



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.08.2015

№ 2127

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, от 16.04.2014 № 1078, от 18.07.2014 № 2332, от 11.12.2014 № 4069, от 16.04.2015 № 970)

В связи с внесением изменений в постановление Правительства Мурманской области от 23.06.2010 № 276-ПП «О порядке взаимодействия органов государственной власти Мурманской области с органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Мурманской области» и решение Совета депутатов города Мурманска от 31.01.2011 № 33-388 «Об утверждении Положения о порядке и сроках представления Главе муниципального образования город Мурманск муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений для последующего их представления в регистр муниципальных нормативных правовых актов Мурманской области», а также в целях повышения эффективности деятельности аппарата администрации города Мурманска и ее структурных подразделений **п о с т а н о в л я ю**:

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, от 16.04.2014 № 1078, от 18.07.2014 № 2332, от 11.12.2014 № 4069, от 16.04.2015 № 970) следующие изменения:

1. Пункт 11.12 изложить в следующей редакции:

«11.12. 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 статьей 36 Земельного кодекса Российской Федерации, проекты постановлений об утверждении градостроительных планов земельных участков на территории города Мурманска, подготовленные в соответствии со статьей 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и проекты постановлений

о присвоении (аннулировании) адресов объектам адресации, подготовленные в соответствии с пунктом 20 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, должны быть согласованы структурным подразделением Администрации (разработчиком) в следующем порядке:

- непосредственно разработчиком с указанием его фамилии, имени, отчества, наименования должности;
- с руководителем юридической службы или юристом (для структурных подразделений с правом юридического лица при их наличии);
- с руководителем структурного подразделения;
- с заместителем Главы, осуществляющим координацию деятельности подразделения;
- с заявителем (за исключением проектов постановлений о присвоении (аннулировании) адресов объектам адресации);
- 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 11.11 раздела 11 настоящего Регламента.

Проект постановления, направленный для согласования заявителю и невозвращенный им в пятидневный 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. Пункт 12.8 изложить в следующей редакции:

«12.8. Еженедельно, по понедельникам, юридический отдел Администрации готовит к передаче в Совет депутатов города Мурманска правовые акты, официально опубликованные (обнародованные) за прошедшую неделю, и, при наличии, актуальные редакции изменяемых нормативных правовых актов Администрации в виде соответствующих электронных документов: создает пакет электронных документов на машиночитаемом носителе (диск, дискета, флеш-накопитель), готовит проект сопроводительного письма в Совет депутатов города Мурманска, перечень муниципальных нормативных правовых актов для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Мурманской области, а также сведения об источниках и о датах официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов.».

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев