



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2014

№ 1078

**О внесении изменений в Регламент работы администрации города Мурманска, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 24.11.2011 № 2327 (в ред. постановлений от 28.03.2012 № 616, от 10.05.2012 № 939, от 05.07.2012 № 1448, от 09.08.2012 № 1911, от 16.10.2012 № 2461, от 28.05.2013 № 1265)**

В целях повышения эффективности деятельности аппарата администрации города Мурманска и ее структурных подразделений **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести в Регламент работы администрации города Мурманска, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 24.11.2011 № 2327 (в ред. постановлений от 28.03.2012 № 616, от 10.05.2012 № 939, от 05.07.2012 № 1448, от 09.08.2012 № 1911, от 16.10.2012 № 2461, от 28.05.2013 № 1265), следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 10.11 раздела 10 изложить в следующей редакции:

«10.11. Проект постановления, распоряжения, выносимый на рассмотрение Главы, (за исключением проектов постановлений, определенных в пункте 10.12 раздела 10 настоящего Регламента) должен быть согласован в следующем порядке:».

1.2. Пункты 10.12 – 10.26 раздела 10 считать соответственно пунктами 10.13 – 10.27.

1.3. Раздел 10 дополнить новым пунктом 10.12 следующего содержания:

«10.12. Проекты постановлений о предоставлении (продлении, переоформлении права пользования) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения, сооружения, подготовленные в соответствии со статьёй 36 Земельного кодекса Российской Федерации, и проекты постановлений об утверждении градостроительных планов земельных участков на территории города Мурманска, подготовленные в соответствии со статьёй 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации, должны быть согласованы структурным подразделением Администрации (разработчиком) в следующем порядке:

- с заместителем Главы, осуществляющим координацию деятельности подразделения;

- с заявителем;
- с начальником юридического отдела;
- с заместителем Главы, обеспечивающим руководство деятельностью по вопросам профилактики коррупции;
- с управляющим делами.

Листы согласования заполняются в порядке, установленном в пункте 10.11 раздела 10 настоящего Регламента.

Проект постановления, направленный для согласования заявителю и не возвращенный им в 5-ти дневный срок с даты почтового отправления, считается согласованным. При этом в графе «возвращено» листа согласования разработчик ставит дату и номер письма о направлении проекта постановления на согласование.

Разработчик соблюдает требования по осуществлению контроля и несет ответственность в случаях, установленных настоящим Регламентом.».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Мурманска Белову Е.П.

**Временно исполняющий  
полномочия главы администрации  
города Мурманска**

**А.Г. Лыженков**