



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2022

№ 2316

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 10.01.2018 № 19 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 06.06.2018 № 1674, от 31.07.2018 № 2369, от 16.04.2019 № 1388, от 05.09.2019 № 2981, от 08.10.2020 № 2294)

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

1. Внести следующие изменения в постановление администрации города Мурманска от 10.01.2018 № 19 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 06.06.2018 № 1674, от 31.07.2018 № 2369, от 16.04.2019 № 1388, от 05.09.2019 № 2981, от 08.10.2020 № 2294):

- в преамбуле слова «Уставом муниципального образования город Мурманск» заменить словами «Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск».

2. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 10.01.2018 № 19 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 06.06.2018 № 1674, от 31.07.2018 № 2369, от 16.04.2019 № 1388, от 05.09.2019 № 2981, от 08.10.2020 № 2294), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.

Глава администрации
города Мурманска

Ю. В. СЕРДЕЧКИН.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 17.08.2022 № 2316

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории
муниципального образования город Мурманск»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования город Мурманск» (далее – Регламент и муниципальная услуга соответственно) регулирует порядок предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования город Мурманск.

Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на следующие объекты и виды работ:

1) линейные объекты, строительство и (или) реконструкция которых требуют получения разрешения на строительство, в случае их капитального ремонта, ремонта, устранения аварий, произошедших при эксплуатации линейных объектов;

2) объекты, перечень которых установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, в случае их создания (строительства), реконструкции;

3) линейные объекты, предназначенные для подключения объектов капитального строительства, в случае их размещения (строительства) за границами земельных участков, предоставленных под строительство данных объектов, а также в случае их реконструкции, капитального ремонта, устранения аварий, произошедших при эксплуатации линейных сооружений;

4) линейные объекты, предназначенные для подключения объектов, расположенных в жилом (нежилом) фонде, меняющих свое функциональное назначение, при осуществлении работ по переустройству (перепланировке) жилых (нежилых) помещений, в случае их размещения (строительства), реконструкции, капитального ремонта, устранения аварий, произошедших при эксплуатации линейных сооружений;

5) объекты и элементы благоустройства территории, определенные Правилами благоустройства территории муниципального образования город Мурманск, в случае их размещения (строительства), шлагбаумы;

6) гаражи на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, в случае их размещения (строительства, реконструкции);

7) объекты, не являющиеся объектами капитального строительства, в случае их размещения (строительства);

8) строения и сооружения вспомогательного использования в случае их размещения (строительства);

9) деревометаллические гаражи в случае их размещения (строительства, реконструкции) на земельных участках, предоставленных гаражным (гаражно-строительным) кооперативам, а также при размещении (строительстве) дерево-металлических гаражей для инвалидов;

10) крыльца, наружные тамбуры входа, в том числе приспособления для обеспечения доступа маломобильных групп населения к помещениям в многоквартирном доме, в случае их размещения (строительства), реконструкции, капитального ремонта, а также благоустройства прилегающей территории в рамках проектной документации при осуществлении работ по переустройству (перепланировке) помещений, расположенных в многоквартирном доме;

11) крыльца, наружные тамбуры входов, в том числе приспособления для обеспечения доступа маломобильных групп населения к нежилым зданиям и сооружениям, в случае их размещения (строительства), реконструкции, капитального ремонта;

12) мобильные (инвентарные) здания и сооружения в случае их размещения;

13) нестационарные торговые объекты (торговые павильоны, киоски, сезонные кафе) в случае их размещения (строительства);

14) рекламные конструкции в случае их размещения на землях, земельных участках;

15) технические средства организации дорожного движения в случае их размещения;

16) ограждения (в том числе временные) территорий, находящихся в пользовании.

17) снос, разборка и (или) демонтаж объектов, указанных в подпунктах 2) – 16) настоящего пункта;

18) временные ограждения территории в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта, сноса объектов капитального строительства на такой территории;

19) размещение антенных опор (мачт и башен) высотой до 50 метров, предназначенных для размещения средств связи и не являющихся особо опасными, технически сложными объектами связи;

20) строительство модульных фельдшерско-акушерских пунктов.

