит один миллион рублей от Фонда Потанина на расширение программы Мурманских научных чтений. В этом году они будут проходить 14 и 15 октября и благодаря гранту в них поучаствует не менее 10 победителей и выпускников программ Фонда Потанина со всей России.

На пленарном заседании «Музей и локальный контекст: от краеведения к социальному воздействию» они вместе с 20 специалистами музеев обсудят вопросы локальной идентичности, цифровизации, образовательной миссии музеев, вовлечения жителей в сохранение и изучение прошлого Кольского края, а также применения научных данных в практической деятельности музеев. Ключевой станет долгосрочный эффект музейных проектов для общества. Участники рассмотрят различные мероприятия, связанные с краеведением и взаимодействием с различными объединениями Северо-Запада России.

Во второй день Мурманских научных чтений участники проекта «Музей и локальный контекст» разберут реальные примеры проектов победителей конкурсов фонда и познакомятся с **Юлией Кувариной**. Она занимается сохранением и популяризацией культурного наследия и расскажет, как история и локальная идентичность влияют на развитие территорий. Для Мурманской области это особенно актуально в связи с растущим потоком туристов.

Мурманские научные чтения проходят с 2016 года, но за 10

лет некоторые вопросы, касающиеся краеведения, до сих пор не получили ответов. В последние годы историческое сообщество заговорило о «новом краеведении», но его цели и задачи, методы работы до сих пор не сформулированы. Однако классические краеведческие музеи все чаще внедряют в свою работу новые форматы просветительской деятельности и представления своих коллекций.

В прошлом году Мурманский областной краеведческий музей получил грант в размере семи миллионов рублей от Фонда Потанина на реализацию проекта «Север в поле зрения». Он направлен на адаптацию работы музея к потребностям слабовидящих и незрячих посетителей. С их помощью специалисты изучают, как можно оформлять экспозиции, какие для этого использовать современные технологии. Полученные наработки можно будет применять в работе и со зрячими посетителями. Например, предлагать им трогать специально подготовленные экспонаты, использовать игру света и тени, а также звуки и запахи. Результат проекта будет представлен в 2027 году.

Павел СТЕПАНЕНКО
Фото из архива редакции

Краеведение на новый лад



О сладком без калорий

В детской модельной библиотеке «Умка» на улице Капитана Пономарева, 9/5 состоялось мероприятие, посвященное Международному дню торта. Этот праздник отмечается всего 15 лет и является хорошим поводом узнать о любимом многим лакомстве что-то новое.

— Мало кто знает, но в июле кроме Дня торта есть и День шоколада, поэтому мы решили объединить эти неофициальные праздники и рассказать о них нашим маленьким гостям, — поясняет **Лия Никерина**, заведующая филиалом № 4 Центральной детской библиотеки

Мурманска. — Ребята узнали несколько интересных фактов о тортах, ответили на вопросы нашей викторины о разных видах сладостей и обожающих их литературных персонажах, а после своими руками сделали небольшие открытки с тортками, которые забрали с собой. Словом, у нас получился насыщенный творчеством день без единой калории.

Констанция БОГУСЛАВСКАЯ
Фото предоставлено филиалом № 4 Центральной детской библиотеки г. Мурманска



С января по май 2026 года в Мурманской области выдача ипотечных жилищных кредитов (ИЖК) увеличилась по сравнению с аналогичным периодом 2025 года на 68,2 процента — до 8,9 миллиарда рублей. С начала года в регионе было выдано более 2,6 тысячи ИЖК.

Деньги на свое жилье

Средняя сумма одного кредита составила 3,4 миллиона рублей. Средний срок ипотеки в мае по сравнению с прошлым годом снизился на полтора года — до 21 года и трех месяцев.

Доля индивидуального жилищного строительства (ИЖС) в общем объеме задолженности по ипотечным кредитам составила 11,7 процента (в мае 2025 года — 7,8 процента). С начала 2026 года банки выдали северянам 154 кредита на 611 миллионов рублей на приобретение и строительство частных домов. В годовом сравнении это больше на 7,7 процента по количеству и на 56,7 процента — по объему.

— Совокупный ипотечный портфель северян растет — постепенное снижение рыночных ставок вслед за ключевой ставкой стимулирует жителей региона возвращаться на ипо-

течный рынок. В том числе об этом свидетельствует и рост выдачи ипотечных кредитов для индивидуального жилищного строительства. В мае текущего года банки Мурманской области выдали таких кредитов больше, чем в апреле на 43,6 процента по количеству и на 77,3 процента — по сумме, — прокомментировала руководитель направления экономического отдела Отделения Банка России по Мурманской области **Олеся Бачиннова**.

Напомним, с 1 июля 2026 года Банк России ввел более жесткие ограничения для банков на выдачу ипотечных кредитов для покупки строящихся и готовых квартир. Лимиты используются для того, чтобы ограничить кредитование заемщиков с высокой долговой нагрузкой, выдачу кредитов с низким первоначальным взносом и на слишком длительный срок. Новые правила действуют до конца сентября 2026 года.

Ольга АНТОНОВА



Расширенные гарантии

Нужно основание

? Около года работаю в одной фирме. Не так давно к нам пришел новый руководитель отдела, и с тех пор работать стало невыносимо. Я ищу новую работу, но переживаю, что начальник на фоне нашего конфликта попытается уволить меня раньше, а на мне ипотека. Он может сделать это просто так, без объяснения причин?

Анна К.

— Нет, увольнение возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации. К ним относятся, например, сокращение штата или несоответствие занимаемой должности. При этом работодатель должен четко указать причину увольнения сотрудника и соблюсти все процедуры, включая предварительное уведомление.

Вместе с тем несоответствие работника занимаемой должности не может быть субъективным мнением руководителя. Чтобы это доказать, он будет должен провести аттестацию и подготовить документальные подтверждения, а также предложить работнику другую имеющуюся работу, которую тот сможет выполнять с учетом состояния своего здоровья.

Таким образом, просто так уволить нельзя. Процедура требует документального оформления и соблюдения прав работника на перевод. Любое нарушение в этой цепочке действий делает увольнение незаконным и легко оспариваемым в суде или трудовой инспекции.

Если ваши трудовые права будут нарушены, вы можете обратиться в государственную инспекцию труда, в том числе дистанционно через сервис «Сообщить о проблеме» на портале Он-лайнинспекция.рф.

Учебный отпуск

? Дочь работает в магазине и сейчас будет поступать на заочное отделение университета. Ее начальница от этого не в восторге. Подскажите, пожалуйста, она обязана будет отпускать дочь на сессии? И смогут ли ее во время экзаменов вызвать на работу?

Виктория У.

— Во время сессий для студентов, совмещающих учебу с работой, действуют особые гарантии, защищающие их право на образование. Одной из них является запрет на отзыв сотрудника из учебного отпуска. Этот период является целевым, и его продолжительность, подтвержденная документально, должна полностью соблюдаться.

Для оформления такого отпуска работнику нужно получить в учебном заведении справку-вызов, подтверждающую сроки сессии. На основании этого документа составляется письменное заявление на имя руководителя с указанием вида отпуска, его дат и общей продолжительности. Заявление вместе со справкой нужно передать в отдел кадров.

Стоит отметить, что статус отпуска — оплачиваемый или за свой счет — зависит от совокупности факторов. На это влияют, в частности, форма обучения, уровень получаемого образования, а также наличие у учебного заведения государственной аккредитации. В случаях, предусмотренных законом, работодатель обязан оплатить учебный отпуск исходя из среднего заработка сотрудника.

Какие дополнительные трудовые гарантии положены родителям ребенка с инвалидностью? Могут ли уволить с работы без объяснения причин? Имеет ли работодатель право вызвать сотрудника из учебного отпуска? На эти и другие вопросы отвечает руководитель Гострудинспекции — главный государственный инспектор труда в Мурманской области **Юрий Дмитриев**.



Выходные по уходу

? Моему ребенку недавно установили инвалидность по поводу расстройства аутистического спектра. Насколько я понимаю, теперь мне полагаются дополнительные выходные на работе и другие трудовые гарантии. Я работаю в небольшом магазине у индивидуального предпринимателя, который не торопится переводить меня на особые условия работы. На чьей стороне закон?

Ольга Н.

— Да, родителям, опекунам и попечителям детей с инвалидностью должен предоставляться расширенный пакет трудовых гарантий. Эти меры призваны обеспечить баланс между рабочими обязанностями и заботой о ребенке.

В частности, таким работникам по заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня ежемесячно до достижения ребенком совершеннолетия. Эти дни могут быть использованы как по частям в течение месяца, так и накоплены для более длительного отдыха — до 24 дней подряд один раз в году. Их оплата производится в размере среднего заработка. Неиспользованные в текущем году дни сгорают — на следующий год их перенести нельзя. При этом родители имеют право распределять дополнительные выходные между собой.

Для предоставления дополнительных выходных нужно подать работодателю письменное заявление и справку с места работы второго родителя о том, что в этом месяце он не брал дополнительные выходные или использовал их только частично. Если в течение года вы устроились на новое место, нужно будет подтвердить количество оставшихся дней справкой с прежней работы. Остальные документы, например справки об инвалидности или месте жительства, достаточно принести один раз. Если работодатель откажется предоставлять дополнительные оплачиваемые выходные по уходу, вы можете обратиться с жалобой в трудовую инспекцию.

Кроме того, один из родителей ребенка-инвалида наделяется правом уходить в ежегодный оплачиваемый отпуск в любое удобное для него время независимо от графика, утвержденного в организации. Помимо этого таких работников нельзя привлекать к работе в ночное время, в выходные и праздничные дни, к сверхурочной работе, а также направлять в командировки без их письменного согласия. При этом родители имеют право на установление неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, и работодатель не вправе отказать в удовлетворении такой просьбы.

Закон также защищает от расторжения трудового договора по инициативе работодателя одиноких родителей и единственных кормильцев ребенка с инвалидностью до 18 лет. Увольнение таких сотрудников возможно лишь при ликвидации организации или при грубом нарушении ими трудовых обязанностей.

Работа в уик-энд

? В последнее время начальник с завидной регулярностью просит меня выйти в выходной — за месяц это было уже дважды, пусть и не на целый день. Я соглашалась, рассчитывая на прибавку к зарплате, хотя устно мы это не обсудили. В итоге я получила только «спасибо», которое, как известно, на хлеб не намажешь. Расскажите, пожалуйста, как должно быть по закону? Хочу аргументированно ответить, когда в следующий раз попросят поработать в законный выходной.

Юлия Г.

— Согласно статье 153 Трудового кодекса Российской Федерации работа в выходной или нерабочий праздничный день подлежит повышенной оплате. Законодательство устанавливает, что за каждый час, фактически отработанный в такой день, сотруднику полагается вознаграждение не менее чем в двойном размере. Эти правила носят универсальный характер и распространяются на всех работников независимо от режима рабочего времени, будь то стандартная пятидневка, сменный график или вахтовый метод.

Вместе с тем закон предоставляет работнику право выбора. Сотрудник, вышедший на работу в выходной или праздник, может по своему желанию заменить денежную компенсацию на дополнительный день отдыха. Тогда работа будет оплачена в обычном, одинарном размере, а предоставленный взамен день отдыха оплате не подлежит. Таким образом, выбор формы компенсации — повышенной оплаты или отгула — полностью остается за работником.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допустимо с письменного согласия сотрудника или в соответствии с графиком сменности. Если работодатель нарушает порядок привлечения к такой работе или ее оплаты, следует обратиться в Государственную инспекцию труда.

Отметить свадьбу

? В августе планируем сыграть свадьбу. Сколько дней отдыха по закону можно взять? Работодатель может отказать, если я устроилась в компанию недавно?

Алена Н.

— Вы можете оформить отпуск за свой счет продолжительностью до пяти календарных дней. Для этого необходимо лишь подать письменное заявление работодателю, который не вправе отказать сотруднику в предоставлении этих дней.

Данная гарантия не зависит от трудового стажа в компании и доступна даже тем, кто находится на испытательном сроке. При этом предоставленные пять дней не вычитаются из положенного ежегодного оплачиваемого отпуска.

Подготовила Елена ГРИБОВА
Фото из архива редакции

Любой вопрос, связанный с соблюдением трудовых прав, можно задать специалистам Государственной инспекции труда в Мурманской области через «Вечерний Мурманск». Обращения принимаются по электронной почте: elenagribova1989@icloud.com. В теме письма желательно сделать пометку «Вопрос ГИТ». Ответы будут опубликованы на страницах «Вечерки».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
14.07.2026		№ 3277
О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 09.12.2011 № 2464 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения)» (в ред. постановлений от 16.07.2012 № 1642, от 30.05.2013 № 1293, от 17.04.2014 № 1086, от 26.06.2015 № 1718, от 23.08.2018 № 2741, от 19.11.2018 № 3963, от 09.04.2019 № 1294, от 10.09.2020 № 2113)		

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 09.12.2011 № 2464 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения)» (в ред. постановлений от 16.07.2012 № 1642, от 30.05.2013 № 1293, от 17.04.2014 № 1086, от 26.06.2015 № 1718, от 23.08.2018 № 2741, от 19.11.2018 № 3963, от 09.04.2019 № 1294, от 10.09.2020 № 2113) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск» заменить словами «В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск».

1.2. Пункт 5 постановления изложить в новой редакции:

«5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Мурманска Костина А. А.».

2. Внести в приложение к постановлению изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу администрирования инфраструктуры и информационных систем администрации города Мурманска (Харлан Я. В.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Мурманска Костина А. А.

Глава города Мурманска	И. Н. ЛЕБЕДЕВ
	Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.07.2026 № 3277

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.12.2011 № 2464 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения)» (в ред. постановлений от 16.07.2012 № 1642, от 30.05.2013 № 1293, от 17.04.2014 № 1086, от 26.06.2015 № 1718, от 23.08.2018 № 2741, от 19.11.2018 № 3963, от 09.04.2019 № 1294, от 10.09.2020 № 2113)

1. Пункт 1.3.4 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:

1) способы предоставления Муниципальной услуги;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3) категория Заявителей, которым предоставляется Муниципальная услуга;

4) сроки предоставления Муниципальной услуги;

5) описание результата предоставления Муниципальной услуги;

6) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления Муниципальной услуги;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления, отказа в предоставлении Муниципальной услуги, прекращения предоставления Муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.».

2. Абзац 8 пункта 1.3.8 подраздела 1.3 раздела 1 исключить.

3. Абзац 8 пункта 1.3.13 подраздела 1.3 раздела 1 исключить.

4. Пункт 2.2.3 подраздела 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.2.3. При предоставлении Муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие, в том числе через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ):

- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС) в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС) о рождении, заключении брака, расторжении брака, перемене имени (за исключением сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства), из Федерального регистра сведений о населении (далее – ЕРН) о физическом лице и идентификаторах сведений о нем в государственных информационных системах;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД) в части проверки и получения сведений о документах, удостоверяющих личность Заявителя;

- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР) в части получения сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) Заявителя;

- с ГОБУ «МФЦ МО» в части получения архивных сведений о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и архивной информации о жилом помещении.».

5. Подразделы 2.5 - 2.10 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

договора приватизации, копия которого (либо копии документов, послуживших основанием для заключения которого) запрашивается; в случае, если указанные данные в документе, удостоверяющем личность Заявителя, отличаются от данных, содержащихся в предоставленных им документах (подпункты «в» – «д» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента);

ж) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах «д», «е» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, запрашиваются Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае если Заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

2.5.1.2. Документы (сведения), получаемые Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия:

а) сведения о паспортах гражданина Российской Федерации;

б) сведения о СНИЛС;

в) сведения о номере записи ЕРН;

г) документ (сведения), подтверждающий полномочия законных представителей несовершеннолетних граждан, – свидетельство (справки) о государственной регистрации актов гражданского состояния о рождении;

д) документ (сведения), подтверждающий изменение фамилии и (или) имени и (или) отчества Заявителя (представителя Заявителя), в случае изменения указанных данных после заключения договора приватизации – свидетельства (справки) о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака, расторжении брака, перемене имени.

Документы (сведения), указанные в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.5.2. Заявление, документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, по выбору Заявителя предоставляются:

- при личном обращении в Комитет, отделение ГОБУ «МФЦ МО»;

- посредством почтовой связи.

2.5.3. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги оформляется на одном листе и предоставляется в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО» на бумажном носителе.

При личном обращении Заявителя в Комитет за предоставлением Муниципальной услуги Заявления оформляются на бланках согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Регламенту. Все строки бланка обязательны для заполнения.

Заявления, направляемые Заявителями в адрес Комитета посредством почтовой связи, могут быть оформлены в произвольной форме (от руки либо печатным способом) (при условии наличия в Заявлении сведений, необходимых для предоставления Муниципальной услуги: фамилии, имени, отчества, почтового адреса Заявителя, даты, личной подписи Заявителя; полных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения) о лице, участие которого в приватизации жилого помещения необходимо подтвердить либо опровергнуть; реквизитов документа, копии которого запрашиваются).

Заявления юридических лиц оформляются печатным способом на официальном бланке организации, подписываются ее руководителем (лицом, его замещающим) и заверяются печатью организации (при наличии).

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

2.5.4. Оригиналы документов, указанные в подпунктах «в» - «е» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, предоставляются Заявителем с предоставлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются Заявителю.

В случае предоставления Заявителем нотариально удостоверенных копий документов предоставление оригиналов документов не требуется (за исключением документов, указанных в подпункте «б» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента).

2.5.5. ГОБУ «МФЦ МО» при однократном обращении Заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление Заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае ГОБУ «МФЦ МО» для обеспечения получения Заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах Заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные работником ГОБУ «МФЦ МО» и скрепленные печатью ГОБУ «МФЦ МО», а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной ГОБУ «МФЦ МО» копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений Заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился Заявитель, а также согласие Заявителя на осуществление ГОБУ «МФЦ МО» от его имени действий, необходимых для их предоставления.

2.5.6. 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, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего Муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

- 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.

2.5.7. Возможность предоставления Муниципальной услуги на основании заявления в составе единого запроса о предоставлении двух и более государственных и муниципальных услуг с использованием Единого портала будет реализована при предоставлении технической возможности оператором Единого портала.

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

2.6.1. В приеме документов отказывается:

а) в случае непредоставления Заявителем документа, удостоверяющего его личность (подпункт «б» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента), и (или) несоответствия данного документа требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации;

б) в случае подачи Заявления о выдаче справки, Заявления о выдаче копий документов от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом;

в) в случае, если предоставленные документы составлены не на государственном языке Российской Федерации (при отсутствии нотариально удостоверенного перевода их на русский язык);

г) в случае, если предоставленные документы утратили силу (данное основание применяется, если срок действия документа указан в документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Мурманской области).

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, должно быть отказано непосредственно при предоставлении таких документов в Комитет.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

а) непредоставление Заявителем документов, указанных в подпунктах «в» – «е» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента;

б) истечение в период предоставления Муниципальной услуги срока действия документа, предоставленного Заявителем, и (или) отзыв доверенности и (или) отмена акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства);

в) несоответствие (по форме и (или) по содержанию) документов, предоставленных Заявителем, требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента;

г) отсутствие в Заявлении о выдаче справки полных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения) о лице, участие которого в приватизации жилого помещения необходимо подтвердить либо опровергнуть;

д) запрос Заявителем копий документов, не затрагивающих его права и свободы (Заявитель не имел на дату приватизации права пользования жилым помещением, копии документов по приватизации которого запрашиваются);

е) отсутствие на хранении в Комитете оригинала договора (договор приватизации жилого помещения в Комитете не регистрировался);

ж) наличие письменного возражения третьего лица, в интересах которого было подано обращение, о его рассмотрении.

Непредоставление, несвоевременное предоставление ГОБУ «МФЦ МО» в Комитет по межведомственному запросу сведений, указанных в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

В случае отказа в предоставлении Муниципальной услуги Комитет информирует Заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.6.3. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания
Предоставление Муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.8. Требования к местам предоставления Муниципальной услуги
2.8.1. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.8.2. 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.

2.8.3. Места для ожидания должны быть оборудованы информационными стендами, а также столами, стульями, скамьями и т.д., необходимыми для оформления Заявителем документов (заявления, запроса).

