

# Вечерний Мурманск



2 апреля 2019, вторник

СПЕЦВЫПУСК № 266

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2019

№ 1023

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 20.08.2015 № 2280 «Об утверждении адресного перечня многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск и подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014-2043 годы» (в ред. постановлений от 29.09.2015 № 2717, от 27.09.2016 № 2857, от 31.07.2017 № 2481, от 26.07.2018 № 2297, от 17.10.2018 № 3614)**

В целях актуализации адресного перечня многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск и подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014-2043 годы, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 24.06.2013 № 1631-01-ЗМО «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области», постановлением Правительства

Мурманской области от 16.07.2013 № 393-ПП «Об отдельных вопросах формирования региональной системы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области», Уставом муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 20.08.2015 № 2280 «Об утверждении адресного перечня многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск и подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014-2043 годы» (в ред. постановлений от 29.09.2015 № 2717, от 27.09.2015 № 2857, от 31.07.2017 № 2481, от 26.07.2018 № 2297, от 17.10.2018 № 3614) и изложить его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска

**А. И. СЫСОВЕВ.**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска от 21.03.2019 № 1023

Адресный перечень многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск и подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014-2043 годы

| № п/п | Код МКД (в соответствии с отчетом КР-1.1.) | Тип населенного пункта | Населенный пункт | Тип улицы | Наименование улицы    | Номер дома | Суффикс дома | Корпус дома | Год постройки | Общая площадь МКД (в соответствии с отчетом КР-1.1.) (кв.м) | Общая площадь помещений в МКД (в соответствии с отчетом КР-1.1.) (кв.м) | Численность населения | Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, в том числе: |      |      |      |      |      |      |   |      |   |    |    |    |
|-------|--|------------------------|------------------|-----------|-----------------------|------------|--------------|-------------|---------------|---|---|-----------------------|---|------|------|------|------|------|------|---|------|---|----|----|----|
|       |  |                        |                  |           |                       |            |              |             |               |   |   |                       | ЭЛ  | ТС   | ГС   | ХВС  | ГВС  | В    | Л    | К | П    | Ф | РФ | ПД | ЭО |
| 1     |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 1          |              |             | 1963          | 3252,2  | 134   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 2     |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 5          |              |             | 1972          | 4463  | 208   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 3     |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 9          |              |             | 1971          | 5244,8  | 209   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 4     |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 9          | 2            |             | 1972          | 3002,7  | 113   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 5     |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 9          | 3            |             | 1971          | 3001,9  | 114   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 6     |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 9          | 4            |             | 1971          | 5043,9  | 182   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 7     |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 9          | 5            |             | 1971          | 6279,1  | 270   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 8     |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 11         |              |             | 1977          | 4921,8  | 194   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | 2015 | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 9     |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 11         | 2            |             | 1978          | 3888,1  | 163   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 10    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 11         | 3            |             | 1978          | 2388,5  | 105   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 11    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 11         | 4            |             | 1977          | 7622,1  | 373   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 12    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 11         | 5            |             | 1977          | 3869,1  | 181   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 13    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 11         | 6            |             | 1977          | 2690,6  | 83  | x                     | x   | x    | x    | x    | 2003 | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 14    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 11         | 7            |             | 1977          | 7693,9  | 362   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 15    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 19         |              |             | 1980          | 3529  | 89  | x                     | x   | x    | x    | x    | 2005 | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 16    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 26         |              |             | 1966          | 4002  | 126   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 17    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 27         | 1            |             | 1982          | 6030,3  | 242   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 18    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 27         | 2            |             | 1982          | 2264,8  | 82  | x                     | x   | x    | x    | x    | 2001 | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 19    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 27         | 3            |             | 1982          | 3491,2  | 127   | x                     | x   | 2014 | 2014 | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 20    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 28         |              |             | 1964          | 2609,1  | 119   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 21    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 30         |              |             | 1989          | 2111,2  | 117   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 22    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 31         | 1            |             | 1982          | 3904,4  | 159   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 23    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 31         | 2            |             | 1983          | 1754,5  | 58  | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 24    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 32         |              |             | 1962          | 2609,8  | 106   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 25    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 33         | 2            |             | 1957          | 6135,5  | 176   | 2009                  | 2009  | x    | 2009 | 2009 | 2009 | 2009 | 2009 | x | 2009 | x | x  | x  | x  |