1.1.3. Обязанность предварительного согласования действий по осуществлению земляных работ с лицами, интересы которых затрагиваются при осуществлении земляных работ, и получение разрешения на осуществление земляных работ возлагается на получателя муниципальной услуги – заказчика (застройщика).

В соответствии с пунктом 8.1.1 раздела 8 Правил осуществления земляных работ на территории муниципального образования город Мурманск, утвержденных постановлением администрации города Мурманска от 15.01.2016 № 36, в случаях осуществления земляных работ на объектах, указанных в подпунктах 1) – 5), 15) – 20) пункта 1.1.2 настоящего Регламента, заказчик (застройщик) в зависимости от расположения территории, на которой осуществляются земляные работы, согласовывает документацию, указанную в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.1.4, 2.6.1.5 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, с органом, уполномоченным на осуществление контроля над соблюдением сроков восстановления благоустройства на подведомственной территории.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Получателем муниципальной услуги является заказчик (застройщик) – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, имеющее намерение осуществить земляные работы либо приступившее к осуществлению аварийных земляных работ, обратившееся с заявлением на выдачу разрешения на осуществление земляных работ (аварийных земляных работ) (далее – заявитель), финансирующее выполнение работ и обеспечивающее восстановление благоустройства (далее – заявитель).

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

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

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

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

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

1.3.2. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют муниципальные служащие отдела градостроительства и архитектуры комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (далее – муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и Комитет соответственно), специалисты Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО»).

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

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

1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:

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

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

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

1.3.7. Индивидуальное информирование заявителей о муниципальной услуге осуществляется:

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

1.3.8. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан проинформировать заявителя:

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

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



4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения настоящего Регламента. В ходе проверок:

- проверяется соблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

4.3.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные настоящим Регламентом сроки. Должностное лицо, ответственное за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правильность вынесенного соответствующего решения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых (не выполненных) при предоставлении муниципальной услуги

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

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, а также решения и (или) действия (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», его работников при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, за проса, указанного в статье 15.1 Федерального закона (далее – жалоба).

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

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

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Комитетом, администрацией города Мурманска, ГОБУ «МФЦ МО», Министерством цифрового развития Мурманской области.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя или направлена:

- по почте;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги;
- через официальный сайт администрации города Мурманска;
- через официальный сайт ГОБУ «МФЦ МО»;
- через официальный сайт Министерства цифрового развития Мурманской области;
- посредством Единого портала.

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

Жалоба на решения и действия (бездействия) руководителя структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе администрации города Мурманска.

5.2.3. Жалоба рассматривается ГОБУ «МФЦ МО» в случае, если жалоба подана на решения и действия (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», его работника при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействия) руководителя ГОБУ «МФЦ МО», жалоба подается в Министерство цифрового развития Мурманской области, которое осуществляет функции и полномочия учредителя ГОБУ «МФЦ МО», и рассматривается учредителем ГОБУ «МФЦ МО».

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявление на выдачу разрешения на осуществление земляных работ (аварийных земляных работ)

Прошу выдать разрешение на осуществление земляных работ (аварийных земляных работ) по _____ (ненужное зачеркнуть)

земляных работ) по _____ (наименование вида работ, наименование линейного объекта)

по адресу _____ (местонахождение)

по проекту _____ (при наличии проекта – полное его название в соответствии с проектной документацией, шифр проекта)

Одновременно ставлю Вас в известность, что:

1. Работы будут производиться подрядной организацией

_____ (наименование подрядной организации, почтовый адрес, телефон,

Ф.И.О., должность производителя работ, телефон)

2. Организация – проектировщик

_____ (при наличии – наименование организации)

3. Срок осуществления работ: с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Срок восстановления благоустройства до «__» _____ 20__ г.

4. Вид и площадь вскрываемого покрова (кв. м)

| | |
|----------------|--|
| Тротуар | |
| Проезжая часть | |
| Озеленение | |
| Грунт | |
| Иное | |

5. Постановление администрации города Мурманска об организации дорожного движения от _____ № _____.

6. Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить: _____ (нужное отметить V)

| | |
|--|---|
| | лично в Комитете |
| | отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес: |

Решение о пределах использования земельного участка, в том числе благоустройстве земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом и который относится к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе о размещении, об обслуживании и эксплуатации элементов озеленения и благоустройства на указанном земельном участке (ч. 2, 2.1 ст. 44 Жилищного кодекса Российской Федерации) принято

_____ (полные реквизиты протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома)

Настоящим заявлением подтверждаю, что мною получены согласования третьих лиц, чьи права могут воспрепятствовать и (или) ограничивать осуществление указанных в заявлении земляных работ (аварийных земляных работ) на основе представленной документации.

Я, _____, принимаю на себя

(Ф.И.О.)

ответственность за достоверность указанных в настоящем заявлении и в приложенных к нему документах сведений.

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в данном заявлении и предоставленных мною в документах, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таковых в целях получения разрешения на осуществление земляных работ.

ЗАКАЗЧИК (ЗАСТРОЙЩИК) _____ (должность руководителя заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П. _____ (при наличии)

На бланке заявителя

Гарантийное письмо

Настоящим гарантирую, что нами будет восстановлено/выполнено благоустройство, нарушенное при осуществлении земляных работ (аварийных земляных работ) _____

_____ (ненужное зачеркнуть)

по _____ (наименование вида работ, наименование линейного объекта)

по адресу _____ (местонахождение)

по проекту _____ (при наличии проекта – полное его название в соответствии с проектной документацией,

шифр проекта)



в полном объеме в срок до «_____» _____ 20__ г.

ЗАКАЗЧИК (ЗАСТРОЙЩИК)

(должность руководителя заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

Приложение № 3
к Регламенту

Разрешение на осуществление земляных работ (аварийных земляных работ)
(ненужное зачеркнуть)
№ _____ от _____

Заказчик
Адрес организации _____ тел. _____

Подрядчик
Адрес организации, производящей работы _____ тел. _____

ФИО, должность производителя работ _____ тел. _____

Организация – проектировщик (при наличии)
Наименование проектной документации (шифр) (при наличии) _____

Адрес работ: Округ _____ Улица _____
от _____ до _____
№ дома _____ Уточнение _____

Вид работ _____
Вид вскрываемого / проектируемого покрова (кв. м) _____

Тротуар _____ Проезжая часть _____ Озеленение _____ Грунт _____
часть _____

Иное _____
Ограничение движения транспорта и пешеходов: _____

Срок работ с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
Срок восстановления нарушенного благоустройства до «_____» _____ 20__ г.
Восстановить и сдать нарушенное благоустройство в полном объеме.

Предъявить территорию представителю _____
Талон к разрешению на осуществление земляных работ сдать в комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска.

_____ (должность уполномоченного лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
органа, осуществляющего выдачу разрешения на осуществление земляных работ)
М.П.

Линия отреза талона к разрешению на осуществление земляных работ

Талон к разрешению на осуществление земляных работ (аварийных земляных работ)
(ненужное зачеркнуть)
№ _____ от _____

Заказчик _____ тел. _____

Адрес производства работ _____

Вид работ _____

Нарушенное благоустройство восстановлено:
(подпись, печать должностного лица, принявшего восстановленное благоустройство)

Срок осуществления земляных работ (аварийных земляных работ)
продлен до «_____» _____ 20__ г.

_____ (должность уполномоченного лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
органа, осуществляющего выдачу разрешения на осуществление земляных работ)
«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Срок восстановления нарушенного благоустройства продлен до «_____» _____ 20__ г.