2.8.4. Прием Заявителей осуществляется муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление Муниципальной услуги, на своих рабочих местах в служебных кабинетах в соответствии с графиком приема. На двери кабинета размещается информация о номере кабинета, фамилии, имени, отчестве и должности лица, осуществляющего прием.

2.8.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.8.6. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к сети Интернет, необходимым информационным базам данных, информационным правовым системам, печатающим и сканирующим устройствам; должны иметь функциональную мебель, телефонную связь, канцелярские принадлежности.

2.8.7. Требования к условиям предоставления Муниципальной услуги в помещениях ГОБУ «МФЦ МО» устанавливаются Типовым положением о многофункциональном центре предоставления (исполнения) государственных (муниципальных) услуг (функций) в Мурманской области, утверждаемым Правительством Мурманской области, и регламентом работы ГОБУ «МФЦ МО».

2.9. Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложениях № 4 к настоящему Регламенту.

2.10. Прочие требования к предоставлению Муниципальной услуги

2.10.1. Бланк Заявления Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.10.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в порядке, установленном настоящим Регламентом, информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;
- получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале;
- взаимодействие Комитета и иных органов, указанных в пункте 2.2.3 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия.».

6. Подраздел 2.11 раздела 2 исключить.

7. Подпункт 3.2.2.2 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.2.2. В день личного обращения Заявителя в Комитет муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, устанавливает личность Заявителя путем проверки документов, удостоверяющих личность; осуществляет первичную проверку документов, предоставленных для предоставления Муниципальной услуги, на соответствие подпункту 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента.

По итогам проверки:

а) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, возвращает предоставленные документы Заявителю с одновременным уведомлением о причинах отказа в приеме документов;

б) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента:

- выдает Заявителю бланк Заявления о выдаче справки, Заявления о выдаче копий документов для заполнения и подписания (при отсутствии у Заявителя заполненного Заявления);
- проверяет правильность заполнения бланков Заявления о выдаче справки, Заявления о выдаче копий документов;
- в случае если Заявителем не были предоставлены копии документов, указанных в подпунктах «в» – «е» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, изготавливает копии с использованием копировально-множительной техники;
- заверяет копии предоставленных Заявителем документов после сверки их с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «верно», наименованием должности, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;
- приобщает копии предоставленных Заявителем документов к Заявлению о выдаче справки, Заявлению о выдаче копий документов, оригиналы возвращает Заявителю;
- при установлении в ходе приема фактов отсутствия документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, и (или) несоответствия документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента информирует Заявителя о наличии препятствий для предоставления Муниципальной услуги, разъясняет содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению;
- формирует расписку о приеме документов;
- распечатывает два экземпляра расписки о приеме документов и передает их для подписания Заявителю;
- выдает Заявителю один экземпляр расписки о приеме документов, второй приобщает к Заявлению о выдаче справки, Заявлению о выдаче копий документов;
- передает Заявление о выдаче справки или Заявление о выдаче копий документов и прилагаемые к нему документы муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, в день приема Заявления о выдаче справки, Заявления о выдаче копий документов.».

8. Подраздел 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4. Формирование и направление межведомственных запросов и получение запрашиваемых документов (сведений)

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры в рамках предоставления Муниципальной услуги является выявление муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, необходимости получения документов, указанных в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента.

3.4.2. В случае непредоставления Заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, по собственной инициативе муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более двух рабочих дней с даты установления факта отсутствия данных документов формирует и направляет с использованием СМЭВ межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.4.3. Ответы на межведомственные запросы направляются в Комитет:

- в виде электронных документов с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия в срок не более пяти рабочих дней с даты регистрации запроса в СМЭВ;
- в виде документов на бумажном носителе почтовой связью либо с помощью курьерской доставки в срок не более пяти рабочих дней с даты приема и регистрации в органе (организации), являющемся поставщиком сведений.

При поступлении ответов на межведомственные запросы муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более одного рабочего дня распечатывает полученные документы (сведения) (при необходимости) и приобщает их к Заявлению о приватизации.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры – пять рабочих дней.».

9. В пункте 3.5.1 подраздела 3.5 раздела 3 слова «подпунктами 2.6.1.1, 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2» заменить словами «подпунктами 2.5.1.1, 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2».

10. В пунктах 3.5.3 и 3.5.4 подраздела 3.5 раздела 3 слова «пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2» заменить словами «пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2».

11. Подраздел 3.6 раздела 3 дополнить новым пунктом 3.6.5 следующего содержания:

«3.6.5. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся Заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформ-

ленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если Заявитель при подаче Заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

12. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления

Информирование Заявителя (представителя Заявителя) об изменении статуса рассмотрения Заявления осуществляется посредством Единого портала.».

13. Раздел 5 регламента исключить.

14. Приложение № 3 к регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям.

15. Дополнить регламент новым приложением № 4 согласно приложению № 2 к настоящим изменениям.

Приложение № 1
к изменениям

Приложение № 3
к Регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____,

(Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)
основной документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____,

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных) _____,

(Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)
основной документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированного(-ой) по адресу: _____,

действующего(-ей) на основании _____,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных комитету имущественных отношений города Мурманска (ИНН 5190800019, ОГРН 1025100861004), (далее – оператор), находящемуся по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, с целью получения справки об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений _____,

(Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)
копий документов по приватизации жилого помещения _____,

(тип жилого помещения, адрес)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, _____,

(иные данные)

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Приложение:

1. Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель): _____/

(подпись) (Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к изменениям

Приложение № 4
к Регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% Заявителей, 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	нет
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 Комитета при предоставлении муниципальной услуги	100%

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2026

№ 3356

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 30.03.2021 № 832 «Об установлении нормативов состава сточных вод»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», Правилами холодного водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 644, Правилами осуществления контроля состава и свойств сточных вод, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2020 № 728, Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 20.02.2013 № 337«Об определении гарантирующей организации, осуществляющей водоснабжение и водоотведение на территории муниципального образования город Мурманск», письмом АО «Мурманский морской торговый порт» от 19.06.2026 № 01-11/628а **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 30.03.2021 № 832 «Об установлении нормативов состава сточных вод» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в новой редакции:
«В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», Правилами холодного водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 644, Правилами осуществления контроля состава и свойств сточных вод, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2020 № 728, Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 20.02.2013 № 337 «Об определении гарантирующей организации, осуществляющей водоснабжение и водоотведение на территории муниципального образования город Мурманск» постановляю:».

1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Нормативы состава сточных вод в отношении загрязняющих веществ, не указанных в приложении к настоящему постановлению, устанавливаются на уровне нормативов качества воды водных объектов рыбохозяйственного значения, в том числе нормативов предельно допустимых концентраций (далее – ПДК) загрязняющих веществ в водах водных объектов рыбохозяйственного назначения (по минимальному значению ПДК), утвержденных приказом Федерального агентства по рыболовству от 26.05.2025 № 296. Сброс загрязняющих веществ, для которых отсутствуют ПДК, запрещается.».

1.3. Пункт 6 изложить в следующей редакции:
«6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.».

2. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 30.03.2021 № 832 «Об установлении нормативов состава сточных вод», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу администрирования инфраструктуры и информационных систем администрации города Мурманска (Харлан Я. В.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Мурманска

И. Н. ЛЕБЕДЕВ

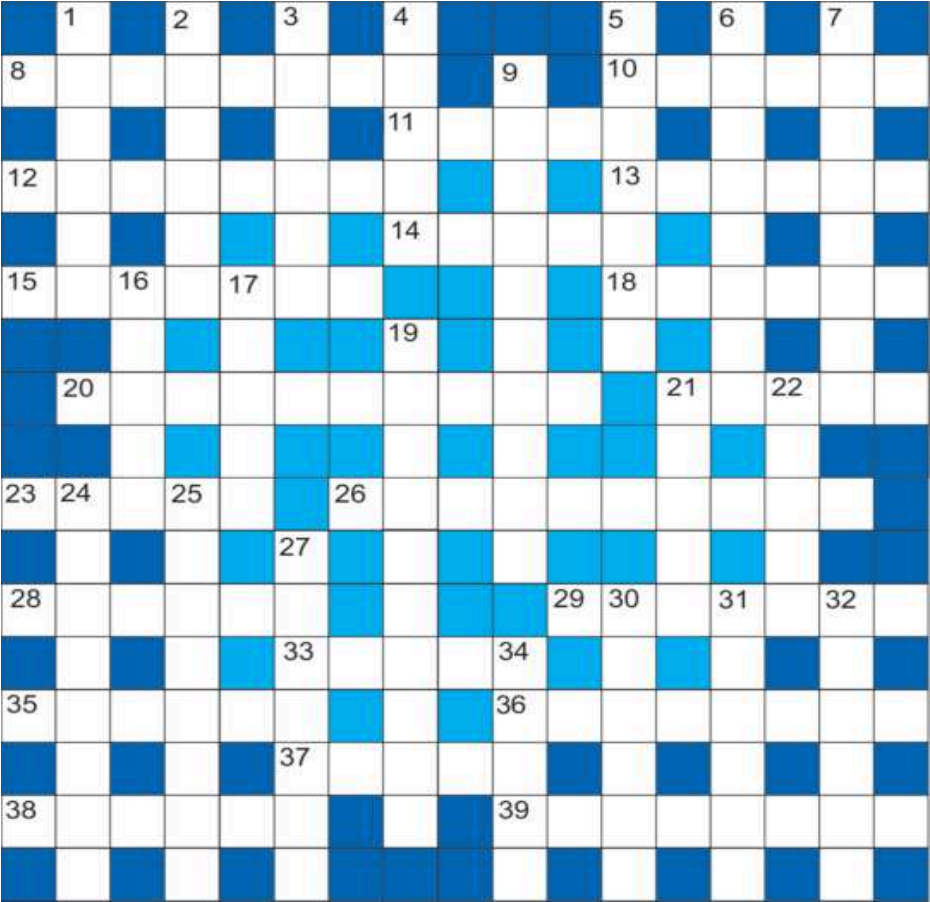
Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 16.07.2026 № 3356

Нормативы состава сточных вод

№ п/п	Наименование загрязняющего вещества	Значение нормативного содержания загрязняющего вещества, мг/дм³		
		Канализационный выпуск № 6, Кольский залив (Южное колено)	Канализационный выпуск № 7, Кольский залив (Южное колено)	Канализационный выпуск № 20, Кольский залив (Южное колено)
1	2	3	4	5
1	Взвешенные вещества	19,7	24	12,1
2	БПКп	26,46	27,74	13,8
3	Нефтепродукты	0,48	0,23	0,19
4	Аммоний-ион	8	8,9	-
5	Фосфаты по Р	0,47	0,32	-
6	АСПАВ	0,199	0,26	-
7	Железо	1,13	1,29	-

№ п/п	Наименование загрязняющего вещества	Значение нормативного содержания загрязняющего вещества, мг/дм³		
		Канализационный выпуск № 38, Кольский залив (Южное колено)	Канализационный выпуск № 43, Кольский залив (Южное колено)	Канализационный выпуск № 45, Кольский залив (Южное колено)
1	2	3	4	5
1	Взвешенные вещества	20,5	26,3	15,8
2	БПКп	25,45	28,74	15,16
3	Нефтепродукты	0,16	0,26	0,14
4	Аммоний-ион	5,7	8,7	-
5	Фосфаты по Р	0,3	0,3	-
6	АСПАВ	0,21	0,28	-
7	Железо	0,99	0,97	-

РАЗМИНКА ДЛЯ МУРМАНСКИХ ЭРУДИТОВ



ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 8. Мера веса, равная 1/96 фунта. 10. Ими устлана арена. 11. Крутой поворот на горном серпантине. 12. Раздел механики. 13. Предсмертные конвульсии. 14. Работник, не держащийся на одном месте. 15. Священная война в исламе. 18. Колочая акула. 20. Охотник за еретиками. 21. Олень Индии. 23. Соединение с участием кислорода. 26. Жак Ив Кусто как ученый. 28. Составная часть нашатыря. 29. Морщина на одежде. 33. Испуганный клиент логопеда. 35. Пешеход с открытым ртом. 36. Нарядный головной убор с лентами. 37. Японская марка авто. 38. Легендарный гангстер. 39. Ворчание на судьбу.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Мизерная часть (разг.). 2. Легкомысленный бездельник. 3. Речная нимфа (нем.). 4. Волна аплодисментов. 5. Куртка рокера. 6. Предсказатель погоды. 7. Доски из камня с заповедями. 9. Защитная маска с «хоботом». 16. Сугроб на мостовой. 17. Приведение курка в боевую готовность. 19. Николай, артист балета. 21. Безгрешный небожитель с крылышками. 22. Диапозитив для проектора. 24. Лавина в горах. 25. Пародист, обманывающий птиц. 27. Испытание для студента. 30. Совиный попугай. 31. «Полный зал» Регины Дубовицкой. 32. Рецензент в искусстве. 34. Рыбка семейства цихлидов.

Составитель Елена ТИМОШЕНКО

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 22 ИЮЛЯ

По горизонтали:8. Магомаев. 10. Уфолог. 11. Анонс. 12. Стриптиз. 13. Теория. 14. Истра. 15. Анафора. 18. Руанда. 20. Обстановка. 21. Басня. 23. Треск. 26. Стоунхендж. 28. Оберон. 29. Оптимум. 33. Донка. 35. Аттила. 36. Крохобор. 37. Нюанс. 38. Эгоист. 39. Ожерелье.

По вертикали: 1. Мартен. 2. Голиаф. 3. Фактор. 4. Сваи. 5. Кустарь. 6. Росомаха. 7. Молибден. 9. Постфактум. 16. Амбре. 17. Отток. 19. Постоянная. 21. Брехт. 22. Содом. 24. Работяга. 25. Сардиния. 27. Анданте. 30. Пионер. 31. Ирокез. 32. Угодье. 34. Аксон.



Вечерний Мурманск СОУЧРЕДИТЕЛИ: Совет депутатов города Мурманска, администрация города Мурманска, муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Вечерний Мурманск».	АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9. ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки — 47-75-83; e-mail: vmdest@mail.ru приемная — тел./факс 25-46-77; e-mail: info@vmnews.ru отдел рекламы и развития – 8-960-024-45-02; e-mail: reklama@vmnews.ru служба новостей — e-mail: info@vmnews.ru	vmnews.ru	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.
И. О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА В. С. СЕЛИВЕРСТОВА.	Свободная (договорная) цена. Подписные индексы: 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный номер).		Газета набрана и сверстана в компьютерном центре МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «М51», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 22.07.2026 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, запись о регистрации ПИ № ТУ51-00393 от 23 ноября 2020 г. Тираж – 1444 экз. Зак. 40734. (16+)

Вечерний Мурманск

ГЛАВНАЯ ГАЗЕТА НАШЕГО ГОРОДА



23 июля 2026, четверг

СПЕЦВЫПУСК № 501

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2026

№ 3353

Об утверждении программы развития муниципальной системы дополнительного образования детей города Мурманска на 2026–2030 годы

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, приказом Министерства образования и науки Мурманской области, Министерства культуры Мурманской области, Министерства спорта Мурманской области от 05.09.2025 № 1428/211/800 «Об утверждении Плана мероприятий, II этап (2025–2030 годы), по реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года в Мурманской области», в целях комплексного развития муниципальной системы дополнительного образования детей, обеспечения доступности и повышения качества дополнительного образования **постановляю:**

1. Утвердить программу развития муниципальной системы дополнительного образования детей города Мурманска на 2026–2030 годы (далее – Программа) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Комитету по образованию администрации города Мурманска (Воробьева С. С.) обеспечить выполнение мероприятий Программы.
3. Отделу администрирования инфраструктуры и информационных систем администрации города Мурманска (Харлан Я. В.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Селивёрстова В. С.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Мурманска Ширшову Е. В.

Глава города Мурманска

И. Н. ЛЕБЕДЕВ

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 16.07.2026 № 3353

Утверждена постановлением администрации города Мурманска от _____ № _____

Программа развития муниципальной системы дополнительного образования детей города Мурманска на 2026–2030 годы

Срок реализации: 2026–2030 годы.

Ответственный исполнитель программы – комитет по образованию администрации города Мурманска

Паспорт программы развития муниципальной системы дополнительного образования детей города Мурманска на 2026–2030 годы

Цель программы	Создание современной, доступной и эффективной муниципальной системы дополнительного образования детей, обеспечивающей самореализацию, развитие талантов и способностей каждого ребенка в соответствии с его интересами и потребностями
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1 «Современное содержание и новые форматы дополнительного образования». Подпрограмма 2 «Развитие материально-технической базы и инфраструктуры». Подпрограмма 3 «Кадровое обеспечение системы дополнительного образования». Подпрограмма 4 «Выявление и поддержка талантов»
Сроки и этапы реализации программы	Сроки реализации – 2026–2030 годы. I этап: 2026 год – организационно-аналитический и пилотный. II этап: 2027–2028 годы – основной. III этап: 2029–2030 годы – завершающий (оценка эффективности, закрепление результатов)
Ожидаемые конечные результаты	1. Формирование целостной, современной муниципальной системы дополнительного образования, интегрированной в региональную и федеральную повестку развития. 2. Увеличение доли детей в возрасте 5-18 лет, охваченных дополнительным образованием, до 80%. 3. Обеспечение доступности качественных и разнообразных дополнительных общеобразовательных программ для 100% детей, в том числе для детей с ОВЗ и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. 4. Создание и функционирование эффективной системы выявления, сопровождения и поддержки талантливых детей и молодежи. 5. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам за счет социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере – 8,1%. 6. Обновление материально-технической базы не менее 40% организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы. 7. Обеспечение 100-процентного охвата организаций дополнительного образования высокоскоростным доступом к сети Интернет (не менее 100 Мбит/с). 8. Достижение уровня удовлетворенности населения качеством дополнительного образования не менее 90%. 9. Обновление не менее 80% дополнительных общеобразовательных программ, обеспечение роста доли программ технической, естественно-научной и туристско-краеведческой направленностей. 10. Увеличение доли педагогических и управленческих работников, прошедших повышение квалификации по актуальным направлениям, до 65%. 11. Формирование устойчивых механизмов межведомственного и сетевого взаимодействия, включая интеграцию общего и дополнительного образования, а также государственно-частное партнерство. 12. Реализация дополнительных общеразвивающих программ не менее чем в 95% общеобразовательных организациях с использованием собственной инфраструктуры, в том числе обеспечение интеграции общего и дополнительного образования
Система организации контроля	Контроль за реализацией программы осуществляет комитет по образованию администрации города Мурманска. Мониторинг и оценка эффективности проводятся ответственными исполнителями ежеквартально и ежегодно. Отчеты предоставляются в установленном порядке
Ответственный исполнитель программы	Комитет по образованию администрации города Мурманска
Соисполнители программы	Администрация города Мурманска, комитет по культуре администрации города Мурманска, комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска

1. Приоритеты и задачи муниципального управления в сфере реализации программы развития муниципальной системы дополнительного образования детей города Мурманска на 2026–2030 годы

Программа развития муниципальной системы дополнительного образования детей города Мурманска на 2026–2030 годы (далее – Программа) является документом, направленным на реализацию на муниципальном уровне Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года и соответствующего Плана мероприятий на II этапе (2026–2030 годы) по реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года в Мурманской области. Программа призвана консолидировать ресурсы и координировать действия органов местного самоуправления, подведомственных учреждений и социальных партнеров для достижения качественного изменения в сфере дополнительного образования детей города Мурманска.