| 26    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 34         |              |             | 1952          | 3581,6  | 155   | x                     | x   | x    | x    | 2017 | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 27    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 35         |              |             | 1958          | 4277,6  | 167   | 2009                  | 2009  | x    | 2009 | 2009 | 2009 | x    | 2009 | x | 2009 | x | x  | x  | x  |
| 28    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 36         |              |             | 1963          | 3468,7  | 131   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 29    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 37         |              |             | 1955          | 3905,5  | 103   | 2009                  | 2009  | x    | 2009 | 2009 | 2009 | 2009 | 2009 | x | 2009 | x | x  | x  | x  |
| 30    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 39         | /13          |             | 1956          | 6203,7  | 160   | x                     | x   | x    | x    | x    | 2018 | x    | 2018 | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 31    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 42         |              |             | 1993          | 2725  | 125   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 32    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 43         |              |             | 1988          | 1808,7  | 94  | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 33    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 43         | 1            |             | 1987          | 2111,8  | 117   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 34    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 43         | 2            |             | 1987          | 2402  | 135   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 35    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 43         | 3            |             | 1987          | 921,5   | 34  | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 36    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 44         |              |             | 1956          | 2373  | 50  | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 37    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 45         |              |             | 1987          | 2120,5  | 98  | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 38    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 46         |              |             | 1961          | 2712,9  | 107   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 39    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 47         |              |             | 1956          | 2054,1  | 49  | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 40    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 47         | A            |             | 1988          | 2838  | 151   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 41    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 48         |              |             | 1961          | 1622  | 72  | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 42    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 49         | /17          |             | 1959          | 5943,3  | 202   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | 2016 | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 43    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 50         |              |             | 1966          | 3282,5  | 146   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 44    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 55         |              |             | 1959          | 1738,7  | 76  | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 45    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 56         |              |             | 1962          | 1950,9  | 79  | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 46    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 58         |              |             | 1974          | 3241,9  | 131   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 47    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 60         |              |             | 1974          | 3190,1  | 117   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 48    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Адмирала флота Лобова | 62         |              |             | 1974          | 2345,4  | 93  | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 49    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   | 9          | A            |             | 1959          | 1022,3  | 13  | x                     | x   | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 50    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   | 15         |              |             | 1960          | 2660,1  | 79  | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 51    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   | 19         |              |             | 1976          | 4470,6  | 166   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 52    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   | 21         |              |             | 1973          | 9865,9  | 319   | x                     | x   | x    | x    | x    | 2017 | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 53    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   | 22         |              |             | 1974          | 4452,1  | 128   | x                     | x   | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 54    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   | 24         |              |             | 1979          | 2130  | 38  | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 55    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   | 25         |              |             | 1973          | 4504  | 143   | x                     | 2017  | x    | 2016 | 2016 | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 56    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   | 27         |              |             | 1966          | 3276  | 106   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 57    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   | 29         |              |             | 1967          | 3189,4  | 119   | x                     | x   | x    | 2006 | 2006 | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 58    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   | 33         | 1            |             | 1970          | 2673,6  | 98  | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 59    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   | 33         | 2            |             | 1970          | 2703  | 111   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 60    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   | 34         |              |             | 1968          | 5563  | 212   | x                     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 61    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   | 35         | 1            |             | 1966          | 3199,8  | 108   | x                     | x   | x    | 2006 | 2006 | x    | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 62    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   | 35         | 3            |             | 1973          | 4536,9  | 158   | x                     | x   | x    | x    | x    | 2017 | x    | x    | x | x    | x | x  | x  | x  |
| 63    |  |                        | г. Мурманск      | ул.       | Академика Книповича   |            |              |             |               |   |   |                       |   |      |      |      |      |      |      |   |      |   |    |    |    |