_____ (должность уполномоченного лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
органа, осуществляющего выдачу разрешения на осуществление земляных работ)
«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к Регламенту

На бланке Комитета

Заявителю _____,
(Ф.И.О лица, обращающегося за выдачей разрешения на осуществление земляных работ (аварийных земляных работ), наименование юридического лица)
зарегистрированному по адресу: _____

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ (аварийных земляных работ)
(ненужное зачеркнуть)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования город Мурманск» комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска отказывает в выдаче разрешения на осуществление земляных работ (аварийных земляных работ) по _____
(ненужное зачеркнуть)

_____ (наименование вида работ, наименование линейного объекта)

по адресу _____ (местонахождение)

по проекту _____ (при наличии проекта – полное его название в соответствии с проектной документацией)

по следующим основаниям: _____

_____ (указываются причины отказа)

Председатель Комитета _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

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 | да |
| 6 | Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги | да |
| 7 | Возможность получения 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

18.08.2022

№ 2329

О внесении изменений в муниципальную программу города Мурманска

«Управление муниципальными финансами» на 2018–2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3600 (в ред. постановлений от 06.04.2018 № 964, от 20.08.2018 № 2698, от 13.11.2018 № 3904, от 17.12.2018 № 4371, от 19.12.2018 № 4414, от 01.08.2019 № 2566, от 11.11.2019 № 3722, от 16.12.2019 № 4199, от 16.12.2019 № 4220, от 06.05.2020 № 1121, от 27.07.2020 № 1785, от 10.12.2020 № 2855, от 16.12.2020 № 2919, от 24.05.2021 № 1362, от 15.07.2021 № 1889, от 14.12.2021 № 3207, от 17.12.2021 № 3255)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Мурманска от 21.08.2013 № 2143 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Мурманска», распоряжением администрации города Мурманска от 09.11.2017 № 79-р «Об утверждении перечня муниципальных программ города Мурманска на 2018–2024 годы», в целях повышения эффективности и результативности расходования бюджетных средств **постановляю:**

1. Внести в муниципальную программу города Мурманска «Управление муниципальными финансами» на 2018–2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3600 (в ред. постановлений от 06.04.2018 № 964, от 20.08.2018 № 2698, от 13.11.2018 № 3904, от 17.12.2018 № 4371, от 19.12.2018 № 4414, от 01.08.2019 № 2566, от 11.11.2019 № 3722, от 16.12.2019 № 4199, от 16.12.2019 № 4220, от 06.05.2020 № 1121, от 27.07.2020 № 1785, от 10.12.2020 № 2855, от 16.12.2020 № 2919, от 24.05.2021 № 1362, от 15.07.2021 № 1889, от 14.12.2021 № 3207, от 17.12.2021 № 3255), следующие изменения:

1.1. Строку «Финансовое обеспечение программы» раздела «Паспорт муниципальной программы» изложить в новой редакции:

| | |
|----------------------------------|--|
| Финансовое обеспечение программы | Всего по программе: 2 332 625,1 тыс. руб., в т. ч. за счет бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – МБ) 2 332 625,1 тыс. руб., из них: 2018 год – 273 127,8 тыс. руб., 2019 год – 297 338,1 тыс. руб., 2020 год – 296 376,8 тыс. руб., 2021 год – 266 153,5 тыс. руб., 2022 год – 362 466,8 тыс. руб., 2023 год – 381 418,3 тыс. руб., 2024 год – 455 743,8 тыс. руб. |
|----------------------------------|--|

1.2. В разделе I «Подпрограмма «Совершенствование организации деятельности органов местного самоуправления» на 2018–2024 годы»:

1.2.1. Строку «Финансовое обеспечение подпрограммы» раздела «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции:

| | |
|-------------------------------------|---|
| Финансовое обеспечение подпрограммы | Всего по подпрограмме: 258 733,9 тыс. руб., в т. ч. МБ: 258 733,9 тыс. руб., из них: 2018 год – 36 987,0 тыс. руб., 2019 год – 36 601,0 тыс. руб., 2020 год – 40 850,0 тыс. руб., 2021 год – 39 692,7 тыс. руб., 2022 год – 42 406,8 тыс. руб., 2023 год – 31 098,2 тыс. руб., 2024 год – 31 098,2 тыс. руб. |
|-------------------------------------|---|