Приоритеты государственной политики в сфере дополнительного образования определены в:

- Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
- Указе Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Указе Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- государственной программе Российской Федерации «Развитие культуры», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 317;
- государственной программе Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642;
- Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 11.09.2024 № 2501-р;
- Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.09.2019 № 2129-р;
- Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 3081-р;
- Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, плане мероприятий по реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, I этап (2022-2024 годы), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р;
- изменениях, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.07.2025 № 1745-р, которые вносятся в Концепцию развития дополнительного образования детей до 2030 года, план мероприятий по реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, II этап (2025–2030 годы);
- распоряжении Министерства просвещения Российской Федерации от 21.06.2021 № Р-126 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие дополнительного образования детей, выявление и поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности»;
- приказе Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел»;

- решении Совета при Президенте Российской Федерации по реализации государственной политики в сфере защиты семьи и детей от 01.07.2021 на тему «Развитие системы дополнительного образования, выявления и сопровождения талантливых детей и молодежи»;
- приказе Министерства спорта Российской Федерации от 25.08.2020 № 636 «О методических рекомендациях о механизмах и критериях отбора спортивно-одаренных детей»;
- приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 21.04.2023 № 302 «О внесении изменений в Целевую модель развития региональных систем дополнительного образования детей, утвержденную приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467»;
- приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам»;
- национальном проекте «Молодежь и дети»;
- Стратегическом плане развития Мурманской области до 2030 года «На Севере – жить!», утвержденном распоряжением Правительства Мурманской области от 28.12.2024 № 460-ПП;
- приказе Министерства образования и науки Мурманской области, Министерства культуры Мурманской области, Министерства спорта Мурманской области от 05.09.2025 № 1428/211/800 «Об утверждении Плана мероприятий, II этап (2025–2030 годы), по реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года в Мурманской области»;
- приказе Министерства образования и науки Мурманской области от 09.02.2024 № 182 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Мурманской области № 1303 от 22.08.2023»;
- приказе Министерства образования и науки Мурманской области от 22.08.2023 № 1303 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Мурманской области»;

- распоряжении Правительства Мурманской области от 22.12.2020 № 253-ПП «О внесении изменений в состав Регионального межведомственного совета по внедрению и реализации Целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей в Мурманской области»;
- распоряжении Правительства Мурманской области от 06.08.2020 № 38-ПП «О внедрении системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Мурманской области»;
- приказе Министерства образования и науки Мурманской области от 23.01.2020 № 100 «О реализации целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей Мурманской области».

- Приоритетами муниципальной политики в сфере дополнительного образования детей являются:
- повышение доступности дополнительного образования для всех категорий детей, включая детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей с ОВЗ и детей-инвалидов, детей из семей, проживающих в удаленных районах города;
 - модернизация материально-технической базы организаций дополнительного образования путем создания современных образовательных пространств, оснащенных оборудованием для реализации программ технической, естественно-научной, цифровой и других востребованных направленностей;
 - развитие кадрового потенциала сферы дополнительного образования через систему непрерывного профессионального развития педагогов, привлечение молодых специалистов, создание системы наставничества и поддержки профессионального роста;
 - цифровая трансформация системы дополнительного образования: работа на единой цифровой платформе «Навигатор дополнительного образования» (51.pfdo.ru), внедрение дистанционных образовательных технологий, развитие цифровых компетенций педагогов и обучающихся;
 - совершенствование содержания дополнительного образования через обновление образовательных программ в соответствии с требованиями современного рынка труда, развитие программ, ориентированных на формирование сквозных цифровых компетенций, естественно-научной и технической грамотности;
 - развитие сетевых форм взаимодействия между организациями дополнительного образования, общеобразовательными организациями, учреждениями высшего, среднего образования и организациями реального сектора экономики для создания единого образовательного пространства города;
 - укрепление системы выявления и поддержки одаренных детей через развитие региональных центров выявления и поддержки одаренных детей, организацию профильных лагерей, олимпиад и конкурсов различного уровня;
 - обеспечение интеграции общего и дополнительного образования через реализацию программ в условиях организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным

программам, использование инфраструктуры общеобразовательных учреждений во внеурочное время, реализацию программ дополнительного образования на базе школьных спортивных клубов, школьных театров, а также включение компонентов дополнительного образования в основные образовательные программы в части внеурочной деятельности и воспитательной работы.

Программа направлена на решение задачи по созданию в городе Мурманске системы дополнительного образования, которая позволит каждому ребенку найти занятие по интересам, раскрыть свой потенциал и получить навыки, востребованные в будущем.

Актуальность программы обусловлена комплексом факторов, определяющих современное состояние и перспективы развития этой сферы.

Социальный заказ и демографическая ситуация

В Мурманске по официальным данным Мурманскстата по состоянию на 01.01.2024 проживает 40 943 ребенка в возрасте от 5 до 18 лет, что формирует устойчивый спрос на качественные и разнообразные образовательные услуги. Особого внимания требуют социально уязвимые категории: 3 545 детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – ТЖС), 2 310 детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и 520 детей-инвалидов. Обеспечение их равного доступа к дополнительному образованию и создание условий для успешной социализации остаются приоритетными задачами.

Необходимость повышения доступности и качества образования

Согласно мониторингу условий обеспечения доступности системы дополнительного образования детей города Мурманска (приказ комитета по образованию администрации города Мурманска от 16.12.2025 № 2367 «Об организации участия муниципальных образовательных учреждений города Мурманска в мониторинге условий обеспечения доступности системы дополнительного образования детей Мурманской области») дополнительным образованием охвачено 18 535 детей (45,6%). При этом наблюдаются структурные диспропорции: наибольший охват приходится на возрастные группы 8–10 лет (5 421 чел.) и 11–14 лет (6 107 чел.), тогда как среди подростков 15–17 лет охват снижается до 2 692 человек. Охват детей, находящихся в ТЖС, составляет 1 344 человека (37,9%), детей с ОВЗ – 773 человека (33,5%), детей-инвалидов – 366 человек (70,4%). Эти данные подтверждают необходимость внедрения адресных механизмов поддержки и дальнейшего развития инклюзивной среды.

Задачи по обновлению содержания и технологий образования

По данным мониторинга системы дополнительного образования города Мурманска, в муниципалитете сформирована многопрофильная сеть поставщиков услуг, включающая 193 организации, имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам. Среди них 54 учреждения, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска (21 дошкольное образовательное учреждение, 27 общеобразовательных учреждений, шесть учреждений дополнительного образования); восемь учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска; семь учреждений, подведомственных комитету по культуре администрации города Мурманска. В городе реализуются 1 292 дополнительные общеобразовательные программы. При этом структура программ требует корректировки: доминируют

художественная (383 программы), социально-гуманитарная (322 программы) и физкультурно-спортивная (271 программа) направленности. В то же время программы технической направленности составляют лишь 215 единиц, туристско-краеведческой – 29 единиц, естественно-научной – 72 единицы. Для подготовки востребованных кадров и всестороннего развития личности личности необходимо стимулировать развитие именно этих направлений.

Активно внедряются современные форматы обучения:

- программы с использованием сетевой формы – не менее 40 программ (например, с участием Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский колледж экономики и информационных технологий», федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический университет», Главного управления МЧС России по Мурманской области);
- краткосрочные и дистанционные программы – более 100 программ, что позволяет гибко реагировать на запросы детей и родителей (законных представителей).

Развитие кадрового и инфраструктурного потенциала

В системе дополнительного образования муниципальных организаций занято 995 педагогических работников (из них 535 педагогов дополнительного образования и 460 преподавателей (тренеров-преподавателей). При этом наблюдается тенденция к старению кадров: доля педагогов старше 50 лет значительна, а численность молодых специалистов (до 35 лет) требует увеличения. Наличие 172 учителей-совместителей и 144 воспитателей-совместителей указывает на необходимость оптимизации нагрузки и повышения качества реализации программ.

Материально-техническая база включает 194 здания. Общая площадь всех помещений, задействованных для реализации дополнительных общеобразовательных программ, составила 104678,92 кв. м, из которых 6144,16 кв. м были отремонтированы за отчетный период. Организации оснащены 5 520 компьютерами, из которых 4 167 штук используются в учебных целях, а 3 944 компьютера имеют доступ к Интернету. Высокоскоростной Интернет (от 100 Мбит/с) доступен в 22 организациях, что создает основу для цифровизации образования, но требует дальнейшего развития и обновления оборудования.

Участие в федеральных и региональных проектах

Образовательные организации города Мурманска принимали активное участие в реализации национального проекта «Образование», который уже завершил свою работу. В настоящее время учреждения продолжают участвовать в национальных проектах «Молодежь и дети», «Семья» (оснащение музыкальных школ инструментами и оборудованием), а также в региональном стратегическом плане «На Севере – жить!» (проект «Арктическая школа»). Параллельно реализуются муниципальные инициативы: Муниципальный центр инженерных компетенций, Центр технологического образования «SMART», Творческая школа «Северный ветер». Накопленный опыт подтверждает готовность системы к дальнейшему развитию и требует координации проектной деятельности и тиражирования успешных практик.

Таким образом, актуальность Программы продиктована необходимостью системного решения выявленных проблем, эффективного использования имеющихся ресурсов и создания условий для устойчивого развития системы дополнительного образования, отвечающей современным требованиям, интересам детей и их родителей, а также социально-экономическим приоритетам города Мурманска.

2. Перечень показателей программы развития муниципальной системы дополнительного образования детей города Мурманска на 2026–2030 годы

В перечне программных мероприятий и далее по тексту используются следующие сокращения:

- АГМ – администрация города Мурманска;
- КК – комитет по культуре администрации города Мурманска;
- КОАГМ – комитет по образованию администрации города Мурманска;
- КФКиС – комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска;
- МБУДО – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования в сфере культуры;
- ОО – образовательные организации.

№ п/п	Программа, подпрограммы, цели, показатели	Ед. изм.	Направленность показателя*	Значение показателя					Соисполнитель, ответственный за достижение показателя
				2026	2027	2028	2029	2030	
				оценка	план	план	план	план	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Программа развития муниципальной системы дополнительного образования детей города Мурманска на 2026–2030 годы. Цель: создание современной, доступной и эффективной муниципальной системы дополнительного образования детей									
0.1.	Доля детей в возрасте 5–18 лет, охваченных дополнительным образованием	%	0	60,5	61,0	80,0	80,0	80,0	КОАГМ, ОО
				11,3	11,8	12,3	12,5	12,5	КК, МБУДО
				17,0	17,0	17,0	17,0	17,0	КФКиС
0.2.	Удовлетворенность населения (родителей, законных представителей) качеством дополнительного образования	%	1	92	93	94	95	96	КОАГМ, КК, МБУДО, КФКиС
0.3.	Доля детей, получивших сертификат дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств	%	0	100	100	100	100	100	КОАГМ, ОО
0.4.	Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории)	%	1	30,1	40,0	50,0	60,0	80,0	КОАГМ, ОО
				0,1	0,2	0,3	0,4	0,4	КК, МБУДО
0.5.	Доля детей с ОВЗ и детей-инвалидов, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории)	%	1	29,5	30	50	60	66,7	КОАГМ, ОО
				0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	КК, МБУДО
				12,7	12,7	12,7	12,7	12,7	КФКС (МАУ ДО САШ № 15) – 316 чел.
0.6.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам за счет социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере	%	0	8,1	8,1	8,1	8,1	8,1	КОАГМ, ОО
0.7.	Доля образовательных организаций, подключённых к модернизированной интерактивной форме, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной массовой социально значимой услуги в сфере дополнительного образования детей «Запись на программу дополнительного образования»	%	0	100	100	100	100	100	КОАГМ, ОО
0.8.	Количество выявленных и распространенных лучших практик повышения доступности дополнительного образования (с применением дистанционных и сетевых форм обучения)	Ед.	0	1	1	1	1	1	КОАГМ, ОО
				1	1	1	1	1	КК, МБУДО
0.9	Доля общеобразовательных организаций, реализующих дополнительные общеразвивающие программы (в том числе с использованием собственной инфраструктуры и кадровых ресурсов)	%	1	60,7	70,0	80,0	90,0	100	КОАГМ, ОО
Подпрограмма 1 «Современное содержание и новые форматы дополнительного образования». Цель: обеспечение высокого качества, вариативности и актуальности дополнительных общеобразовательных программ									
1.1.	Доля обновленных дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки	%	1	2	3	4	5	6	КК, МБУДО, КФКиС
				10	20	30	40	50	КОАГМ, ОО
1.2.	Доля детей от 5 до 18 лет, построивших индивидуальную образовательную траекторию (с использованием АИС), в общей численности детей, охваченных дополнительным образованием	%	1	1	1,2	1,3	1,4	1,5	КОАГМ, ОО
1.3.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в сетевой форме, в общей численности детей, охваченных дополнительным образованием	%	1	4	4,1	4,2	4,3	4,5	КОАГМ, ОО
1.4.	Доля дополнительных общеобразовательных программ технической направленности в общем количестве дополнительных общеобразовательных программ	%	1	3,9	4,0	4,1	4,2	4,3	КОАГМ, ОО

1.5.	Количество реализуемых дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной направленности в общем количестве дополнительных общеобразовательных программ	%	1	3,1	3,2	3,3	3,4	3,5	КОАГМ, ОО
1.6.	Количество реализуемых дополнительных общеобразовательных программ туристско-краеведческой направленности в общем количестве дополнительных общеобразовательных программ	%	1	1,8	1,9	2,0	2,1	2,2	КОАГМ, ОО
1.7.	Количество реализуемых дополнительных образовательных программ спортивной подготовки	Ед.	0	40	40	40	40	40	КФКиС
1.8.	Количество мест для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в детских школах искусств в общем количестве мест	Ед.	1	62	67	72	77	80	КК, МБУДО
1.9.	Доля дополнительных общеразвивающих программ, в содержание которых интегрированы направления деятельности Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», в общем количестве дополнительных общеразвивающих программ	%	1	5	6	7	8	9	КОАГМ, ОО
				28	28	42	42	57	КК, МБУДО
1.10.	Количество выявленных и распространенных лучших практик деятельности школьных театров, школьных музеев, школьных медиа-центров, школьных спортивных клубов	Ед.	1	1	2	2	3	3	КОАГМ, ОО
1.11.	Количество мероприятий по привлечению обучающихся к обучению по дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также мероприятий профессионального выбора, обеспечивающих ознакомление с современными профессиями и профессиями будущего, формирование готовности к профессиональному самоопределению, формированию навыков планирования карьеры, возможность практических занятий и стажировок на площадках реального сектора экономики, взаимодействие с наставниками со стороны предприятий, научных организаций, профессиональных образовательных организаций высшего образования, в том числе в рамках Единой модели профориентации	Ед.	0	2	2	2	2	2	КК, МБУДО
1.12.	Количество разработанных и реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, в том числе в сетевой форме с участием образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, предприятий реального сектора экономики, научных организаций, общественных организаций	Ед.	1	2	3	4	5	6	КОАГМ, ОО, КК, МБУДО, КФКиС

Подпрограмма 2 «Развитие материально-технической базы и инфраструктуры».									
Цель: создание современных, безопасных и технологически оснащенных условий для реализации дополнительных общеобразовательных программ									
2.1.	Количество новых созданных мест в организациях дополнительного образования	Ед.	1	40	12	12	12	12	КОАГМ, ОО
				7	10	14	16	20	КК, МБУДО
2.2.	Доля инфраструктурных объектов, созданных в рамках национального проекта «Образование», сохраненных и эффективно функционирующих	%	0	100	100	100	100	100	КОАГМ, ОО
2.3.	Доля учреждений дополнительного образования детей, получивших новое оборудование и средства обучения	%	0/1	30	50	65	85	100	КОАГМ, ОО
				3	3	3	3	3	КК, МБУДО
2.4.	Уровень сохранности сети детских школ искусств (ДШИИ)	%	0	100	100	100	100	100	КК
2.5.	Уровень сохранности сети организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки	%	0	100	100	100	100	100	КФКиС
2.6.	Количество организаций, в которых создана доступная образовательная среда для детей с ОВЗ и детей-инвалидов	Ед.	0	55	55	55	55	55	КОАГМ, ОО
				7	7	7	7	7	КК, МБУДО

Подпрограмма 3 «Кадровое обеспечение системы дополнительного образования».									
Цель: повышение профессионального мастерства и компетентности педагогических и управленческих кадров системы дополнительного образования									
3.1.	Доля педагогических работников организаций дополнительного образования, прошедших повышение квалификации по актуальным направлениям, в общей численности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы и программы спортивной подготовки	%	0	20	20	20	20	20	КОАГМ, ОО, КФКиС
				30	30	30	30	30	КК, МБУДО
3.2.	Количество распространенных лучших практик	Ед.	1	10	11	12	13	14	КОАГМ, ОО
				4	4	5	5	5	КК, МБУДО
3.3.	Количество реализованных мер, направленных на кадровое обеспечение учреждений дополнительного образования, детских школ искусств	Ед.	0	1	1	1	1	1	КОАГМ, ОО, КК, МБУДО
3.4.	Количество проведенных методических мероприятий по обновлению технологий и содержания обучения дополнительного образования	Ед.	1	12	13	14	15	16	КОАГМ, ОО
				5	7	9	10	12	КК, МБУДО
3.5.	Количество проведенных конкурсов профессионального мастерства	Ед.	0	2	2	2	2	2	КОАГМ, ОО
				1	1	1	1	1	КК, МБУДО
3.6.	Количество реализованных программ (мероприятий) наставничества и выявленных лучших практик наставничества в системе дополнительного образования детей	Ед.	0	1	1	1	1	1	КОАГМ, ОО
				3	3	3	3	3	КК, МБУДО

Подпрограмма 4 «Выявление и поддержка талантов».									
Цель: формирование эффективной системы выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей и молодежи									
4.1.	Количество детей – победителей и призеров муниципальных, региональных, всероссийских конкурсов, фестивалей, соревнований, обучающихся по дополнительным образовательным программам, дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки	Чел.	1	1673	1680	1690	1700	1700	КОАГМ, ОО
				35	40	45	50	55	КК, МБУДО
				4000	4100	4200	4400	4500	КФКиС
4.2.	Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, принявших участие в интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в общей численности детей данных категорий, охваченных дополнительным образованием	%	1	18,1	18,2	18,3	18,4	18,5	КОАГМ, ОО
				0,1	0,1	0,2	0,2	0,3	КК, МБУДО
				12,7	12,7	12,7	12,7	12,7	КФКиС
4.3.	Доля обучающихся, принявших участие в региональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, олимпиадах, выставках и иных творческих мероприятиях для детей и молодежи, в общей численности детей, охваченных дополнительным образованием	%	1	18	19	20	21	22	КОАГМ, ОО
				32	34	36	38	40	КК, МБУДО
4.4.	Доля мероприятий и достижений обучающихся по дополнительным общеобразовательным, предпрофессиональным программам в области искусств и программам спортивной подготовки, информация о которых внесена в АИС «Система учета мероприятий и достижений обучающихся» для формирования цифрового портфолио, в общем количестве проведенных мероприятий и зафиксированных достижений	%	0/1	100	100	100	100	100	КОАГМ, ОО
				15	30	50	70	100	КК, МБУДО

*Примечание. Направленность показателя обозначается: 1 – направленность на рост; -1 – направленность на снижение; 0 – направленность на достижение конкретного значения.

3. Перечень основных мероприятий и проектов программы развития муниципальной системы дополнительного образования детей города Мурманска на 2026–2030 годы

В перечне основных мероприятий и проектов используются следующие сокращения:

- ДОУ – дошкольное образовательное учреждение;
- МБУДО – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования в сфере культуры;
- ОО – образовательные организации;
- ОУ – общеобразовательное учреждение;
- СШ – спортивная школа;
- УДОД – учреждение дополнительного образования детей.

№ п/п	Основные мероприятия, проекты	Срок выполнения	Соисполнители, участники	Связь с показателями муниципальной программы (наименования показателей)
1	2	3	4	5
Программа развития муниципальной системы дополнительного образования детей города Мурманска				
Образование				
0.1.	Управление развитием системы дополнительного образования: 0.1.1. Обеспечение деятельности комитета по образованию администрации города Мурманска (КОАГМ) по координации, нормативно-правовому и методическому сопровождению реализации Программы. 0.1.2. Формирование и ведение муниципальных заданий для подведомственных учреждений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы. 0.1.3. Утверждение и реализация муниципального социального заказа в отношении образовательных услуг. 0.1.4. Мониторинг состояния и развития системы дополнительного образования детей в городе Мурманске (сбор и анализ данных, в том числе с использованием АИС «Навигатор»).0.1.5. Организация работы по персонифицированному учету и персонифицированному финансированию дополнительного образования детей (ведение реестров сертификатов ДО, программ, поставщиков образовательных услуг)	2026–2030 ежеквартально	КОАГМ, ОО	0.1. Доля детей в возрасте 5–18 лет, охваченных дополнительным образованием. 0.2. Удовлетворенность населения (родителей, законных представителей) качеством дополнительного образования. 0.3. Доля детей, получивших сертификат дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств. 0.4. Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории). 0.5. Доля детей с ОВЗ и детей-инвалидов, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории). 0.6. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам за счет социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере
0.2.	Развитие межведомственного и социального партнерства: 0.2.1. Заключение и реализация соглашений о сотрудничестве и сетевом взаимодействии с учреждениями культуры, спорта, науки, профессионального образования, общественными организациями и предприятиями реального сектора экономики. 0.2.2. Организация и проведение совещаний, круглых столов, стратегических сессий с участием представителей всех ведомств и организаций, задействованных в системе дополнительного образования	2026–2030	КОАГМ, АГМ, КК, КФКиС, социальные партнеры	1.3. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в сетевой форме, в общей численности детей, охваченных дополнительным образованием. 1.11. Количество мероприятий по привлечению обучающихся к обучению по дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также мероприятий профессионального выбора, обеспечивающих ознакомление с современными профессиями и профессиями будущего, формирование готовности к профессиональному самоопределению, формированию навыков планирования карьеры, возможность практических занятий и стажировок на площадках реального сектора экономики, взаимодействие с наставниками со стороны предприятий, научных организаций, профессиональных образовательных организаций высшего образования, в том числе в рамках Единой модели профориентации. 0.2. Удовлетворенность населения (родителей, законных представителей) качеством дополнительного образования
0.3.	Информационное сопровождение и популяризация дополнительного образования: 0.3.1. Обеспечение функционирования и наполнение муниципального сегмента Навигатора дополнительного образования детей Мурманской области 51.pfdo.ru. 0.3.2. Проведение информационных кампаний в СМИ и социальных сетях, направленных на популяризацию дополнительного образования, достижений обучающихся и педагогов, презентацию новых программ и проектов	2026–2030 постоянно	КОАГМ	0.2. Удовлетворенность населения (родителей, законных представителей) качеством дополнительного образования. 0.3. Доля детей, получивших сертификат дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств. 0.7. Доля образовательных организаций, подключенных к модернизированной интерактивной форме, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной массовой социально значимой услуги в сфере дополнительного образования детей «Запись на программу дополнительного образования». 0.8. Количество выявленных и распространенных лучших практик повышения доступности дополнительного образования. 0.6. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам за счет социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере
0.4.	Совершенствование механизмов интеграции общего и дополнительного образования: 0.4.1. Проведение мониторинга занятости обучающихся во внеурочное время с целью выявления дефицитов и координации ресурсов школ и учреждений УДОД. 0.4.2. Разработка и внедрение совместных (учитель + педагог ДО) образовательных событий (проектных задач, модулей) в рамках урочной и внеурочной деятельности	2026–2030	КОАГМ, ОО	0.1. Доля детей в возрасте 5–18 лет, охваченных дополнительным образованием. 0.2. Удовлетворенность населения (родителей, законных представителей) качеством дополнительного образования. 0.4. Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории). 1.2. Доля детей от 5 до 18 лет, построивших индивидуальную образовательную траекторию (с использованием АИС), в общей численности детей, охваченных дополнительным образованием
Культура				
0.1	Анализ приоритетных направлений развития учреждений дополнительного образования в сфере культуры в соответствии с потребностями различных категорий детей, в том числе детей с ОВЗ и детей-инвалидов	2026–2030	КК, МБУДО	0.4. Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории). 0.5. Доля детей с ОВЗ и детей-инвалидов, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории)
0.2.	Создание условий для повышения доступности и качества дополнительного образования в школах искусств (по видам искусств) города Мурманска: 0.2.1. Обновление содержания дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств. 0.2.2. Разработка и внедрение новых дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств. 0.2.3. Разработка и внедрение новых дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. 0.2.4. Организация и проведение муниципальных конкурсных мероприятий для обучающихся учреждений дополнительного образования в сфере искусства. 0.2.5. Разработка и реализация образовательных проектов для обучающихся, в том числе в сетевой форме. 0.2.6. Увеличение охвата детей, осваивающих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие и предпрофессиональные программы в области искусств	2026–2030	КК, МБУДО	0.1. Доля детей в возрасте 5 – 18 лет, охваченных дополнительным образованием. 0.4. Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории). 0.5. Доля детей с ОВЗ и детей-инвалидов, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории). 1.1. Доля обновленных дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки. 1.8. Количество мест для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в детских школах искусств
0.3.	Мониторинг удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством дополнительного образования (ежегодные опросы)	2026–2030	КК, МБУДО	0.2. Удовлетворенность населения (родителей, законных представителей) качеством дополнительного образования
0.4.	Создание условий для повышения доступности дополнительного образования для детей с ОВЗ и детей-инвалидов, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных траекторий: 0.4.1. Разработка и внедрение новых дополнительных общеобразовательных программ в области искусств для детей с ОВЗ, детей-инвалидов. 0.4.2. Увеличение охвата детей с ОВЗ, детей-инвалидов, осваивающих общеразвивающие программы в области искусств. 0.4.3. Продолжение деятельности инклюзивной творческой лаборатории на базе Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Мурманска «Детская школа искусств № 1». 0.4.4. Организация и проведение методических мероприятий в целях распространения лучших практик повышения доступности дополнительного образования для детей с ОВЗ и детей-инвалидов. 0.4.5. Организация и проведение муниципальных конкурсных мероприятий для детей с ОВЗ и детей-инвалидов	2026–2030	КК, МБУДО	0.4. Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории). 0.5. Доля детей с ОВЗ и детей-инвалидов, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории). 0.8. Количество выявленных и распространенных лучших практик повышения доступности дополнительного образования. 0.6. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам за счет социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере

Физическая культура и спорт				
0.1.	0.1. Приведение нормативных актов в соответствие с требованиями. 0.2. Утверждение примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки в соответствии с требованиями федеральных стандартов (при их наличии). 0.3. Строительство, реконструкция и модернизация спортивных объектов. 0.4. Оснащение спортивных сооружений оборудованием и спортивным инвентарем. 0.5. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта. 0.6. Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта. 0.7. Взаимодействие с образовательными организациями для оказания консультативной помощи в организации спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий	2026–2030	КФКиС	1.1. Доля обновленных дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки. 2.6. Количество организаций, в которых создана доступная образовательная среда для детей с ОВЗ и детей-инвалидов. 0.2. Удовлетворенность населения (родителей, законных представителей) качеством дополнительного образования. 0.1. Доля детей в возрасте 5–18 лет, охваченных дополнительным образованием (за счет расширения инфраструктуры). 2.3. Доля организаций УДОД, получивших новое оборудование и средства обучения. 0.5. Доля детей с ОВЗ и детей-инвалидов, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории). 4.1. Количество детей – победителей и призеров муниципальных, региональных, всероссийских конкурсов, фестивалей, соревнований. 0.8. Количество выявленных и распространенных лучших практик повышения доступности дополнительного образования. 4.2. Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей с ОВЗ и детей-инвалидов, принявших участие в интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в общей численности детей данных категорий, охваченных дополнительным образованием
Подпрограмма 1 «Современное содержание и новые форматы дополнительного образования»				
Образование				
1.1.	Обновление содержания и развитие вариативности дополнительных общеобразовательных программ: 1.1.1. Актуализация и модернизация дополнительных общеразвивающих программ (далее – ДОП) по всем направленностям с акцентом на развитие программ технической, естественно-научной и туристско-краеведческой направленностей. 1.1.2. Разработка и внедрение адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов, обеспечивающих их социальную адаптацию. 1.1.3. Разработка и реализация ДОП с использованием сетевой формы (с привлечением организаций СПО, вузов, предприятий), дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. 1.1.4. Реализация программ технической и естественно-научной направленностей на базе общеобразовательных учреждений и Муниципального центра инженерных компетенций (на базе МБОУ МПЛ). 1.1.5. Реализация проектов по формированию цифровых компетенций обучающихся. 1.1.6. Развитие деятельности муниципального языкового ресурсного центра по обучению китайскому языку (на базе МБОУ г. Мурманска ММЛ). 1.1.7. Организация и проведение летней оздоровительной кампании, в том числе реализация краткосрочных ДОП и профильных смен (интеллектуальных, творческих, спортивных, профориентационных) на базе образовательных организаций и учреждений дополнительного образования. 1.1.8. Обеспечение организационно-методического сопровождения интеграции общего и дополнительного образования: - разработка и реализация механизмов учета результатов освоения детьми дополнительных общеобразовательных программ в рамках освоения основных образовательных программ; - формирование вариативных моделей расписания, позволяющих совмещать освоение основных и дополнительных программ в стенах одной образовательной организации; - реализация программ дополнительного образования с использованием ресурсов, созданных в общеобразовательных организациях или сетевом взаимодействии	2026–2030	КОАГМ, ОО	1.1. Доля обновленных дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки. 1.4. Доля дополнительных общеобразовательных программ технической направленности в общем количестве дополнительных общеобразовательных программ. 1.5. Доля дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной направленности в общем количестве дополнительных общеобразовательных программ. 1.6. Доля дополнительных общеобразовательных программ туристско-краеведческой направленности в общем количестве дополнительных общеобразовательных программ. 0.5. Доля детей с ОВЗ и детей-инвалидов, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории). 1.3. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по ДОП, реализуемым в сетевой форме, в общей численности детей, охваченных дополнительным образованием. 1.12. Количество разработанных и реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, в том числе в сетевой форме с участием образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, предприятий реального сектора экономики, научных организаций, общественных организаций. 0.1. Доля детей в возрасте 5–18 лет, охваченных дополнительным образованием. 1.4. Количество реализуемых дополнительных общеобразовательных программ технической направленности. 1.5. Количество реализуемых дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной направленности. 0.10. Доля общеобразовательных организаций, реализующих ДОП на своей базе (в том числе с использованием собственной инфраструктуры и кадровых ресурсов). 1.11. Количество мероприятий по привлечению обучающихся к обучению по дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также реализация мероприятий профессионального выбора, обеспечивающих ознакомление с современными профессиями и профессиями будущего, формирование готовности к профессиональному самоопределению, формированию навыков планирования карьеры, возможность практических занятий и стажировок на площадках реального сектора экономики, взаимодействие с наставниками со стороны предприятий, научных организаций, профессиональных образовательных организаций высшего образования, в том числе в рамках Единой модели профориентации
1.2.	Развитие воспитательной и профориентационной работы: 1.2.1. Реализация совместных проектов и мероприятий Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в рамках воспитательной работы и дополнительного образования (в том числе деятельность юнармейских отрядов). 1.2.2. Организация профориентационных мероприятий для обучающихся (экскурсии, мастер-классы, встречи) в рамках Единой модели профориентации, в том числе через деятельность муниципального координатора в области профессиональной ориентации (на базе МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия»)). 1.2.3. Выявление, обобщение и распространение лучших практик деятельности школьных театров, школьных музеев, школьных медиацентров (проведение смотров-конкурсов, фестивалей, мастер-классов, создание методических сборников и видеотек лучших постановок/ экскурсий/ медиапроектов). 1.2.4. Обеспечение деятельности Муниципального центра профилактики детского дорожно-транспортного травматизма (на базе МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия»))	2026–2030	КОАГМ, ОО	1.9. Доля ДОП, в содержание которых интегрированы направления деятельности Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», в общем количестве ДОП. 1.11. Количество мероприятий по привлечению обучающихся к обучению по дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также реализация мероприятий профессионального выбора, обеспечивающих ознакомление с современными профессиями и профессиями будущего, формирование готовности к профессиональному самоопределению, формированию навыков планирования карьеры, возможность практических занятий и стажировок на площадках реального сектора экономики, взаимодействие с наставниками со стороны предприятий, научных организаций, профессиональных образовательных организаций высшего образования, в том числе в рамках Единой модели профориентации. 1.10. Количество выявленных и распространенных лучших практик деятельности школьных театров, школьных музеев, школьных медиацентров, школьных спортивных клубов. 0.2. Удовлетворенность населения (родителей, законных представителей) качеством дополнительного образования
Культура				
1.1.	Совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса учреждений дополнительного образования: 1.1.1. Обновление содержания дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств. 1.1.2. Разработка и внедрение новых дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств. 1.1.3. Разработка и внедрение новых дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. 1.1.4. Разработка и внедрение образовательных программ индивидуального сопровождения обучающихся. 1.1.5. Разработка и внедрение новых дополнительных общеобразовательных программ сетевой формы реализации для различных категорий обучающихся, в том числе с применением дистанционных технологий и электронного обучения детских школ искусств (по видам искусств). 1.1.6. Разработка единых заданий, методического инструментария для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся детских школ искусств (по видам искусств)	2026–2030	КК, МБУДО	0.1. Доля детей в возрасте 5–18 лет, охваченных дополнительным образованием. 1.1. Доля обновленных дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки. 1.3. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в сетевой форме, в общей численности детей, охваченных дополнительным образованием. 1.8. Количество мест для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в детских школах искусств
1.2.	1.2.1. Организация деятельности первичных ячеек Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» на базе учреждений дополнительного образования сферы искусства. 1.2.2. Организация и проведение совместных мероприятий. 1.2.3. Участие учреждений дополнительного образования сферы искусства в проектах и мероприятиях Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»	2026–2030	КК, МБУДО	1.9. Доля дополнительных общеразвивающих программ, в содержание которых интегрированы направления деятельности Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», в общем количестве дополнительных общеразвивающих программ
1.3.	1.3.1. Разработка и реализация образовательных проектов в рамках взаимодействия МАУДО ДТШ и школьных театров. 1.3.2. Организация и проведение конкурсных мероприятий в сфере театрального искусства с участием школьных театров	2026–2030	КК, МБУДО	1.10. Количество выявленных и распространенных лучших практик деятельности школьных театров, школьных музеев, школьных медиацентров, школьных спортивных клубов

1.4.	Вовлечение обучающихся в программы и мероприятия ранней профориентации, обеспечивающие поддержку профессионального самоопределения, в том числе в рамках реализации образовательных проектов: - Образовательного центра «Юрий Башмет – молодым дарованиям России»; - «Музыкальные надежды Арктики»; - муниципального открытого фестиваля «Музыкальное приношение»	2026–2030	КК, МБУДО	1.11. Количество мероприятий по привлечению обучающихся к обучению по дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также реализация мероприятий профессионального выбора, обеспечивающих ознакомление с современными профессиями и профессиями будущего, формирование готовности к профессиональному самоопределению, формированию навыков планирования карьеры, возможность практических занятий и стажировок на площадках реального сектора экономики, взаимодействие с наставниками со стороны предприятий, научных организаций, профессиональных образовательных организаций высшего образования, в том числе в рамках Единой модели профориентации
Подпрограмма 2 «Развитие материально-технической базы и инфраструктуры»				
Образование				
2.1.	Модернизация инфраструктуры и материально-технической базы: 2.1.1. Создание новых мест в образовательных организациях для реализации дополнительных общеобразовательных программ. 2.1.2. Обновление материально-технической базы для реализации ДОП, в том числе в рамках реализации национального проекта «Молодежь и дети». 2.1.3. Участие в реализации регионального проекта «Арктическая школа» (в рамках стратегического плана «На Севере – жить!»). 2.1.4. Создание условий для функционирования общеобразовательных организаций как открытых центров дополнительного образования микрорайона, включая обеспечение доступа к спортивной, творческой и цифровой инфраструктуре во второй половине дня	2026–2030	КОАГМ, ОО	2.1. Количество новых созданных мест в организациях дополнительного образования. 0.1. Доля детей в возрасте 5–18 лет, охваченных дополнительным образованием. 2.3. Доля организаций дополнительного образования детей, получивших новое оборудование и средства обучения. 2.2. Доля инфраструктурных объектов, созданных в рамках национального проекта «Образование», сохраненных и эффективно функционирующих. 0.2. Удовлетворенность населения (родителей, законных представителей) качеством дополнительного образования
2.2.	Развитие цифровой и доступной среды: 2.2.1. Обеспечение высокоскоростного доступа к сети Интернет, обновление компьютерного парка и программного обеспечения в организациях, реализующих ДОП. 2.2.2. Создание условий доступности (архитектурной, информационной) для детей с ОВЗ и детей-инвалидов в организациях, реализующих ДОП	2026–2030	КОАГМ, ОО	0.7. Доля образовательных организаций, подключенных к модернизированной интерактивной форме, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной массовой социально значимой услуги в сфере дополнительного образования детей «Запись на программу дополнительного образования». 2.6. Количество организаций, в которых создана доступная образовательная среда для детей с ОВЗ и детей-инвалидов
Культура				
2.1.	Создание условий для развития учреждений дополнительного образования в сфере культуры в соответствии с потребностями различных категорий детей, в том числе детей с ОВЗ и детей-инвалидов	2026–2030	КК, УДОД	2.1. Количество новых созданных мест в организациях дополнительного образования. 2.4. Уровень сохранности сети детских школ искусств (ДШИ)
2.2.	Реализация мероприятий Национального проекта «Семья» по оснащению детских школ искусств музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами	2026–2030	КК, УДОД	2.3. Доля организаций УДОД, получивших новое оборудование и средства обучения
2.3.	Реализация мероприятий подпрограммы «Создание доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории города Мурманска» муниципальной программы города Мурманска «Социальная поддержка» на 2023–2028 годы	2026–2030	КК, УДОД	2.6. Количество организаций, в которых создана доступная образовательная среда для детей с ОВЗ и детей-инвалидов
Подпрограмма 3 «Кадровое обеспечение системы дополнительного образования»				
Образование				
3.1.	Развитие профессионального мастерства педагогов: 1.1.1. Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников по актуальным направлениям развития дополнительного образования. 1.1.2. Проведение муниципальных методических мероприятий по актуальным вопросам развития дополнительного образования (семинары, вебинары, конференции, мастер-классы, педагогические чтения, стажировочные площадки). 1.1.3. Проведение муниципальных этапов областных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и распространение эффективных управленческих и педагогических практик в системе дополнительного образования. 1.1.4. Проведение муниципальных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и распространение лучших практик в системе дополнительного образования (конкурсы программ, методических разработок, воспитательных практик). 1.1.5. Проведение и организация участия педагогических и управленческих работников в конкурсах педагогического мастерства различного уровня (региональных, всероссийских), в том числе во Всероссийском конкурсе профессионального мастерства «Сердце отдаю детям»	2026–2030	КОАГМ, ОО, методические службы	3.1. Доля педагогических работников организаций дополнительного образования, прошедших повышение квалификации по актуальным направлениям, в общей численности педагогических работников организаций дополнительного образования. 3.4. Количество проведенных методических мероприятий по обновлению технологий и содержания обучения дополнительного образования. 3.2. Количество выявленных и распространенных лучших практик. 3.5. Количество проведенных конкурсов профессионального мастерства. 0.2. Удовлетворенность населения (родителей, законных представителей) качеством дополнительного образования. 3.3. Количество реализованных мер, направленных на кадровое обеспечение учреждений дополнительного образования (детских школ искусств)
3.2.	Поддержка молодых специалистов и развитие наставничества: 3.2.1. Реализация системы наставничества (закрепление наставников за молодыми специалистами) в организациях, реализующих ДОП	2026–2030	КОАГМ, ОО	3.6. Количество реализованных программ (мероприятий) наставничества и выявленных лучших практик наставничества в системе дополнительного образования детей
3.3.	Деятельность рабочих групп и профессиональных объединений по развитию системы дополнительного образования: 3.3.1. Организация и обеспечение деятельности муниципальных рабочих групп (творческих, проектных групп, педагогических лабораторий, методических объединений) по внедрению эффективных практик, направленных на развитие системы дополнительного образования	2026–2030	КОАГМ, ОО	3.4. Количество проведенных методических мероприятий по обновлению технологий и содержания обучения дополнительного образования. 3.2. Количество выявленных и распространенных лучших практик
Культура				
3.1.	3.1.1. Организация повышения квалификации работников учреждений сферы культуры и искусства города Мурманска на базе учреждений дополнительного профессионального образования, вузов, ПОО сферы культуры и искусства, ГАНОУ МО «ЦЮ «Лапландия», Образовательного центра «Сириус» (Федеральная территория «Сириус», г. Сочи). 3.1.2. Содействие проведению мероприятий, направленных на повышение квалификации управленческих и педагогических кадров дополнительного образования в сфере культуры. 3.1.3. Ретрансляция эффективных практик в рамках областных конференции и методических мероприятий, посвященных сохранению традиций и развитию образования в сфере культуры, в том числе по вопросам реализации дополнительных предпрофессиональных программ, значимых для развития и (или) сохранения традиций отечественного искусства, кадрового обеспечения отрасли культуры	2026–2030	КК, МБУДО	3.1. Доля педагогических работников организаций дополнительного образования, прошедших повышение квалификации по актуальным направлениям, в общей численности педагогических работников организаций дополнительного образования
3.2.	3.2.1. Организация работы муниципального методического объединения преподавателей детских школ искусств (по видам искусств) для выявленных и распространенных лучших практик (программ, методик). 3.2.2. Организация и проведение открытых уроков. 3.2.3. Организация и проведение Открытого фестиваля – лаборатории детских школ искусств (по видам искусств) города Мурманска «Траектория роста» и других практикоориентированных методических мероприятий (семинаров, круглых столов, методических сессий, совещаний) по вопросам совершенствования системы дополнительного образования города Мурманска в сфере культуры и искусства для преподавателей детских школ искусств (по видам искусств). 3.2.4. Организация деятельности инклюзивной творческой лаборатории на базе Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Мурманска «Детская школа искусств № 1» в целях выявления и распространения передового опыта и оказания методической помощи организациям, осуществляющим деятельность по социокультурной интеграции людей с инвалидностью и ОВЗ	2026–2030	КК, МБУДО	3.2. Количество выявленных и распространенных лучших практик. 3.4. Количество проведенных методических мероприятий по обновлению технологий и содержания обучения дополнительного образования. 3.6. Количество реализованных программ (мероприятий) наставничества и выявленных лучших практик наставничества в системе дополнительного образования детей
3.3.	3.3.1. Формирование системы предпрофессиональной подготовки обучающихся детских школ искусств (по видам искусств) города Мурманска на основе сетевого взаимодействия для поступления в региональные профильные вузы, ПОО. 3.3.2. Организация целевого обучения выпускников детских школ искусств (по видам искусств) города Мурманска. 3.3.3. Формирование системы содействия трудоустройству выпускников вузов, ПОО в учреждения сферы культуры и искусства города Мурманска. Заключение договоров с региональными организациями профессионального образования по содействию трудоустройству выпускников	2026–2030	КК, МБУДО	3.3. Количество реализованных мер, направленных на кадровое обеспечение учреждений дополнительного образования (детских школ искусств)
3.4.	3.4.1. Организация и проведение городского фестиваля профессионального и исполнительского мастерства преподавателей детских школ искусств (по видам искусств) «Виват, таланты!». 3.4.2. Организация участия педагогических работников школ искусств (по видам искусств) города Мурманска в отборочных конкурсах профессионального мастерства: - Всероссийского конкурса работников сферы дополнительного образования «Сердце отдаю детям»; - общероссийских конкурсов «Лучшая школа искусств», «Лучший преподаватель детской школы искусств»	2026–2030	КК, МБУДО	3.5. Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства

Подпрограмма 4 «Выявление и поддержка талантов»					
Образование					
4.1.	Организация конкурсных мероприятий для обучающихся: 4.1.1. Реализация ежегодного календарного плана городских (муниципальных) конкурсных мероприятий для обучающихся (олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, выставок). 4.1.2. Организация участия талантливых детей в региональных, всероссийских и международных конкурсных мероприятиях (включая смены центров «Сириус», «Полярная звезда»)	2026–2030	КОАГМ, ОО	4.1. Количество детей – победителей и призеров муниципальных, региональных, всероссийских конкурсов, фестивалей, соревнований, обучающихся по дополнительным образовательным программам, дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки. 4.3. Доля обучающихся, принявших участие в региональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, олимпиадах, выставках и иных творческих мероприятиях для детей и молодежи, в общей численности обучающихся по дополнительным образовательным программам	
4.2.	Учет и сопровождение одаренных детей: 4.2.1. Ведение муниципального сегмента АИС «Система учета мероприятий и достижений обучающихся» для формирования цифровых портфолио. 4.2.2. Реализация программ и проектов, направленных на педагогическое сопровождение детей с повышенными образовательными потребностями (индивидуальные образовательные маршруты)	2026–2030	КОАГМ, ОО	4.4. Доля мероприятий и достижений обучающихся по дополнительным общеобразовательным, предпрофессиональным программам в области искусств и программам спортивной подготовки, информация о которых внесена в АИС «Система учета мероприятий и достижений обучающихся» для формирования цифрового портфолио, в общем количестве проведенных мероприятий и зафиксированных достижений. 1.2. Количество детей, построивших индивидуальную образовательную траекторию (с использованием АИС)	
4.3.	Вовлечение детей с особыми потребностями: 4.3.1. Организация участия детей с ОВЗ, детей-инвалидов, детей-сирот в конкурсных и спортивных мероприятиях	2026–2030	КОАГМ, ОО	4.2. Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей с ОВЗ и детей-инвалидов, принявших участие в интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в общей численности детей данных категорий, охваченных дополнительным образованием	
4.4.	Обеспечение информационной открытости системы дополнительного образования: 4.4.1. Обеспечение информационной открытости событий, мероприятий и достижений образовательных учреждений в сфере дополнительного образования (ведение официальных сайтов, групп в социальных сетях, освещение в СМИ, взаимодействие с родительской общественностью)	2026–2030	КОАГМ, ОО	0.2. Удовлетворенность населения (родителей, законных представителей) качеством дополнительного образования. 0.8. Количество выявленных и распространенных лучших практик повышения доступности дополнительного образования	
4.5.	4.5.1. Обеспечение деятельности КОАГМ по координации, мониторингу, информационному и методическому сопровождению реализации Программы, подготовке отчетности	2026–2030	КОАГМ	Эффективная реализация Программы и достижение всех целевых показателей	
Культура					
4.1.	Организация и проведение фестивалей для обучающихся в сфере культуры и искусства: - Международный фестиваль – творческая лаборатория среди детских, молодежных и любительских театральных коллективов «Грани»; - Городской открытый фестиваль учреждений дополнительного образования «Мир народной культуры»; - Городской открытый инклюзивный музыкальный фестиваль «Творчество для всех»; - Городской открытый фестиваль искусств детских школ искусств (по видам) «Поклонимся великим тем годам», посвященный Победе в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг. 4.1.2. Организация и проведение городских (муниципальных) олимпиад по видам искусств: - Городская олимпиада по предметам теоретического цикла для учащихся детских школ искусств (по видам искусств) «Вперед к успеху!»; - Городской открытый конкурс по сольфеджио для учащихся детских школ искусств (по видам искусств) «Музыкальный Олимп». 4.1.3. Организация и проведение мероприятий в соответствии с планом городских (муниципальных) конкурсных мероприятий для обучающихся города Мурманска в сфере культуры и искусства. 4.1.4. Организация участия одаренных детей и талантливой молодежи в фестивалях, спектаклях, концертных программах, досуговой деятельности в сфере культуры и искусства	2026–2030	КК, МБУДО	4.1. Количество детей – победителей и призеров муниципальных, региональных, всероссийских конкурсов, фестивалей, соревнований, обучающихся по дополнительным образовательным программам, дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки. 4.3. Доля обучающихся, принявших участие в региональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, олимпиадах, выставках и иных творческих мероприятиях для детей и молодежи, в общей численности обучающихся по дополнительным образовательным программам	
4.2.	Организация и проведение городского инклюзивного фестиваля для детей и юношества «Творчество для всех», мероприятий для детей с ОВЗ, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2026–2030	КК, МБУДО	4.2. Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей с ОВЗ и детей-инвалидов, принявших участие в интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в общей численности детей данных категорий, охваченных дополнительным образованием	
4.3.	Организация педагогического сопровождения обучающихся с повышенными образовательными потребностями: 4.3.1. Организация участия обучающихся с повышенными образовательными потребностями в образовательных программах по направлению «Искусство»: - Образовательного центра «Сириус» (Федеральная территория «Сириус», г. Сочи); - Центра выявления и поддержки одаренных детей и молодежи «Полярная звезда» ГАНОУ МО «ЦО «Лапландия». 4.3.2. Вовлечение обучающихся в программы и мероприятия ранней профориентации, обеспечивающие поддержку профессионального самоопределения, в том числе в рамках реализации образовательных проектов: - Образовательного центра «Юрий Башмет – молодым дарованиям России»; - «Музыкальные надежды Арктики»; - муниципального открытого фестиваля «Музыкальное приношение». 4.3.3. Организация и проведение тренингов по подготовке обучающихся к участию в конкурсных мероприятиях регионального, всероссийского и международного уровней в сфере культуры и искусства	2026–2030	КК, МБУДО	3.6. Количество реализованных программ (мероприятий) наставничества и выявленных лучших практик наставничества в системе дополнительного образования детей. 4.1. Количество детей – победителей и призеров муниципальных, региональных, всероссийских конкурсов, фестивалей, соревнований, обучающихся по дополнительным образовательным программам, дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки	
4.4.	Размещение сведений о городских (муниципальных) конкурсных мероприятиях на платформе дополнительного модуля АИС «Система учета мероприятий и достижений обучающихся» на сайте персонализированного дополнительного образования Мурманской области (https://events.pfdo.ru)	2026–2030	КК, МБУДО	4.4. Доля мероприятий и достижений обучающихся по дополнительным общеобразовательным, предпрофессиональным программам в области искусств и программам спортивной подготовки, информация о которых внесена в АИС «Система учета мероприятий и достижений обучающихся» для формирования цифрового портфолио, в общем количестве проведенных мероприятий и зафиксированных достижений	

4. Механизмы управления рисками программы развития муниципальной системы дополнительного образования детей города Мурманска на 2026–2030 годы

Реализация программы развития муниципальной системы дополнительного образования детей города Мурманска на 2026–2030 годы сопряжена с воздействием различных факторов, способных повлиять на достижение запланированных результатов.

С целью минимизации негативных последствий разработана система управления рисками, включающая их идентификацию, оценку, мониторинг и меры реагирования.

№ п/п	Наименование риска	Ожидаемые последствия	Меры по предотвращению наступления риска	Меры реагирования при наличии признаков наступления риска	Периодичность мониторинга риска
1	2	3	4	5	6
1.	Нормативно-правовые риски (изменение федерального или регионального законодательства в сфере образования, введение новых требований к лицензированию, системе персонализированного дополнительного образования детей)	- несоответствие муниципальных правовых актов новым требованиям; - сбой в финансировании (социальные сертификаты); - невозможность реализации отдельных мероприятий программы в установленные сроки	- постоянный мониторинг изменений в федеральном и региональном законодательстве; - участие представителей муниципалитета в совещаниях, вебинарах, организуемых региональным органом управления образования; - своевременная актуализация муниципальной нормативной базы	- оперативное приведение муниципальных правовых актов в соответствие с новыми требованиями; - корректировка паспортов программ и проектов; - проведение разъяснительной работы с поставщиками образовательных услуг и населением	Ежемесячно (в части мониторинга федеральной и региональной повестки)
2.	Финансово-экономические риски	- невозможность выполнения запланированных мероприятий (ремонт, закупка оборудования); - снижение доступности программ (сокращение бюджетных мест); - низкая заработная плата педагогических работников, отток кадров	- формирование консервативного бюджета с учетом макроэкономических прогнозов; - активное участие в федеральных, региональных, муниципальных грантовых конкурсах и проектах; - развитие системы платных образовательных услуг и привлечение внебюджетных средств	- оперативная корректировка программы, перераспределение средств в рамках утвержденного бюджета на наиболее приоритетные направления; - внедрение режима экономии; - оптимизация штатного расписания без потери качества услуг	Ежеквартально (в рамках казначейского исполнения бюджета)
3.	Социальные риски (низкий спрос на отдельные направления программ, недостаточная информированность населения, отток детей в негосударственный сектор без учета муниципального заказа)	- невыполнение показателей охвата детей дополнительным образованием; - неэффективное использование бюджетных средств (недобор групп); - рост социальной напряженности из-за недоступности или неактуальности программ	- проведение ежегодных маркетинговых исследований и мониторинга запросов родителей и детей; - обеспечение освещения образовательных инициатив в СМИ, социальных сетях, активизация работы с сообществами; - развитие востребованных направлений и обновление содержания программ	- оперативная корректировка учебных планов и сеток расписания; - усиление информационной кампании по конкретным программам; - перераспределение бюджетных ассигнований в пользу более востребованных направлений	Три раза в год (в начале, середине, в конце учебного года)
4.	Кадровые риски (дефицит квалифицированных педагогических кадров, особенно по приоритетным направлениям, «старение» кадров, высокая доля совместителей)	- снижение качества реализации дополнительных общеобразовательных программ; - невозможность открытия новых, особенно по приоритетным направлениям, программ; - рост нагрузки на действующих педагогов, приводящий к профессиональному выгоранию	- разработка и реализация системы мер поддержки молодых специалистов; - сотрудничество с профильными вузами и ссузами для целевой подготовки кадров; - организация системы повышения квалификации и переподготовки действующих педагогов; - привлечение специалистов из реального сектора экономики	- оперативный поиск и привлечение специалистов через центры занятости, социальные сети; - перераспределение педагогической нагрузки между действующими сотрудниками; - внедрение гибких форм занятости и оплаты труда для удержания ценных кадров	Ежегодно (в период формирования плана повышения квалификации)

5.	Организационно-управленческие риски (недостаточная координация между ведомствами (образование, культура, спорт), неэффективное сетевое взаимодействие, дублирование функций)	- разрозненность действий, «распыление» ресурсов; - необходимость оптимизации поиска в региональном навигаторе; - низкая эффективность реализации дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых в сетевой форме	- регулярное проведение совместных совещаний и рабочих групп с участием всех ведомств; - создание единой муниципальной карты дополнительного образования; - стандартизация процедур сетевого взаимодействия (заключение договоров, обмен ресурсами)	- внедрение проектного управления для межведомственных инициатив с назначением ответственного координатора; - корректировка административных регламентов; - проведение стратегических сессий для выработки совместных решений	Ежеквартально (в формате совещаний Координационного совета)
6.	Инфраструктурные и материально-технические риски (высокий износ зданий и оборудования, недостаточная скорость Интернета, аварийные ситуации)	- невозможность реализации программ, требующих специальных условий; - нарушение санитарно-эпидемиологических норм; - снижение качества образовательного процесса (отсутствие современного оборудования); - риски для безопасности детей	- формирование перспективного плана капитальных и текущих ремонтов; - участие в федеральных и региональных программах по обновлению материально-технической базы; - страхование имущества и ответственности; - проведение регулярных инструктажей и проверок	- оперативное проведение аварийно-восстановительных работ; - перераспределение помещений и оборудования между организациями на время устранения аварии; - временный перевод занятий в дистанционный формат или на другие площадки	Ежемесячно (в рамках мониторинга коммунальной и аварийной обстановки)
7.	Риски снижения доступности для детей с ОВЗ и детей-инвалидов (неполная адаптация программ, отсутствие тьюторов, архитектурная недоступность)	- формальное выполнение показателей без реального вовлечения детей; - нарушение прав детей на доступное и качественное образование; - социальная изоляция детей с ОВЗ	- разработка «дорожных карт» по развитию инклюзии в каждой организации; - повышение квалификации педагогов в области работы с детьми с ОВЗ; - планомерное создание «безбарьерной среды» (пандусы, тактильные таблички и пр.)	- внедрение индивидуальных образовательных маршрутов; - привлечение специалистов психолого-педагогического сопровождения; - консультирование родителей по вопросам выбора доступных программ	Два раза в год (при комплектовании групп и мониторинге условий)
8.	Риск формальной интеграции и перегрузки обучающихся	- снижение мотивации и утомляемость детей из-за переуплотнения графика; - формальный «учет» занятости вместо реального развития; - конфликт интересов между учителем и педагогом дополнительного образования	- разработка методических рекомендаций по формированию расписания, обеспечивающего непрерывность и интеграцию образовательного процесса; - внедрение принципов педагогического дизайна при проектировании совместных модулей; - проведение разъяснительной работы с педагогами о целях интеграции (не вместо урока, а вместе с ним)	- оперативный анализ жалоб; - корректировка локальных актов; - замена формата: перевод части совместных мероприятий из обязательных в вариативные (по выбору) или замена интенсивных форм на игровые/проектные без потери содержания; - адресная работа с педагогами	Ежеквартально (в рамках мониторинга удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством дополнительного образования (показатель 0.2) и анализа занятости детей). При наличии сигналов – внепланово

5. Сведения об источниках и методике расчета значений показателей программы развития муниципальной системы дополнительного образования детей города Мурманска на 2026–2030 годы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения, временная характеристика	Алгоритм расчета (формула)	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации, код формы отчетности	Дата получения фактических значений показателя	Ответственный за сбор данных по показателю, субъект статистического учета
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие системы дополнительного образования детей в городе Мурманске на 2026–2030 годы»							
0.1	Доля детей в возрасте 5–18 лет, охваченных дополнительным образованием	Процент	Отношение численности детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги дополнительного образования в текущем учебном году, к общей численности детей данной возрастной группы, проживающих на территории города Мурманска. Полученное отношение умножается на 100	Численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги дополнительного образования в текущем учебном году; общая численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории города Мурманска	Ведомственные данные (Навигатор дополнительного образования Мурманской области 51.pfdo.ru, АИС Минкультуры России «Статистика») Мурманскстата	Ежемесячно	КОАГМ, КФКиС, КК
0.2.	Удовлетворенность населения (родителей) качеством дополнительного образования	Процент	Отношение количества родителей (законных представителей), выразивших удовлетворенность качеством предоставляемого дополнительного образования, к общему количеству родителей, принявших участие в опросе. Полученное отношение умножается на 100	Количество родителей, удовлетворенных качеством дополнительного образования; общее количество родителей, принявших участие в опросе	Ведомственные данные (результаты ежегодного мониторинга/опроса, проводимого КОАГМ и подведомственными муниципальными учреждениями, в том числе с использованием АИС «Навигатор»)	До 15 января	КОАГМ, КК, КФКиС
0.3.	Доля детей, получивших сертификат дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств	Процент	Отношение численности детей, имеющих активированный сертификат дополнительного образования, к общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств. Полученное отношение умножается на 100	Численность детей с сертификатами дополнительного образования; общая численность детей, охваченных дополнительным образованием за счет средств бюджета	Данные АИС «Навигатор дополнительного образования Мурманской области 51.pfdo.ru»	Ежемесячно	КОАГМ
0.4.	Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории)	Процент	Отношение численности детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – ТЖС), охваченных дополнительным образованием, к общей численности детей данной категории, проживающих на территории города Мурманска. Полученное отношение умножается на 100	Численность детей, находящихся в ТЖС, охваченных дополнительным образованием; общая численность детей, находящихся в ТЖС, проживающих на территории города Мурманска	Ведомственные данные (свод отчетов образовательных организаций); данные органов соцзащиты и КДН	До 20 октября отчетного года, до 31 мая (по итогам учебного года)	КОАГМ, КК
0.5.	Доля детей с ОВЗ и детей-инвалидов, охваченных дополнительным образованием (от общего количества детей данной категории)	Процент	Отношение численности детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, охваченных дополнительным образованием, к общей численности детей данных категорий в возрасте 5–18 лет, проживающих на территории города Мурманска. Полученное отношение умножается на 100	Численность детей с ОВЗ и детей-инвалидов, охваченных дополнительным образованием; общая численность детей с ОВЗ и детей-инвалидов в возрасте 5–18 лет	Ведомственные данные (свод отчетов образовательных организаций); данные органов соцзащиты и здравоохранения	До 20 октября отчетного года, до 31 мая (по итогам учебного года)	КОАГМ, КК, КФКиС
0.6.	Доля детей, в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам за счет социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере	Процент	Отношение численности детей, обучающихся по социальным сертификатам, к общей численности детей, охваченных дополнительным образованием. Полученное отношение умножается на 100	Численность детей, обучающихся по социальным сертификатам; общая численность детей, охваченных дополнительным образованием	Данные АИС «Навигатор дополнительного образования Мурманской области 51.pfdo.ru»	Ежемесячно	КОАГМ
0.7.	Доля образовательных организаций, подключенных к модернизированной интерактивной форме, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной массовой социально значимой услуги в сфере дополнительного образования детей «Запись на программу дополнительного образования»	Процент	Отношение количества организаций, подключенных к модернизированной интерактивной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), к общему количеству организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы на территории города. Полученное отношение умножается на 100	Количество организаций, подключенных к модернизированной интерактивной форме, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной массовой социально значимой услуги в сфере дополнительного образования детей «Запись на программу дополнительного образования»; общее количество организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы	Ведомственные данные (мониторинг подключения к модернизированной интерактивной форме, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной массовой социально значимой услуги в сфере дополнительного образования детей «Запись на программу дополнительного образования»)	До 1 августа	КОАГМ
0.8.	Количество выявленных и распространенных лучших практик повышения доступности дополнительного образования	Единица	Подсчет количества практик, описанных, размещенных в методических сборниках или представленных на конференциях и семинарах в отчетном году	Количество практик, включенных в муниципальный банк лучших практик	Ведомственные данные	До 15 января, до 15 июня (по итогам учебного года)	КОАГМ, КК
Подпрограмма 1 «Современное содержание и новые форматы дополнительного образования»							
1.1.	Доля обновленных дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки	Процент	Отношение количества дополнительных общеобразовательных программ, в которые в текущем году были внесены изменения (актуализированы), к общему количеству дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в городе. Полученное отношение умножается на 100	Количество актуализированных программ; общее количество реализуемых программ	Ведомственные данные (реестр программ в АИС «Навигатор дополнительного образования Мурманской области 51.pfdo.ru», отчеты учреждений)	До 01 августа отчетного года	КОАГМ, КК, КФКиС
1.2.	Доля детей от 5 до 18 лет, построивших индивидуальную образовательную траекторию (с использованием АИС), в общей численности детей, охваченных дополнительным образованием	Процент	Отношение численности детей, за которыми в АИС закреплены две и более программы в разных направлениях или организациях, к общей численности детей, охваченных дополнительным образованием. Полученное отношение умножается на 100	Численность детей, построивших индивидуальную образовательную траекторию; общая численность детей, охваченных дополнительным образованием	Данные АИС «Навигатор дополнительного образования Мурманской области 51.pfdo.ru»	До 31 мая (по итогам учебного года)	КОАГМ, КК