|     |    |          |                         |    |      |      |          |     |      |      |   |      |      |      |      |      |   |      |   |
|-----|----|----------|-------------------------|----|------|------|----------|-----|------|------|---|------|------|------|------|------|---|------|---|
| 66  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 39 | 2    | 2005 | 3860,5   | 119 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 67  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 39 | 3    | 1974 | 3019,6   | 96  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 68  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 40 |      | 1966 | 4875,8   | 226 | x    | x    | x | x    | x    |      | 2015 | x    | x | x    | x |
| 69  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 41 |      | 1971 | 2139,4   | 67  | x    | x    | x | x    | x    | x    | 1998 | x    | x | x    | x |
| 70  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 42 |      | 1966 | 4855,7   | 220 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 71  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 43 |      | 1973 | 3568,9   | 77  | x    | x    | x | x    | x    |      | 2011 | x    | x | x    | x |
| 72  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 44 | 1    | 1956 | 6325,6   | 58  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 73  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 45 |      | 1969 | 4269,6   | 141 | x    | x    | x | 2007 | 2007 | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 74  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 47 |      | 1969 | 4397,9   | 158 | x    | x    | x | 2007 | 2007 | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 75  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 49 | 2    | 1968 | 4946,8   | 191 | x    | x    | x | 2007 | 2007 | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 76  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 49 | 3    | 1968 | 5024,4   | 194 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 77  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 49 | 4    | 1973 | 3012,2   | 100 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 78  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 51 |      | 1966 | 2727,6   | 80  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 79  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 52 |      | 1994 | 5274,1   | 200 | x    | x    |   | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 80  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 53 |      | 1966 | 3240,9   | 119 | x    | x    | x | 2006 | 2006 | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 81  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 55 |      | 1966 | 3138,9   | 119 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 82  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 59 |      | 1966 | 3210     | 128 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 83  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 61 | 1    | 1967 | 3540,6   | 135 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 84  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 61 | 2    | 1969 | 4859,6   | 206 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 85  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 61 | 3    | 1969 | 4931,5   | 169 | x    | x    | x | x    | x    | x    | 2000 | x    | x | x    | x |
| 86  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 63 |      | 1967 | 3673,2   | 118 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 87  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 65 |      | 1969 | 4906,7   | 202 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 88  | г. | Мурманск | ул. Академика Книповича | 67 |      | 1987 | 7643,5   | 318 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 89  | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 2  |      | 1961 | 1472,4   | 54  | x    | x    | x | 2018 | 2018 | 2018 | x    | x    | x | x    | x |
| 90  | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 3  |      | 1961 | 994,7    | 35  | x    | x    |   | x    | x    | x    | 2016 | x    | x | x    | x |
| 91  | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 5  |      | 1973 | 6396,6   | 517 | x    | x    | x | x    | 2015 | x    | 2017 | x    | x | x    | x |
| 92  | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 9  |      | 1972 | 5999,4   | 350 | x    | x    | x | x    | x    | x    | 2017 | x    | x | x    | x |
| 93  | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 11 |      | 2002 | 4382,2   | 117 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 94  | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 13 |      | 2002 | 5361,2   | 100 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 95  | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 19 |      | 1953 | 850,3    | 29  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 96  | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 24 |      | 1960 | 851,6    | 27  | x    | x    |   | x    | x    | x    | 2017 | x    | x | x    | x |
| 97  | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 26 |      | 1959 | 594,8    | 31  | x    | x    | x | x    | x    | x    | 2016 | x    | x | x    | x |
| 98  | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 28 |      | 1980 | 786,3    | 35  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 99  | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 32 |      | 1957 | 475,7    | 40  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 100 | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 40 |      | 1960 | 693,4    | 30  | x    | x    | x | x    | x    | x    | 2016 | x    | x | x    | x |
| 101 | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 42 | /20  | 1961 | 703,1    | 32  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 102 | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 47 |      | 1957 | 483,8    | 25  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 103 | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 57 |      | 1960 | 1803,4   | 77  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 104 | г. | Мурманск | ул. Академика Павлова   | 59 |      | 1960 | 1605,3   | 101 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 105 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 69 | /51  | 1968 | 4458,3   | 164 | x    | x    | x | 2015 | 2015 | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 106 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 71 |      | 1967 | 5793,5   | 293 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 107 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 73 |      | 1967 | 4799,9   | 209 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 108 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 75 |      | 1966 | 2742,6   | 142 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 109 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 79 |      | 1971 | 3916     | 186 | x    | x    | x | x    | x    | x    | 2008 | x    | x | x    | x |