1.2.2. Подпункт 3.3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы на 2020–2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2.3. Подпункт 3.4 «Детализация направлений расходов на 2020–2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.2.4. Пункт 4 «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.3. В разделе II «АВЦП «Обеспечение эффективного управления муниципальными финансами» на 2018–2024 годы»:

| | |
|-----------------------------|--|
| Финансовое обеспечение АВЦП | Всего по АВЦП: 2 073 891,2 тыс. руб., в т. ч. МБ: 2 073 891,2 тыс. руб., из них: 2018 год – 236 140,8 тыс. руб., 2019 год – 260 737,1 тыс. руб., 2020 год – 255 526,8 тыс. руб., 2021 год – 226 460,8 тыс. руб., 2022 год – 320 060,0 тыс. руб., 2023 год – 350 320,1 тыс. руб., 2024 год – 424 645,6 тыс. руб. |
|-----------------------------|--|

1.3.2. Подпункт 3.1 «Перечень основных мероприятий АВЦП на 2018–2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 22.06.2022.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
города Мурманска

Ю. В. СЕРДЕЧКИН.



4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Table with columns: Источники финансирования, Всего, тыс. руб., and years 2018-2024. Rows include categories like 'Всего по подпрограмме', 'КИО', 'СД', etc.

Возможно привлечение средств областного и (или) федерального бюджета на условиях софинансирования в рамках мероприятий подпрограммы.

3.1. Перечень основных мероприятий АВЦП на 2018–2024 годы

Table with columns: № п/п, Цель, задачи, основные мероприятия, Срок выполнения, Источники финансирования, Объемы финансирования, Показатели результативности, and Исполнители.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2022

№ 2333

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 29.12.2016 № 4022 «О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Новосельская, дом № 38, аварийным и подлежащим сносу» (в ред. постановлений от 19.09.2018 № 3190, от 23.07.2020 № 1752)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3610 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Управление имуществом и жилищная политика» на 2018–2024 годы» постановляю:

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 29.12.2016 № 4022 «О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Новосельская, дом № 38, аварийным и подлежащим сносу» (в ред. постановлений от 19.09.2018 № 3190, от 23.07.2020 № 1752) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «Уставом муниципального образования город Мурманск» заменить словами «Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск».

1.2. Пункт 2 изложить в новой редакции: «2. Собственникам помещений в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, в течение двух месяцев со дня получения требования, указанного в подпункте 3.4 пункта 3 настоящего постановления, снести многоквартирный дом 38 по улице Новосельской.»

1.3. В подпункте 3.1 пункта 3 слово «отселение» заменить словом «переселение».

1.4. Подпункт 3.2 пункта 3 изложить в новой редакции: «3.2. За год до истечения установленного Подпрограммой I срока расселения физических и юридических лиц

из многоквартирного дома, указанного в пункте 1 настоящего постановления, начать процедуру изъятия земельного участка для муниципальных нужд при наличии в указанном многоквартирном доме собственников жилых помещений не муниципальной формы собственности.»

1.5. Подпункты 3.3 и 3.4 пункта 3 исключить.

1.6. Подпункт 3.5 пункта 3 считать подпунктом 3.3 пункта 3.

1.7. Подпункт 3.6 пункта 3 считать подпунктом 3.4 пункта 3 и изложить в новой редакции: «3.4. Направить собственникам помещений требование о сносе многоквартирного дома 38 по улице Новосельской.»

1.8. Пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О. В.) обеспечить финансирование мероприятий Подпрограммы I, а также мероприятий, предусмотренных подпунктом 3.3 настоящего постановления, в рамках реализации Подпрограммы II в объеме, установленном решением Совета депутатов города Мурманска о бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год.»

2. Комитету имущественных отношений города Мурманска (Паскал О. Г.) в течение 14 рабочих дней со дня подписания настоящего постановления исполнить требование подпункта 3.4 пункта 3 постановления администрации города Мурманска от 29.12.2016 № 4022 «О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Новосельская, дом № 38, аварийным и подлежащим сносу» в редакции настоящего постановления.

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

4. Редакция газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синайкаева Р. Р.

Глава администрации города Мурманска

Ю. В. СЕРДЕЧКИН.

Advertisement for 'Вечерний Мурманск' newspaper, including contact information for the editorial office and subscription details.