1.3.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в сетевой форме	Процент	Отношение численности детей, обучающихся по программам, реализуемым в сетевой форме, к общей численности детей, охваченных дополнительным образованием. Полученное отношение умножается на 100	Численность детей, обучающихся по сетевым программам; общая численность детей, охваченных дополнительным образованием	Данные АИС «Навигатор дополнительного образования Мурманской области 51.pfdo.ru». Ведомственные данные (свод отчетов образовательных организаций)	15 декабря ежегодно	КОАГМ, КК
1.4.	Доля дополнительных общеобразовательных программ технической направленности в общем количестве дополнительных общеобразовательных программ	Процент от общего числа программ	Отношение количества программ технической направленности к общему количеству дополнительных общеобразовательных программ. Полученное отношение умножается на 100	Количество программ технической направленности; общее количество дополнительных общеобразовательных программ	Данные АИС «Навигатор дополнительного образования Мурманской области 51.pfdo.ru»	15 декабря ежегодно	КОАГМ, КК
1.5.	Доля дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной направленности в общем количестве дополнительных общеобразовательных программ	Процент от общего числа программ	Отношение количества программ естественно-научной направленности к общему количеству дополнительных общеобразовательных программ. Полученное отношение умножается на 100	Количество программ естественно-научной направленности; общее количество дополнительных общеобразовательных программ	Данные АИС «Навигатор дополнительного образования Мурманской области 51.pfdo.ru»	15 декабря ежегодно	КОАГМ
1.6.	Доля дополнительных общеобразовательных программ туристско-краеведческой направленности в общем количестве дополнительных общеобразовательных программ	Процент от общего числа программ	Отношение количества программ туристско-краеведческой направленности к общему количеству дополнительных общеобразовательных программ. Полученное отношение умножается на 100	Количество программ туристско-краеведческой направленности; общее количество дополнительных общеобразовательных программ	Данные АИС «Навигатор дополнительного образования Мурманской области 51.pfdo.ru»	15 декабря ежегодно	КОАГМ
1.7.	Количество мест для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в детских школах искусств	Единица	Подсчет количества мест в детских школах искусств по предпрофессиональным программам	Количество мест в ДШИ по предпрофессиональным программам	Ведомственные данные	До 31 мая (по итогам учебного года)	КК
1.8.	Доля дополнительных общеразвивающих программ, в содержание которых интегрированы направления деятельности Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», в общем количестве дополнительных общеразвивающих программ	Процент	Отношение количества программ, в содержании которых отражены направления деятельности Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», к общему количеству дополнительных общеобразовательных программ. Полученное отношение умножается на 100	Количество программ с интеграцией направлений Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»; общее количество дополнительных общеобразовательных программ	Ведомственные данные	До 01 августа отчетного года	КОАГМ
1.9.	Количество выявленных и распространенных лучших практик деятельности школьных театров, школьных музеев, школьных медиацентров, школьных спортивных клубов	Единица	Подсчет количества практик, представленных на методических мероприятиях и включенных в муниципальный банк лучших практик в отчетном году	Количество практик, включенных в муниципальный банк лучших практик	Ведомственные данные (мониторинг методической работы)	До 15 января, до 15 июня (по итогам учебного года)	КОАГМ, КК
1.10.	Количество мероприятий по привлечению обучающихся к обучению по дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также мероприятий профессионального выбора, обеспечивающих ознакомление с современными профессиями и профессиями будущего, формирование готовности к профессиональному самоопределению, формированию навыков планирования карьеры, возможность практических занятий и стажировок на площадках реального сектора экономики, взаимодействие с наставниками со стороны предприятий, научных организаций, профессиональных образовательных организаций высшего образования, в том числе в рамках Единой модели профориентации	Единица	Подсчет количества проведенных мероприятий (проектов) профориентационной направленности с участием представителей предприятий, научных и профессиональных организаций, включенных в единый план профориентационной работы	Количество профориентационных мероприятий	Ведомственные данные	До 15 января, до 31 мая (по итогам учебного года)	КОАГМ, КК
1.11.	Количество разработанных и реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, в том числе в сетевой форме с участием образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, предприятий реального сектора экономики, научных организаций, общественных организаций	Единица	Подсчет количества разработанных и реализуемых программ, соответствующих заданным критериям (новизна, сетевая форма, участие партнеров)	Количество программ, соответствующих критериям	Ведомственные данные («Навигатор дополнительного образования Мурманской области 51.pfdo.ru»)	До 15 января, до 15 июня	КОАГМ, КК, КФКиС
Подпрограмма 2 «Развитие материально-технической базы и инфраструктуры»							
2.1.	Количество новых созданных мест в организациях дополнительного образования	Единица	Подсчет количества новых мест, созданных в отчетном году в рамках реализации проектов по обновлению материально-технической базы	Количество новых мест, подтвержденных актами ввода в эксплуатацию и приказами об открытии	Ведомственные данные (акты ввода в эксплуатацию, приказы об открытии новых мест)	До 15 января	КОАГМ, КК, КФКиС
2.2.	Доля инфраструктурных объектов, созданных в рамках национального проекта «Образование», сохраненных и эффективно функционирующих	Единица	Отношение количества инфраструктурных объектов, созданных в рамках нацпроекта «Образование», сохраненных и эффективно функционирующих (без замечаний по итогам проверок), к общему количеству таких объектов. Полученное отношение умножается на 100	Количество объектов без замечаний	Ведомственные данные (акты проверок, отчеты учреждений)	До 15 января	КОАГМ
2.3.	Доля учреждений дополнительного образования детей, получивших новое оборудование и средства обучения	Процент	Отношение количества организаций, в которые в отчетном году поставлено новое оборудование и средства обучения, к общему количеству организаций дополнительного образования. Полученное отношение умножается на 100	Количество организаций, получивших новое оборудование; общее количество организаций дополнительного образования детей	Ведомственные данные (акты приемки оборудования)	До 15 января	КОАГМ, КК, КФКиС
2.4.	Уровень сохранности сети детских школ искусств (ДШИ)	Процент	Отношение количества ДШИ в отчетном году к количеству ДШИ в 2025 году (базовый показатель). Полученное отношение умножается на 100	Количество ДШИ в отчетном году; количество ДШИ в 2025 году	Ведомственные данные	На 31 декабря отчетного года	КК
2.5.	Уровень сохранности сети организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки	Единица	Отношение количества организаций, реализующих дополнительные образовательные программы и программы спортивной подготовки, в отчетном году к количеству таких организаций в базовом (2025) году. Полученное отношение умножается на 100	Количество организаций	Ведомственные данные (реестр организаций)	На 31 декабря отчетного года	КФКиС
2.6.	Количество организаций, в которых создана доступная образовательная среда для детей с ОВЗ и детей-инвалидов	Единица	Подсчет количества организаций, в которых созданы условия доступности для лиц с ОВЗ (пандусы, поручни, тактильные таблички, адаптированные программы и пр.) в соответствии с утвержденными паспортами доступности объектов	Количество организаций, соответствующих требованиям доступности	Паспорта доступности объектов, отчеты учреждений	До 15 января	КОАГМ, КК, КФКиС
Подпрограмма 3 «Кадровое обеспечение системы дополнительного образования»							
3.1.	Доля педагогических работников организаций дополнительного образования, прошедших повышение квалификации по актуальным направлениям, в общей численности педагогических работников организаций дополнительного образования	Процент	Отношение численности педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации (не реже одного раза в три года), к общей численности педагогических работников. Полученное отношение умножается на 100	Численность педагогических работников, прошедших повышение квалификации; общая численность педагогических работников	Ведомственные данные (кадровая статистика)	До 15 января, до 15 июня	КОАГМ, КК, КФКиС
3.2.	Количество выявленных и распространенных лучших практик (программ, методик)	Единица	Подсчет количества методических материалов, включенных в муниципальный банк лучших практик	Количество практик, включенных в банк лучших практик	Ведомственные данные	До 15 января, до 15 июня (по итогам учебного года)	КОАГМ, КК, КФКиС
3.3.	Количество реализованных мер, направленных на кадровое обеспечение учреждений дополнительного образования (детских школ искусств)	Единиц	Подсчет количества реализованных мероприятий, направленных на привлечение молодых специалистов, а также заключенных договоров о целевом обучении	Количество мероприятий и договоров	Ведомственные данные (отчеты о проведенных мероприятиях, договоры о целевом обучении)	До 20 декабря отчетного года	КК

3.4.	Количество проведенных методических мероприятий по обновлению технологий и содержания обучения дополнительного образования	Единица	Подсчет количества проведенных методических мероприятий (семинаров, вебинаров, консультаций, стажировок, круглых столов) в соответствии с планами работы муниципальных методических служб	Количество проведенных методических мероприятий	Планы работы и отчеты муниципальных методических служб	До 15 декабря отчетного года, до 15 июня (по итогам учебного года)	КОАГМ, КК, КФКиС
3.5.	Количество проведенных конкурсов профессионального мастерства	Единица	Подсчет количества проведенных конкурсных мероприятий для педагогических работников (на муниципальном этапе) в отчетном году	Количество проведенных конкурсов	Приказы о проведении, отчеты	До 20 декабря отчетного года	КОАГМ, КК
3.6.	Количество реализованных программ (мероприятий) наставничества и выявленных лучших практик наставничества в системе дополнительного образования детей	Единица	Подсчет количества закрепленных пар («наставник – молодой специалист») и/или лучших практик наставничества, выявленных и описанных в отчетном году	Количество пар «наставник – молодой специалист» и/или лучших практик	Приказы о назначении наставников, отчеты	До 20 декабря отчетного года	КОАГМ, КК
Подпрограмма 4 «Выявление и поддержка талантов»							
4.1.	Количество детей – победителей и призеров муниципальных, региональных, всероссийских конкурсов, фестивалей, соревнований, обучающихся по дополнительным образовательным программам, дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки	Человек	Подсчет суммарного количества детей, занявших призовые (1, 2, 3) места в конкурсных мероприятиях различного уровня на основании протоколов и приказов об итогах мероприятий	Количество детей-победителей и призеров	Ведомственные данные (АИС «Система учета мероприятий и достижений обучающихся», протоколы, приказы)	По итогам учебного года (до 15 июля) и календарного года (до 15 января)	КОАГМ, КК, КФКиС
4.2.	Доля детей, находящихся в ТЖС, в том числе детей с ОВЗ и детей-инвалидов, принявших участие в интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в общей численности детей данных категорий, охваченных дополнительным образованием	Процент	Отношение численности детей указанных категорий, принявших участие в конкурсных и спортивных мероприятиях, к общей численности детей данных категорий, охваченных дополнительным образованием. Полученное отношение умножается на 100	Численность детей указанных категорий, принявших участие в мероприятиях; общая численность детей данных категорий, охваченных дополнительным образованием	Ведомственные данные (отчеты учреждений)	По итогам учебного года (до 15 июля) и календарного года (до 15 января)	КОАГМ, КК, КФКиС
4.3.	Доля обучающихся, принявших участие в региональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, олимпиадах, выставках и иных творческих мероприятиях для детей и молодежи, в общей численности обучающихся по дополнительным образовательным программам	Процент	Отношение численности детей, принявших участие в мероприятиях регионального, всероссийского и международного уровней (учет ведется без повтора), к общей численности детей, охваченных дополнительным образованием. Полученное отношение умножается на 100	Численность детей, участвовавших в мероприятиях регионального, всероссийского и международного уровней; общая численность детей, охваченных дополнительным образованием	Ведомственные данные (АИС «Система учета мероприятий и достижений обучающихся»)	По итогам учебного года (до 15 июля) и календарного года (до 15 января)	КОАГМ, КК, КФКиС
4.4.	Доля мероприятий и достижений обучающихся по дополнительным общеобразовательным, предпрофессиональным программам в области искусств и программам спортивной подготовки, информация о которых внесена в АИС «Система учета мероприятий и достижений обучающихся» для формирования цифрового портфолио, в общем количестве проведенных мероприятий и зафиксированных достижений	Процент	Отношение количества проведенных мероприятий, информация о которых внесена и доступна в модуле АИС «Система учета мероприятий и достижений обучающихся», к общему количеству проведенных мероприятий. Полученное отношение умножается на 100	Количество мероприятий, внесенных в АИС «Система учета мероприятий и достижений обучающихся»; общее количество проведенных мероприятий	Данные АИС «Система учета мероприятий и достижений обучающихся»	До 20 декабря отчетного года	КОАГМ

6. Порядок взаимодействия ответственного исполнителя, соисполнителей и участников программы развития муниципальной системы дополнительного образования детей города Мурманска на 2026–2030 годы

Ответственный исполнитель Программы – комитет по образованию администрации города Мурманска – осуществляет общую координацию и мониторинг реализации Программы, обеспечивает управление ее реализацией, подготовку проектов о внесении изменений в Программу, формирование отчетов о ходе реализации и оценке эффективности Программы.

Соисполнители Программы:

- комитет по культуре администрации города Мурманска участвует в реализации мероприятий подпрограмм в части, касающейся сферы культуры, обеспечивает эффективное использование бюджетных средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, и достижение целевых показателей, закрепленных за комитетом;

- комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска участвует в реализации мероприятий подпрограмм в части, касающейся сферы физической культуры и спорта, обеспечивает эффективное использование бюджетных средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, и достижение целевых показателей, закрепленных за комитетом;

Участники Программы:

- учреждения, подведомственные комитету по образованию администрации города Мурманска (общеобразовательные учреждения, учреждения дополнительного образования, дошкольные образовательные учреждения), реализующие дополнительные общеразвивающие программы и участвующие в выполнении мероприятий Программы;

- учреждения, подведомственные комитету по культуре администрации города Мурманска – муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования в сфере культуры (детские школы искусств по видам искусств), участвующие в выполнении мероприятий Программы;

- учреждения, подведомственные комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (спортивные школы), участвующие в выполнении мероприятий Программы;

- учреждения, подведомственные отделу по делам молодежи и взаимодействию с общественными организациями администрации города Мурманска.

В целях обеспечения проведения контроля реализации Программы осуществляется мониторинг реализации Программы.

Результаты мониторинга отражаются в отчетах о ходе реализации Программы по итогам первого полугодия, девяти месяцев текущего года, а также годовых отчетах о ходе реализации и оценке эффективности Программы.

Соисполнители и участники Программы ежеквартально в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют ответственному исполнителю Программы (КОАГМ) информацию о ходе реализации Программы по утвержденным формам.

Ответственный исполнитель Программы ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на основании информации, предоставленной соисполнителями и участниками Программы, формирует отчет о ходе реализации Программы за отчетный период по утвержденным формам.

В процессе реализации Программы ответственный исполнитель Программы с учетом предложений соисполнителей и участников Программы может принять решение о внесении изменений в Программу.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2026

№ 3395

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 18.06.2012 № 1347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров купли-продажи находящихся в муниципальной собственности города Мурманска освободившихся комнат в коммунальных квартирах» (в ред. постановлений от 26.07.2012 № 1750, от 29.05.2013 № 1271, от 06.05.2014 № 1317, от 02.07.2015 № 1789, от 04.07.2017 № 2177, от 19.12.2018 № 4413, от 22.03.2019 № 1045, от 09.09.2020 № 2100)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 18.06.2012 № 1347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров купли-

продажи находящихся в муниципальной собственности города Мурманска освободившихся комнат в коммунальных квартирах» (в ред. постановлений от 26.07.2012 № 1750, от 29.05.2013 № 1271, от 06.05.2014 № 1317, от 02.07.2015 № 1789, от 04.07.2017 № 2177, от 19.12.2018 № 4413, от 22.03.2019 № 1045, от 09.09.2020 № 2100) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск» заменить словами «В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск».

1.2. Пункт 5 изложить в новой редакции:
«5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Мурманска Костина А. А.».

2. Внести в приложение к постановлению изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу администрирования инфраструктуры и информационных систем администрации города Мурманска (Харлан Я. В.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Мурманска Костина А. А.

Глава города Мурманска

И. Н. ЛЕБЕДЕВ

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 20.07.2026 № 3395

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.06.2012 № 1347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров купли-продажи находящихся в муниципальной собственности города Мурманска освободившихся комнат в коммунальных квартирах» (в ред. постановлений от 26.07.2012 № 1750, от 29.05.2013 № 1271, от 06.05.2014 № 1317, от 02.07.2015 № 1789, от 04.07.2017 № 2177, от 19.12.2018 № 4413, от 22.03.2019 № 1045, от 09.09.2020 № 2100)

- Пункт 1.3.4 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:
1) способы предоставления Муниципальной услуги;
2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
3) категория Заявителей, которым предоставляется Муниципальная услуга;
4) сроки предоставления Муниципальной услуги;
5) описание результата предоставления Муниципальной услуги;
6) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления Муниципальной услуги;
7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления, отказа в предоставлении Муниципальной услуги, прекращения предоставления Муниципальной услуги;
8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.».

- Абзац 8 пункта 1.3.8 подраздела 1.3 раздела 1 исключить.
- Абзац 8 пункта 1.3.12 подраздела 1.3 раздела 1 исключить.
- Пункт 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.2.2. При предоставлении Муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие, в том числе через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ):
- с публично-правовой компанией «Роскадастр» (далее – ППК «Роскадастр») в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимости;
- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС) в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС) о рождении, заключении брака, расторжении брака, перемене имени (за исключением сведений о государствен-

ной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства), из Федерального регистра сведений о населении (далее – ЕРН) о физическом лице и идентификаторах сведений о нем в государственных информационных системах;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД) в части проверки сведений, задекларированных Заявителем, получения сведений о членах семьи, проживающих совместно с Заявителем, проверки и получения сведений о документах, удостоверяющих личность Заявителя и членов его семьи, о регистрации Заявителя и членов его семьи по месту жительства, месту пребывания;

- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР) в части получения сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) Заявителя;

- с Государственным областным казенным учреждением «Центр технической инвентаризации» (далее – ГОКУ «ЦТИ») в части получения сведений о правах на объект недвижимости (жилое помещение), зарегистрированных до 09.07.1998, и информации о реквизитах правоустанавливающего документа;

- Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО») в части получения архивных сведений о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и архивной информации о жилом помещении.».