| 110 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 80 |      | 1971 | 3957,4   | 174 | x    | x    | x | x    | x    | x    | 2011 | x    | x | x    | x |
| 111 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 82 |      | 1971 | 3912,3   | 174 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 112 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 83 |      | 1966 | 2742,2   | 137 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 113 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 87 |      | 1966 | 3165,7   | 134 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 114 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 88 |      | 1960 | 3186,3   | 147 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 115 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 89 |      | 1966 | 4387,3   | 230 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 116 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 91 |      | 1965 | 2737,1   | 136 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 117 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 92 |      | 1961 | 1840,7   | 55  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 118 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 95 |      | 1965 | 5825,6   | 241 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 119 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 96 |      | 1959 | 584,6    | 44  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 120 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 97 | /60  | 1968 | 3592,7   | 121 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 121 | г. | Мурманск | ул. Александра Невского | 98 |      | 1962 | 3828,3   | 118 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 122 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 2  |      | 1970 | 4012,4   | 175 | x    | x    | x | x    | x    | 2008 | x    | x    | x | x    | x |
| 123 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 4  | 1    | 1970 | 8884,2   | 328 | x    | x    | x | x    | x    | 2009 | 2006 | x    | x | x    | x |
| 124 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 6  |      | 1970 | 3896,6   | 182 | x    | x    | x | 2013 | 2013 | x    | 2013 | 2000 | x | x    | x |
| 125 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 8  |      | 1969 | 3429,3   | 161 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 126 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 10 |      | 1967 | 4621,2   | 240 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 127 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 12 |      | 1967 | 3973,9   | 188 | x    | x    | x | 2010 | 2010 | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 128 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 14 |      | 1967 | 5829,5   | 288 | x    | x    | x | 2006 | 2006 | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 129 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 16 |      | 1969 | 4527,3   | 182 | 2009 | 2009 | x | 2009 | 2009 | 2009 | 2009 | 2009 | x | 2009 | x |
| 130 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 18 |      | 1969 | 4564,5   | 206 | 2009 | 2009 | x | 2009 | 2009 | 2009 | 2009 | 2009 | x | 2009 | x |
| 131 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 20 |      | 1968 | 3268,6   | 117 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 132 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 22 |      | 1970 | 4508,9   | 175 | x    | x    | x | 2012 | 2012 | x    | 2007 | 2004 | x | x    | x |
| 133 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 24 | 1    | 1968 | 3401,1   | 166 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 134 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 26 |      | 1970 | 3330,1   | 164 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 135 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 28 |      | 1970 | 4510,5   | 223 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 136 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 30 | 1    | 1970 | 3424,9   | 142 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 137 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 30 | 2    | 1970 | 5026,8   | 449 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 138 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 30 | 3    | 1970 | 3224,3   | 132 | x    | x    | x | x    | 2013 | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 139 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 34 | 1    | 1971 | 5029,3   | 263 | x    | x    | x | x    | x    | x    | 2004 | x    | x | x    | x |
| 140 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 34 | 2    | 1970 | 2743,4   | 140 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 141 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 36 |      | 1972 | 610,1    | 22  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 142 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 38 |      | 1971 | 4518,5   | 229 | x    | x    | x | 2010 | 2010 | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 143 | г. | Мурманск | ул. Александрова        | 40 |      | 1974 | 4733,8   | 191 | x    | x    | x | x    | x    | x    | 2018 | 2004 | x | x    | x |
| 144 | г. | Мурманск | ул. Алексея Генералова  | 2  | /18  | 1959 | 3488,1   | 92  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 145 | г. | Мурманск | ул. Алексея Генералова  | 3  | /20  | 1959 | 5729,2   | 166 | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 146 | г. | Мурманск | ул. Алексея Генералова  | 6  | /24  | 2016 | 1246,61  | x   | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 147 | г. | Мурманск | ул. Алексея Генералова  | 11 |      | 1949 | 514,2    | 21  | x    | x    | x | x    | x    | x    | 2016 | x    | x | x    | x |
| 148 | г. | Мурманск | ул. Алексея Генералова  | 12 |      | 1950 | 610,8    | 10  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 149 | г. | Мурманск | ул. Алексея Генералова  | 13 |      | 1950 | 1495,9   | 51  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 150 | г. | Мурманск | ул. Алексея Генералова  | 15 |      | 1950 | 1536,1   | 53  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 151 | г. | Мурманск | ул. Алексея Генералова  | 19 |      | 2013 | 1 527,70 | 59  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 152 | г. | Мурманск | ул. Алексея Генералова  | 19 | /1   | 2013 | 1 524,70 | 39  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 153 | г. | Мурманск | ул. Алексея Генералова  | 21 |      | 2013 | 1 522,50 | 37  | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 154 | г. | Мурманск | ул. Алексея Генералова  | 23 |      | 2017 | 1 161,85 | x   | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x |
| 155 | г. | Мурманск | ул. Алексея Генералова  | 23 | /1</ |      |          |     |      |      |   |      |      |      |      |      |   |      |   |