5. Подразделы 2.5 – 2.10 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов (сведений):

2.5.1.1. Документы (сведения), обязанность по предоставлению которых в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, возложена на Заявителя:

а) Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации);

в) нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя;

г) договор либо иной документ, явившийся основанием для приобретения Заявителем права собственности на занимаемое жилое помещение в коммунальной квартире (в случае если право собственности на данный объект не зарегистрировано в ЕГРН);

д) документ, подтверждающий изменение фамилии и (или) имени и (или) отчества Заявителя (представителя Заявителя) в случае, если указанные данные в документе, удостоверяющем личность, отличаются от данных, содержащихся в предоставленных Заявителем (представителем Заявителя) документах, документах (сведениях), полученных Комитетом, – свидетельства (справки) о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака, расторжении брака, о перемене имени, выданных компетентными органами иностранного государства;

е) согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

2.5.1.2. Документы (сведения), получаемые Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия:

а) сведения о паспортах гражданина Российской Федерации;

б) сведения о СНИЛС;

в) сведения о номере записи в ЕРН;

г) сведения из ЕГР ЗАГС о рождении, заключении брака, расторжении брака, перемене имени (за исключением сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства);

д) сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении – в отношении жилых помещений, являющихся объектами мены;

е) выписка (сведения) из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении муниципального жилого помещения и жилого помещения, принадлежащего Заявителю;

ж) выписка (сведения) из ЕГРН о содержании правоустанавливающего документа на жилое помещение, принадлежащее Заявителю;

з) документ (сведения) о правах на объект недвижимости (жилое помещение), зарегистрированных до 09.07.1998, в отношении муниципального жилого помещения и жилого помещения, принадлежащего Заявителю (в случае если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН).

Документы (сведения), указанные в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.5.2. Заявление, а также иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, по выбору Заявителя (представителя Заявителя) могут быть предоставлены в Комитет в форме документов на бумажном носителе лично либо почтовым отправлением.

2.5.3. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги на бумажном носителе предоставляется в одном экземпляре подлинника.

Заполненное Заявление о предоставлении Муниципальной услуги и предоставленные документы на бумажном носителе не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Оригиналы документов, указанных в подпунктах «б» – «д» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента (за исключением документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, действующего на основании доверенности), предоставляются Заявителем с одновременным предоставлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются Заявителю.

Копирование документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации), осуществляется в объеме страниц 2-3, а также страниц, содержащих сведения о регистрации по месту жительства (в настоящее время).

В случае предоставления Заявителем нотариально удостоверенных копий документов, а также копий архивных документов, заверенных в установленном порядке выдавшими их архивными учреждениями, предоставление оригиналов документов не требуется (за исключением документа, указанного в подпункте «б» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента).

2.5.4. 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, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего Муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась 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.

2.5.5. Возможность предоставления Муниципальной услуги на основании заявления в составе единого запроса о предоставлении двух и более государственных и муниципальных услуг с использованием Единого портала будет реализована при предоставлении технической возможности оператором Единого портала.

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

2.6.1. Основанием для отказа в приеме Заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов является предъявление Заявителем (представителем Заявителя) паспорта гражданина Российской Федерации, являющегося недействительным в соответствии с Положением о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».

Отказ в приеме документов должен быть мотивирован. Письменное уведомление об отказе в приеме документов направляется Заявителю почтовым отправлением либо выдается Заявителю при личном обра-

щении в Комитет (в зависимости от способа обращения Заявителя или способа получения, указанного в письменном обращении Заявителя).

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.6.2. Основаниями для приостановления предоставления Муниципальной услуги являются:

а) обеспечение проведения оценки рыночной стоимости Выкупаемого жилого помещения;

б) необходимость личной явки Заявителя (представителя Заявителя) в Комитет для подписания договора купли-продажи;

в) обеспечение государственной регистрации перехода права на Выкупаемое жилое помещение в ЕГРН;

г) приостановление государственной регистрации права (перехода права) собственности на Выкупаемое жилое помещение или внесения сведений (изменения сведений) в ЕГРН органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества;

д) поступление в Комитет Заявления о приостановлении с указанием причин и срока приостановления, предоставляемого Заявителем (представителем Заявителя) в форме документа на бумажном носителе в Комитет лично либо почтовым отправлением.

Перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги является исчерпывающим.

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о принятом решении о приостановлении предоставления Муниципальной услуги путем направления Комитетом Заявителю (представителю Заявителя) письменного Уведомления о приостановлении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги.

2.6.3. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

а) непредоставление (или предоставление не в полном объеме) Заявителем документов, указанных в подпункте 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента;

б) прекращение действия доверенности, предусмотренной подпунктом «в» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, согласно статье 188 Гражданского кодекса Российской Федерации;

в) признание Выкупаемого жилого помещения в установленном законом порядке непригодным для проживания либо отнесение его к категории муниципального специализированного жилищного фонда;

г) признание многоквартирного дома, в котором расположено Выкупаемое жилое помещение, в установленном законом порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является исчерпывающим.

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органами и организациями в Комитет по межведомственному запросу документов (сведений), указанных в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

В случае отказа в предоставлении Муниципальной услуги Комитет информирует Заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о принятом решении об отказе в предоставлении Муниципальной услуги путем направления Комитетом Заявителю (представителю Заявителя) уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (далее – Уведомление об отказе) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Способ получения Уведомления об отказе определяется Заявителем (представителем Заявителя) и указывается в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

2.6.4. Основаниями для прекращения предоставления Муниципальной услуги являются:

а) поступление в Комитет заявления о прекращении предоставления Муниципальной услуги (далее – Заявление о прекращении) (приложение № 2 к настоящему Регламенту), предоставляемого Заявителем в форме документа на бумажном носителе в Комитет лично либо почтовым отправлением;

б) истечение срока приостановления предоставления Муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента;

в) возврат почтовым отделением в Комитет невостребованного Заявителем (представителем Заявителя) Уведомления о приостановлении по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента;

г) неперечисление Заявителем денежных средств в счет оплаты стоимости Выкупаемого жилого помещения в срок более пяти рабочих дней со дня подписания Договора купли-продажи сторонами.

Перечень оснований для прекращения предоставления Муниципальной услуги является исчерпывающим.

Решение о прекращении предоставления Муниципальной услуги принимается Комитетом в срок не позднее следующего рабочего дня со дня наступления снований, предусмотренных подпунктами «а» – «г» пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Прекращение предоставления Муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, возможно на любом этапе предоставления Муниципальной услуги до даты внесения записи в ЕГРН о государственной регистрации перехода права собственности на Выкупаемое жилое помещение по Договору купли-продажи.

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о принятом решении о прекращении предоставления Муниципальной услуги путем направления Комитетом Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о прекращении предоставления Муниципальной услуги (далее – Уведомление о прекращении) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о прекращении предоставления Муниципальной услуги.

Способ получения Уведомления о прекращении определяется Заявителем (представителем Заявителя) и указывается в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги, Заявлении о прекращении.

2.7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении
Муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.7.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.7.2. В соответствии со статьей 22 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1 (далее – Основы):

- за совершение нотариальных действий, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрена обязательная нотариальная форма, должностными лицами, указанными в части четвертой статьи 1 Основ, взимается государственная пошлина (нотариусами, занимающимися частной практикой, взимается нотариальный тариф в размере, соответствующем размеру государственной пошлины);

- за свидетельствование подлинности подписи на документах нотариусами, а также должностными лицами, указанными в части четвертой статьи 1 Основ, взимается нотариальный тариф.

Ставки государственной пошлины установлены статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации, размеры нотариального тарифа – статьей 22.1 Основ.

2.7.3. В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» за государственную регистрацию прав взимается государственная пошлина, размер которой установлен статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Государственная пошлина взимается органами Росреестра через учреждения банков.

2.8. Требования к местам предоставления Муниципальной услуги

2.8.1. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.8.2. Доступность помещений, в которых предоставляется Муниципальная услуга, включая 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.

2.8.3. Места для ожидания должны быть оборудованы информационными стендами, а также столами, стульями, скамьями и т.д., необходимыми для оформления Заявителем документов (заявления, запроса).

2.8.4. Прием Заявителей осуществляется муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление Муниципальной услуги, на своих рабочих местах в служебных кабинетах в соответствии с графиком приема. На двери кабинета размещается информация о номере кабинета, фамилии, имени, отчестве и должности лица, осуществляющего прием.

2.8.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.8.6. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к сети Интернет, необходимым информационным базам данных, информационным правовым системам, печатающим и сканирующим устройствами; должны иметь функциональную мебель, телефонную связь, канцелярские принадлежности.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги

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

2.10. Прочие требования к предоставлению Муниципальной услуги

2.10.1. Бланк Заявления Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.10.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в порядке, установленном настоящим Регламентом, информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;
- получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале;
- взаимодействие Комитета и иных органов, указанных в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия.».

6. Подраздел 2.11 раздела 2 исключить.

7. Подпункт 3.2.2.2 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.2.2. В ходе приема документов от Заявителя (представителя Заявителя) муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документов, удостоверяющих личность; осуществляет первичную проверку состава и содержания документов, предоставленных для предоставления Муниципальной услуги, на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента, по итогам которой:

а) при наличии основания, предусмотренного пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, отказывает в приеме Заявления о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых документов непосредственно в день предоставления таких Заявления и документов (в этом случае Заявителю (представителю Заявителя) выдается в письменной форме уведомление об отказе в приеме документов, содержащее основание для отказа в приеме Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, дату отказа, должность, инициалы, фамилию и подпись муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление Муниципальной услуги);

б) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, совершает следующие действия:

- выдает Заявителю бланк Заявления о предоставлении Муниципальной услуги для заполнения и подписания (при отсутствии у Заявителя заполненного Заявления о предоставлении Муниципальной услуги);
- проверяет правильность заполнения Заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
- в случае если Заявителем не были предоставлены копии документов, указанных в подпунктах «б» – «д» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, изготавливает копии с использованием копировально-множительной техники;
- заверяет копии предоставленных Заявителем документов после сверки их с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», наименованием должности, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;
- приобщает копии предоставленных Заявителем документов к Заявлению о предоставлении Муниципальной услуги, оригиналы возвращает Заявителю;
- при установлении в ходе приема фактов отсутствия документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, и (или) несоответствия документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента информирует Заявителя о наличии препятствий для предоставления Муниципальной услуги, разъясняет содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению;
- формирует расписку о приеме документов;
- распечатывает два экземпляра расписки о приеме документов и передает их для подписания Заявителю (представителю Заявителя);
- выдает Заявителю (представителю Заявителя) один экземпляр расписки о приеме документов, второй приобщает к Заявлению о предоставлении Муниципальной услуги;
- передает Заявлению о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, в день приема Заявления и документов.».

8. Подраздел 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4. Формирование и направление межведомственных запросов и получение запрашиваемых документов (сведений)

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры в рамках предоставления Муниципальной услуги является выявление муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, необходимости получения документов, указанных в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента.

3.4.2. В случае непредоставления Заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, по собственной инициативе муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более двух рабочих дней с даты установления факта отсутствия данных документов формирует и направляет с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.4.3. Ответы на межведомственные запросы направляются в Комитет:

- в виде электронных документов с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия в срок не более пяти рабочих дней с даты регистрации запроса в СМЭВ;
- в виде документов на бумажном носителе почтовой связью либо с помощью курьерской доставки в срок не более пяти рабочих дней с даты приема и регистрации в органе (организации), являющемся поставщиком сведений.

При поступлении ответов на межведомственные запросы муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более одного рабочего дня распечатывает полученные документы (сведения) (при необходимости) и приобщает их к Заявлению о предоставлении Муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры – пять рабочих дней.».

9. В пункте 3.5.3 подраздела 3.5 раздела 5 слова «пунктом 2.8.1 подраздела 2.8» заменить словами «пунктом 2.6.3 подраздела 2.6».

10. В пункте 3.5.4 подраздела 3.5 раздела 5 слова «пунктом 2.8.1 подраздела 2.8» заменить словами «пунктом 2.6.3 подраздела 2.6», слова «абзацем «а» пункта 2.7.2 подраздела 2.7» заменить словами «подпунктом «а» пункта 2.6.2 подраздела 2.6».

11. В пункте 3.5.9 подраздела 3.5 раздела 5 слова «абзацем «б» пункта 2.7.2 подраздела 2.7» заменить словами «подпунктом «б» пункта 2.6.2 подраздела 2.6».

12. В пункте 3.5.10 подраздела 3.5 раздела 5 слова «абзацем «б» пункта 2.7.2 подраздела 2.7» заменить словами «подпунктом «б» пункта 2.6.2 подраздела 2.6», слова «абзацем «б» пункта 2.7.4 подраздела 2.7» заменить словами «подпунктом «б» пункта 2.6.4 подраздела 2.6».

13. В пункте 3.5.11 подраздела 3.5 раздела 5 слова «абзацем «б» пункта 2.9.1 подраздела 2.9» заменить словами «подпунктом «б» пункта 2.6.2 подраздела 2.6».

14. В пункте 3.5.12 подраздела 3.5 раздела 5 слова «абзацем «в» пункта 2.7.2 подраздела 2.7» заменить словами «подпунктом «в» пункта 2.6.2 подраздела 2.6», слова «абзацем «в» пункта 2.7.4 подраздела 2.7» заменить словами «подпунктом «в» пункта 2.6.4 подраздела 2.6».

15. Подраздел 3.6 раздела 3 дополнить новым пунктом 3.6.4 следующего содержания:

«3.6.4. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся Заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, при подаче Заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если Заявитель при подаче Заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

16. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления о предоставлении Муниципальной услуги

Информирование Заявителя (представителя Заявителя) об изменении статуса рассмотрения Заявления о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется посредством Единого портала.».

17. Раздел 5 регламента исключить.

18. Приложение № 4 к регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям.

19. Дополнить регламент новым приложением № 5 согласно приложению № 2 к настоящим изменениям.

Приложение № 1
к изменениям

Приложение № 4
к Регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____,
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
основной документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____,
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
основной документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированного(-ой) по адресу: _____,
действующего(-ей) на основании _____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных комитету имущественных отношений города Мурманска (ИНН 5190800019, ОГРН 1025100861004), (далее – оператор), находящемся по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, с целью оформления договора приобретения по договору купли-продажи комнаты _____.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, _____.

(иные данные)

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Приложение:

1. Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

_____/_____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к изменениям

Приложение № 5
к Регламенту

Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги		
№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления Муниципальной услуги		
1.	% Заявителей, 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	нет
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 Комитета при предоставлении Муниципальной услуги	100%

проживания; граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23.06.1995 № 8-П), за которыми в соответствии с действующим законодательством сохраняется право пользования жилым помещением.

В интересах несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет, недееспособных граждан действуют их законные представители (родители, усыновители, опекуны). Граждане, признанные судом ограничено дееспособными, и несовершеннолетние в возрасте старше 14 лет действуют с согласия их законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей).

Подписи в Заявлении о приватизации, оформляемом на бумажном носителе, совершаются каждым из Заявителей (представителей Заявителей) в присутствии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, специалиста ГОБУ «МФЦ МО», ответственного за прием документов.

В случае если лица, согласные с приватизацией жилого помещения, но отказывающиеся от своего права на приобретение жилого помещения в собственность, не имеют возможности лично присутствовать при подаче Заявления о приватизации, в соответствующей графе вместо подписи указанных лиц указываются реквизиты нотариально удостоверенного заявления, предусмотренного подпунктом «е» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента.

Заявление о приватизации на бумажном носителе предоставляется в двух экземплярах подлинниках, оформленных на одном листе (при необходимости с оборотом), в случае невозможности листы заявления прошиваются, количество листов заверяется муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, специалистом ГОБУ «МФЦ МО», ответственным за прием документов.

Заполненные Заявления о приватизации и предоставленные документы на бумажном носителе не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Оригиналы документов, указанные в подпунктах «б» - «л» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента (за исключением документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, действующего на основании доверенности), предоставляются Заявителем с одновременным предоставлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются Заявителю.

Копирование документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации), осуществляется в объеме страниц 2, 3, 19, а также страниц, содержащих сведения о регистрации по месту жительства в настоящее время и предыдущие периоды.

2.5.4. В случае предоставления Заявителем нотариально удостоверенных копий документов, а также копий архивных документов, заверенных в установленном порядке выдавшими их архивными учреждениями, предоставление оригиналов документов не требуется (за исключением документов, указанных в подпункте «б» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента).

2.5.5. 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, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего Муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

- 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.

2.5.6. Возможность предоставления Муниципальной услуги на основании заявления в составе единого запроса о предоставлении двух и более государственных и муниципальных услуг с использованием ЕПГУ будет реализована при предоставлении технической возможности оператором ЕПГУ.

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

2.6.1. В приеме документов отказывается:

а) в случае непредоставления Заявителем (представителем Заявителя) документа, удостоверяющего его личность (подпункт «б» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента), или несоответствия данного документа требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации;

б) в случае если жилое помещение не является муниципальной собственностью города Мурманска (заявление о предоставлении Муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление Муниципальной услуги) – данное основание применяется, если оно может быть выявлено при приеме Заявления о приватизации и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) в случае подачи Заявления о приватизации от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом;

г) в случае если предоставленные документы составлены не на государственном языке Российской Федерации (при отсутствии нотариально удостоверенного перевода их на русский язык);

д) в случае если предоставленные документы утратили силу (данное основание применяется, если срок действия документа указан в документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Мурманской области);

е) в случае несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признаний действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.6.2. Основаниями для приостановления предоставления Муниципальной услуги являются:

а) обеспечение внесения сведений об объекте недвижимости (приватизируемом жилом помещении) в ЕГРН;

б) обеспечение внесения изменений в сведения о ранее учтенном объекте недвижимости (приватизируемом жилом помещении) в ЕГРН;

в) принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги и необходимость личной явки Заявителя (представителя Заявителя) в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО» для подписания Договора приватизации;

г) обеспечение государственной регистрации перехода права на приватизируемое жилое помещение в ЕГРН;

д) возврат без рассмотрения Росреестром документов по заявлению о государственной регистрации права собственности Заявителя на приватизируемое жилое помещение на основании пункта 3 статьи 25 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в связи с отсутствием в ГИС «Платежи» информации об уплате Заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

е) приостановление Росреестром государственной регистрации права (перехода права) собственности на приватизируемое жилое помещение или внесения сведений (изменения сведений) в ЕГРН органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества;

ж) поступление в Комитет ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для приватизации жилого помещения в соответствии с подпунктом 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, если соответствующие документы не были предоставлены Заявителем по собственной инициативе;

з) поступление в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО» Заявления о приостановлении, предоставляемого Заявителем (представителем Заявителя), в форме документа на бумажном носителе при личном обращении, посредством почтового отправления.

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о принятом решении о приостановлении предоставления Муниципальной услуги:

- путем выдачи уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги (далее – Уведомление о приостановлении) на бумажном носителе в Комитете, ГОБУ «МФЦ МО» в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги;

- путем направления Комитетом Заявителю (представителю Заявителя) Уведомления о приостановлении почтовым отправлением в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги;

- путем направления Уведомления о приостановлении по основанию, предусмотренному подпунктом «в» настоящего пункта, с приложением проекта Договора приватизации в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, Заявителю (представителю Заявителя) через личный кабинет на ЕПГУ.

Способ получения Уведомления о приостановлении определяется Заявителем (представителем Заявителя) и указывается в Заявлении о приватизации.

Перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.6.3. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

а) обращение с Заявлением о приватизации жилого помещения в собственность лица, не являющегося получателем Муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом (лица, не являющегося гражданином Российской Федерации и (или) лица, не имеющего права пользования жилым помещением на условиях социального найма, и (или) лица, ранее утратившего право на приобретение в собственность жилого помещения в порядке приватизации);

б) отсутствие документального подтверждения согласия на заключение Договора приватизации лица, имеющего право на приватизацию данного жилого помещения (либо отзыв (отмена) такого согласия на любом этапе предоставления Муниципальной услуги до внесения записи в ЕГРН о государственной регистрации перехода права по Договору приватизации);

в) истечение в период предоставления Муниципальной услуги срока действия документа, предоставленного Заявителем, и (или) отзыв доверенности и (или) отзыв согласия на обработку персональных данных и (или) отмена акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства);

г) непредоставление (или предоставление не в полном объеме) Заявителем документов, указанных в подпункте 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента;

д) несоответствие (по форме и (или) по содержанию) документов, предоставленных Заявителем, требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента;

е) противоречие документов (сведений), полученных Комитетом с использованием межведомственного информационного взаимодействия, документам (сведениям), предоставленным Заявителем;

ж) обращение с Заявлением о приватизации жилого помещения, отнесенного к категории специализированного жилищного фонда;

з) обращение с Заявлением о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии;

и) отсутствие права собственности муниципального образования город Мурманск на жилое помещение, в отношении которого подано заявление о приватизации, - данное основание применяется в случае, если оно не было выявлено при приеме Заявления о приватизации и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

к) арест жилого помещения, в отношении которого подано Заявление о приватизации, или ограничение (запрещение на совершение сделок) с ним;

л) оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подано Заявление о приватизации;

м) отказ Росреестра в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена Комитетом самостоятельно;

н) истечение срока приостановления предоставления Муниципальной услуги, если в течение данного срока не были устранены обстоятельства, послужившие причинами для приостановления предоставления Муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктом «ж» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органами и организациями в Комитет по межведомственному запросу документов (сведений), указанных в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.6.4. Основаниями для прекращения предоставления Муниципальной услуги являются:

а) поступление в Комитет письменного заявления о прекращении предоставления Муниципальной услуги (далее – Заявление о прекращении) (приложение № 4 к настоящему Регламенту), предоставляемого Заявителем (представителем Заявителя) в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО» в форме документа на бумажном носителе:

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления;

б) истечение срока приостановления предоставления Муниципальной услуги, если в течение данного срока не были устранены обстоятельства, послужившие причинами для приостановления предоставления Муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами «в», «д» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Решение о прекращении предоставления Муниципальной услуги принимается Комитетом в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации в Комитете Заявления о прекращении либо со дня истечения срока приостановления по основаниям, предусмотренным подпунктами «в», «д» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Прекращение предоставления Муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, возможно на любом этапе предоставления Муниципальной услуги до внесения записи в ЕГРН о государственной регистрации перехода права собственности на жилое помещение по Договору приватизации.

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о принятом решении об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, о прекращении предоставления Муниципальной услуги:

- путем направления Комитетом в ГОБУ «МФЦ МО» способом, предусмотренным заключенным соглашением о взаимодействии, письменного уведомления о соответствующем решении (далее – Уведомление об отказе, Уведомление о прекращении) для личного вручения Заявителю (представителю Заявителя) в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, о прекращении предоставления Муниципальной услуги;

- путем направления Комитетом Заявителю (представителю Заявителя) Уведомления об отказе, Уведомления о прекращении почтовым отправлением в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, о прекращении предоставления Муниципальной услуги;

- путем направления Комитетом Заявителю (представителю Заявителя) Уведомления об отказе, Уведомления о прекращении в электронном виде с использованием телекоммуникационных каналов связи общего пользования, в том числе сети Интернет, в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, о прекращении предоставления Муниципальной услуги.

В случае отказа в предоставлении Муниципальной услуги Комитет информирует Заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

Способ получения Уведомления об отказе, Уведомления о прекращении определяется Заявителем (представителем Заявителя) и указывается в Заявлении о приватизации, Заявлении о прекращении.

2.7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.7.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.7.2. В соответствии со статьей 22 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1 (далее – Основы):

- за нотариальное удостоверение доверенности на совершение действий нотариусами, работающими в государственной нотариальной конторе, а также должностными лицами, указанными в части 4 статьи 1 Основ, взимается государственная пошлина (нотариусами, занимающимися частной практикой, взимается нотариальный тариф в размере, соответствующем размеру государственной пошлины);

- за свидетельствование подлинности подписи на документах нотариусами, а также должностными лицами, указанными в части 4 статьи 1 Основ, взимается нотариальный тариф.

Ставки государственной пошлины установлены статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации, размеры нотариального тарифа – статьей 22.1 Основ.

2.7.3. В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» за государственную регистрацию прав взимается государственная пошлина, размер которой установлен статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Государственная пошлина взимается Росреестром через учреждения банков.

2.8. Требования к местам предоставления Муниципальной услуги

2.8.1. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.8.2. 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.

2.8.3. Места для ожидания должны быть оборудованы информационными стендами, а также столами, стульями, скамьями и т.д., необходимыми для оформления Заявителем документов (заявления, запроса).

2.8.4. Прием Заявителей осуществляется муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление Муниципальной услуги, на своих рабочих местах в служебных кабинетах в соответствии с графиком приема. На двери кабинета размещается информация о номере кабинета, фамилии, имени, отчестве и должности лица, осуществляющего прием.

2.8.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.8.6. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к сети Интернет, необходимым информационным базам данных, информационным правовым системам, печатающим и сканирующим устройствами; должны иметь функциональную мебель, телефонную связь, канцелярские принадлежности.

2.8.7. Требования к условиям предоставления Муниципальной услуги в помещениях ГОБУ «МФЦ МО» устанавливаются Типовым положением о многофункциональном центре предоставления (исполнения) государственных (муниципальных) услуг (функций) в Мурманской области, утверждаемым Правительством Мурманской области, и регламентом работы ГОБУ «МФЦ МО».

2.9. Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги

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

2.10. Прочие требования к предоставлению Муниципальной услуги

2.10.1. Бланки Заявления о приватизации Заявитель может получить в электронном виде на ЕПГУ и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.10.2. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением Муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой в целях приема обращения за получением Муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности при приеме обращений за получением Муниципальной услуги и (или) предоставлении такой услуги.

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

2.10.4. Заявителю обеспечивается возможность предоставления Заявления о приватизации и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет Заявление о приватизации с использованием интерактивной формы в электронном виде.

При заполнении Заявителем (представителем Заявителя) интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных Заявитель (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 в целях получения Муниципальной услуги.

Заполненное Заявление о приватизации отправляется Заявителем (представителем Заявителя) вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Комитет. При авторизации в ЕСИА Заявление о приватизации считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

В случае направления Заявления о приватизации посредством ЕПГУ формирование Заявления о приватизации осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости его дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

В Заявлении о приватизации также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Муниципальной услуги, указанного в подпункте «б» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Регламента, решения о предоставлении Муниципальной услуги и о приостановлении ее предоставления по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, с приложением проекта Договора приватизации в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете, ГОБУ «МФЦ МО»;
- на бумажном носителе Комитета.

Выбор Заявителем (представителем Заявителя) способа подачи Заявления о приватизации и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.5. Требования к форматам Заявления о приватизации и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

- 2.10.5.1. Электронные документы могут быть предоставлены Заявителем в следующих форматах:
 - а) xml – для формализованных документов;
 - б) 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.

2.10.5.2. 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.

2.10.5.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки).

2.10.5.4. Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.10.5.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

2.10.6. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в порядке, установленном настоящим Регламентом, информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;
- подача Заявления о приватизации и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Комитет с использованием ЕПГУ;

- поступление Заявления о приватизации и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ ведомственную информационную систему;
- обработка и регистрация Заявления о приватизации и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ведомственной информационной системе;
- получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги в личном кабинете на ЕПГУ;

- взаимодействие Комитета и иных органов, указанных в пункте 2.2.3 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;
- получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в личном кабинете на ЕПГУ в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.».

8. Подраздел 2.11 раздела 2 исключить.

9. Подпункт 3.2.2.2 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 регламента изложить в новой редакции:

«3.2.2.2. В случае обращения Заявителя (представителя Заявителя) для предоставления Муниципальной услуги в Комитет муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документов, удостоверяющих личность; осуществляет первичную проверку состава и содержания документов, предоставленных для предоставления Муниципальной услуги, на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента, по итогам которой:

а) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, отказывает в приеме Заявления о приватизации и прилагаемых документов непосредственно при предоставлении таких заявления и документов (в этом случае Заявителю (представителю Заявителя) выдается в письменной форме уведомление об отказе в приеме документов, содержащее основание отказа в приеме Заявления о приватизации, дату отказа, должность, инициалы, фамилию и подпись муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление Муниципальной услуги);

б) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, совершает следующие действия:

- формирует с использованием специализированного программногo продукта (автоматизированного рабочего места Базы данных «Договоры приватизации жилых помещений» (далее – АРМ БД договоров) Заявление о приватизации;
- распечатывает два экземпляра Заявления о приватизации на бумажном носителе и передает их для самостоятельной проверки и подписания Заявителю (представителю Заявителя);
- удостоверяет подписи Заявителя (представителя Заявителя) в двух экземплярах Заявления о приватизации (с указанием должности, фамилии и инициалов, проставлением личной подписи и печати Отдела);

- в случае если Заявителем (представителем Заявителя) не были предоставлены копии документов, указанных в подпунктах «б» - «л» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, изготавливает копии с использованием копировально-множительной техники;

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

- приобретает копии предоставленных Заявителем (представителем Заявителя) документов к Заявлению о приватизации, оригиналы возвращает Заявителю (представителю Заявителя);

- при установлении в ходе приема фактов отсутствия документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (подпункт 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента), и (или) несоответствия документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента информирует Заявителя (представителя Заявителя) о наличии препятствий для предоставления Муниципальной услуги, разъясняет содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

- формирует с использованием АРМ БД договоров расписку о приеме документов;
- распечатывает два экземпляра расписки о приеме документов (приложение № 6 к настоящему Регламенту) передает их для подписания Заявителю (представителю Заявителя);
- выдает Заявителю (представителю Заявителя) один экземпляр расписки о приеме документов, второй приобщает к Заявлению о приватизации;

- передает Заявление о приватизации и прилагаемые к нему документы муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, в день приема Заявления о приватизации и документов.».

10. В абзаце 4 подпункта 3.2.3.2 пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 регламента слова «подпункт 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2» заменить словами «подпункт 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2».

11. В абзаце 7 подпункта 3.2.3.2 пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 регламента слова «в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2» заменить словами «в подпункте 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2».

12. Подраздел 3.4 раздела 3 регламента изложить в новой редакции:

«3.4. Формирование и направление межведомственных запросов и получение запрашиваемых документов (сведений)

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры в рамках предоставления Муниципальной услуги является выявление муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, необходимости получения документов, указанных в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента.

3.4.2. В случае непредоставления Заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, по собственной инициативе муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более двух рабочих дней с даты установления факта отсутствия данных документов формирует и направляет с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.4.3. Ответы на межведомственные запросы направляются в Комитет:

- в виде электронных документов с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия в срок не более пяти рабочих дней с даты регистрации запроса в СМЭВ;
- в виде документов на бумажном носителе почтовой связью либо с помощью курьерской доставки в срок не более пяти рабочих дней с даты приема и регистрации в органе (организации), являющемся поставщиком сведений.

При поступлении ответов на межведомственные запросы муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более одного рабочего дня распечатывает полученные документы (сведения) (при необходимости) и приобщает их к Заявлению о приватизации.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры – пять рабочих дней.».

13. Пункты 3.5.3 - 3.5.10 подраздела 3.5 раздела 3 регламента изложить в новой редакции:

«3.5.3. В случае необходимости внесения сведений (изменений сведений) об объекте недвижимости (приватизируемом жилом помещении) в ГКН, а также в случае если право собственности муниципального образования город Мурманск на жилое помещение не зарегистрировано в ЕГРН, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, формирует с использованием АРМ БД договоров Уведомление о приостановлении по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» - «б», «»» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, подписывает его и направляет Заявителю.

3.5.4. В случае поступления в Комитет ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для приватизации жилого помещения в соответствии с подпунктом 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, если соответствующие документы не были предоставлены Заявителем по собственной инициативе, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, формирует с использованием АРМ БД договоров Уведомление о приостановлении по основанию, предусмотренному подпунктом «ж» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

3.5.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами «а» - «л» пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более двух рабочих дней формирует с использованием АРМ БД договоров Уведомление об отказе, подписывает его и направляет Заявителю.

3.5.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами «а» - «л» пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более двух рабочих дней:

- формирует с использованием АРМ БД договоров проект Договора приватизации;
- распечатывает четыре экземпляра проекта Договора приватизации;
- передает четыре экземпляра проекта Договора приватизации председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для подписания;

- приобщает подписанные председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) четыре экземпляра проекта Договора приватизации к Заявлению о приватизации и иным документам;

- формирует с использованием АРМ БД договоров Уведомление о приостановлении по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, подписывает его и направляет Заявителю.

В случае если Заявление о приватизации было принято в ГОБУ «МФЦ МО», муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги:

- формирует и распечатывает два экземпляра реестра документов, направляемых в ГОБУ «МФЦ МО» для организации подписания Договора приватизации Заявителем (представителем Заявителя), проставляет в них дату, наименование должности, фамилию, инициалы, подпись;

- передает в ГОБУ «МФЦ МО» два экземпляра реестра с приложенными к нему документами с помощью курьерской доставки.

3.5.7. В случае обращения Заявителя в Комитет для подписания Договора приватизации до истечения срока приостановления по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в день обращения Заявителя (представителя Заявителя) в Комитет:

- устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документов, удостоверяющих личность;

- проверяет наличие полномочий по подписанию Договора приватизации у представителя Заявителя;

- предоставляет четыре экземпляра проекта Договора приватизации Заявителю (представителю Заявителя) для подписания;

- проставляет отметку о фактической дате подписания Заявителем (представителем Заявителя) на одном из экземпляров Договора приватизации;

- вносит сведения о подписании Договора приватизации в расписку о приеме документов (в экземпляр Комитета и экземпляр Заявителя);

- возвращает экземпляр расписки о приеме документов Заявителю (представителю Заявителя);

- приобщает подписанные Заявителем (представителем Заявителя) четыре экземпляра Договора приватизации к Заявлению о приватизации;

- информирует Заявителя (представителя Заявителя) о реквизитах и порядке оплаты государственной пошлины за государственную регистрацию права на приватизируемое жилое помещение в ЕГРН и о сроках проведения государственной регистрации прав, о дате получения конечного результата предоставления Муниципальной услуги.

3.5.7.1. В случае обращения Заявителя (представителя Заявителя) в ГОБУ «МФЦ МО» для подписания Договора приватизации до истечения срока приостановления по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, работник ГОБУ «МФЦ МО», ответственный за выдачу документов:

- устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность;

- проверяет наличие полномочий по подписанию Договора приватизации у представителя Заявителя;

- предоставляет четыре экземпляра проекта Договора приватизации Заявителю (представителю Заявителя) для подписания;

- проставляет отметку о фактической дате подписания Заявителем (представителем Заявителя) на одном из экземпляров Договора приватизации;

- вносит сведения о подписании Договора приватизации в расписку о приеме документов (в экземпляр ГОБУ «МФЦ МО» и экземпляр Заявителя);

- контролирует проставление даты и подписи Заявителя (представителя Заявителя) о подписании Договора приватизации в расписке;

- возвращает экземпляр расписки о приеме документов Заявителю (представителю Заявителя);

- информирует Заявителя (представителя Заявителя) о реквизитах и порядке оплаты государственной пошлины за государственную регистрацию права на приватизируемое жилое помещение в ЕГРН и о сроках проведения государственной регистрации прав, о дате получения конечного результата предоставления Муниципальной услуги;

- в течение рабочего дня передает четыре экземпляра Договора приватизации, подписанные Заявителем (представителем Заявителя), а также второй экземпляр расписки о приеме документов работнику ГОБУ «МФЦ МО», ответственному за прием-передачу документов в Комитет.

Срок выполнения административных действий по организации подписания Договора приватизации Заявителем (представителем Заявителя) – 15 минут.

3.5.7.2. В случае если Договор приватизации не был подписан Заявителем (представителем Заявителя) до истечения срока приостановления по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента (30 календарных дней с даты, назначенной для подписания Договора приватизации и указанной в выданной Заявителю расписке о приеме документов), муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, формирует с использованием АРМ БД договоров Уведомление о прекращении по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, и после его подписания председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) и регистрации в СЭДО Комитета в срок не позднее двух рабочих дней с даты истечения срока приостановления направляет Заявителю (представителю Заявителя).

3.5.8. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги:

а) в день подписания Договора приватизации Заявителем (представителем Заявителя), в день получения информации ГОБУ «МФЦ МО» о подписании Заявителем (представителем Заявителя) Договора приватизации формирует с использованием АРМ БД договоров Уведомление о приостановлении по основанию, предусмотренному подпунктом «г» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, подписывает его и направляет Заявителю;

б) в день подписания Договора приватизации Заявителем (представителем Заявителя) в Комитете, в день получения Комитетом подписанных Заявителем (представителем Заявителя) экземпляров Договора приватизации из ГОБУ «МФЦ МО»:

- регистрирует Договор приватизации в книгах учета заключаемых договоров приватизации жилых помещений;

- вносит сведения о регистрации Договора приватизации в базу данных «Договоры приватизации жилых помещений»;

- заверяет подпись председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) на Договоре приватизации гербовой печатью Комитета;

в) в срок не более пяти рабочих дней с даты подписания Договора приватизации направляет в Росреестр заявление о государственной регистрации права Заявителя на приватизируемое жилое помещение с документами, необходимыми для проведения государственной регистрации.

3.5.9. При возврате без рассмотрения Росреестром документов по заявлению о государственной регистрации права собственности Заявителя на приватизируемое жилое помещение на основании пункта 3 статьи 25 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, формирует с использованием АРМ БД договоров Уведомление о приостановлении по основанию, предусмотренному подпунктом «д» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, подписывает его и направляет Заявителю в день получения уведомления Росреестра о возврате документов без рассмотрения.

3.5.9.1. В случае устранения причин приостановления предоставления Муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом «д» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, до истечения срока приостановления муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, повторно направляет заявление о государственной регистрации права Заявителя на приватизируемое жилое помещение с документами, необходимыми для проведения государственной регистрации, в Росреестр в срок не более двух рабочих дней.

При истечении срока приостановления по основанию, предусмотренному подпунктом «д» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, формирует с использованием АРМ БД договоров Уведомление о прекращении по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, и после его подписания председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) и регистрации в СЭДО Комитета в срок не позднее двух рабочих дней с даты истечения срока приостановления направляет Заявителю (представителю Заявителя).

3.5.9.2. При истечении срока приостановления по основанию, предусмотренному подпунктом «д» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, формирует с использованием АРМ БД договоров Уведомление об отказе по основанию, предусмотренному подпунктом «н» пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, подписывает его и направляет Заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока приостановления.

3.5.10. При возникновении основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом «м» пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более двух рабочих дней с даты получения Комитетом соответствующего уведомления Росреестра формирует с использованием АРМ БД договоров Уведомление об отказе, подписывает его и направляет Заявителю.».

14. Подраздел 3.6 раздела 3 дополнить новым пунктом 3.6.4 следующего содержания:

«3.6.4. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся Заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, при подаче Заявления о приватизации указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если Заявитель при подаче Заявления о приватизации выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требований, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

15. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления о приватизации

Информирование Заявителя (представителя Заявителя) об изменении статуса рассмотрения Заявления о приватизации осуществляется посредством ЕПГУ».

16. Раздел 5 регламента исключить.

17. Дополнить регламент новым приложением № 7 согласно приложению к настоящим изменениям.

Приложение к изменениям

Приложение № 7 к Регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____,

(Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии))

основной документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____,

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии))

основной документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____,

действующего(-ей) на основании _____,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных комитету имущественных отношений города Мурманска (ИНН 5190800019, ОГРН 1025100861004), (далее - оператор), находящемуся по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, с целью приватизации жилого помещения _____.

(тип жилого помещения, адрес)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, _____.

(иные данные)

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Приложение:

1. Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель): _____/_____

(подпись) (Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии))

«__» _____ 20__ г.

Вечерний Мурманск СОУЧРЕДИТЕЛИ: Совет депутатов города Мурманска, администрация города Мурманска, муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Вечерний Мурманск».	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 – 8-960-028-15-07; e-mail: reklama@vmnews.ru служба новостей — e-mail: info@vmnews.ru	vmnews.ru 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 МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «М51», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 22.07.2026 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, запись о регистрации ПИ № ТУ51-00393 от 23 ноября 2020 г. Специальный выпуск газеты «Вечерний Мурманск» выходит в свет отдельным номером газеты «Вечерний Мурманск». Тираж – 1000 экз. Зак. 40741. (12+)
---	---	--	---