|     |    |          |      |              |    |      |          |         |      |      |   |      |      |      |      |      |      |      |   |      |   |   |   |   |
|-----|----|----------|------|--------------|----|------|----------|---------|------|------|---|------|------|------|------|------|------|------|---|------|---|---|---|---|
| 193 | г. | Мурманск | пер. | Арктический  | 5  | 1949 | 895,1    | 42      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x |   |
| 194 | г. | Мурманск | пер. | Арктический  | 6  | 1950 | 780      | 38      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 195 | г. | Мурманск | пер. | Арктический  | 7  | 1949 | 893,3    | 41      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 196 | г. | Мурманск | пер. | Арктический  | 8  | 1950 | 1170,3   | 46      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 197 | г. | Мурманск | пер. | Арктический  | 9  | 1993 | 1801,7   | 68      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 198 | г. | Мурманск | пер. | Арктический  | 10 | 1951 | 781      | 33      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 199 | г. | Мурманск | пер. | Арктический  | 12 | 1949 | 754,6    | 43      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 200 | г. | Мурманск | пер. | Арктический  | 14 | 1950 | 759,2    | 35      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 201 | г. | Мурманск | пер. | Арктический  | 16 | 1950 | 759,8    | 35      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | 2016 | 2016 | x | x    | x | x | x | x |
| 202 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 3  | 1968 | 3853,8   | 156     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 203 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 5  | 1967 | 4929,9   | 209     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 204 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 7  | 2012 | 9916,1   | 206     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 205 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 11 | 1968 | 2691,9   | 126     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 206 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 12 | 1970 | 3410,8   | 153     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | 2004 | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 207 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 13 | 1968 | 3762,4   | 100     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 208 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 15 | 1968 | 3185     | 153     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 209 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 16 | 1970 | 4743,1   | 202     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | 2017 | 2000 | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 210 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 17 | 1969 | 3025,5   | 136     | x    | x    | x | 2009 | 2009 | x    | x    | 2008 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 211 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 18 | 1970 | 4429,7   | 227     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 212 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 19 | 1968 | 3032,3   | 158     | x    | x    | x | 2009 | 2009 | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 213 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 20 | 1970 | 4840,6   | 192     | x    | x    | x | x    | x    | x    | 2017 | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 214 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 22 | 1969 | 5256,6   | 151     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 215 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 23 | /35  | 1967     | 3074,1  | 139  | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 216 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 24 | 1970 | 4782,9   | 184     | x    | x    | x | x    | x    | x    | 2017 | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 217 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 25 | 1967 | 4433,1   | 204     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 218 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 25 | 1    | 1980     | 2707    | 114  | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 219 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 25 | 2    | 1981     | 1635    | 50   | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 220 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 25 | 3    | 1981     | 4455,3  | 206  | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 221 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 25 | 4    | 1981     | 4689,4  | 202  | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 222 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 26 | 1    | 1969     | 4873,1  | 199  | x    | x | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 223 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 26 | 2    | 1970     | 5054,9  | 234  | x    | x | x    | 2006 | 2006 | x    | 2008 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 224 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 26 | 3    | 1970     | 3699,5  | 153  | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 225 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 27 | 1967 | 5757,4   | 267     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 226 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 29 | 1968 | 4818,4   | 234     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 227 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 30 | 1    | 1980     | 6489,9  | 303  | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 228 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 30 | 2    | 1981     | 2764,6  | 133  | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 229 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 31 | 1968 | 5773     | 301     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 230 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 32 | 1970 | 3913     | 182     | 2009 | 2009 | x | 2009 | 2009 | 2009 | 2009 | 2009 | 2009 | x    | x | 2009 | x | x | x | x |
| 231 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 33 | 1963 | 5924,7   | 299     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 232 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 34 | 1970 | 4616,5   | 222     | x    | x    | x | x    | x    | x    | 2017 | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 233 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 35 | 1986 | 3912,6   | 306     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | 2015 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 234 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 35 | 1    | 1987     | 2825,7  | 159  | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 235 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 36 | 1971 | 3841,2   | 179     | 2009 | 2009 | x | 2009 | 2009 | 2009 | 2009 | 2009 | 2009 | x    | x | 2009 | x | x | x | x |
| 236 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 37 | 1968 | 2747,5   | 142     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 237 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 38 | /28  | 1971     | 4491,6  | 205  | x    | x | x    | x    | x    | x    | 2017 | 2006 | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 238 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 41 | 1969 | 3900,9   | 177     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 239 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 43 | 1969 | 4463,4   | 253     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 240 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 45 | 1969 | 2762,9   | 145     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 241 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 47 | 1969 | 2928     | 151     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 242 | г. | Мурманск | ул.  | Аскольдовцев | 47 | A    | 1973     | 2681,2  | 123  | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 243 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 2  | 1976 | 4543,8   | 170     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 244 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 4  | 1975 | 3019,2   | 111     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 245 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 5  | 1988 | 9296,4   | 517     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 246 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 6  | 1976 | 1098,5   | 34      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | 2008 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 247 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 10 | 1975 | 3038,3   | 108     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | 1990 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 248 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 12 | 1976 | 4459,1   | 158     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | 1990 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 249 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 14 | 1975 | 1116,2   | 40      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | 2015 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 250 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 16 | 1975 | 3021,3   | 95      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | 2016 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 251 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 20 | 1975 | 4491,6   | 165     | x    | x    | x | 2012 | 2012 | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 252 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 23 | 1976 | 1137,9   | 41      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 253 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 24 | 1975 | 4374,2   | 153     | x    | x    | x | 2011 | 2011 | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 254 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 25 | 1976 | 3391,8   | 135     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 255 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 27 | 1976 | 6034,8   | 203     | x    | x    | x | 2011 | 2011 | x    | x    | 2001 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 256 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 28 | 1975 | 6076,4   | 177     | x    | x    | x | 2006 | 2006 | x    | x    | 2000 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 257 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 29 | 1976 | 1869,8   | 42      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | 2011 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 258 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 30 | 1975 | 1899,4   | 50      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 259 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 32 | 1975 | 4513,7   | 154     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | 2018 | 2008 | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 260 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 34 | 1975 | 4484,4   | 162     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 261 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 35 | 1976 | 1879,1   | 51      | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | 1993 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 262 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 36 | 1975 | 4455,5   | 171     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 263 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 37 | 1975 | 4439,6   | 180     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | 1993 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 264 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 38 | 1982 | 3511,3   | 190     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 265 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 41 | 1978 | 4530,8   | 167     | x    | x    | x | x    | x    | x    | x    | 1992 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 266 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 43 | 1    | 1978     | 12410,5 | 434  | x    | x | 2013 | 2013 | x    | x    | 1995 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 267 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 43 | 2    | 1978     | 12534,4 | 475  | x    | x | 2013 | 2013 | x    | x    | 1992 | x    | x    | x | x    | x | x | x | x |
| 268 | г. | Мурманск | ул.  | Баумана      | 45 | 1981 | 2764,2</ |         |      |      |   |      |      |      |      |      |      |      |   |      |   |   |   |   |





|     |    |          |        |                           |    |      |         |        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |   |   |
|-----|----|----------|--------|---------------------------|----|------|---------|--------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|---|---|
| 320 | г. | Мурманск | ул.    | Виктора Миронова          | 1  | 1965 | 3577,5  | 164    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 321 | г. | Мурманск | ул.    | Виктора Миронова          | 3  | 1983 | 3837,3  | 218    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 322 | г. | Мурманск | ул.    | Виктора Миронова          | 4  | 1966 | 4386,5  | 206    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 323 | г. | Мурманск | ул.    | Виктора Миронова          | 6  | 1969 | 4435,5  | 216    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 324 | г. | Мурманск | ул.    | Виктора Миронова          | 8  | 1970 | 4133    | 103    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 325 | г. | Мурманск | ул.    | Виктора Миронова          | 10 | 1980 | 9140,8  | 573    | x    | x    |      | 2018 | 2018 | 2018 | 2016 | 2015 | x    | x | x |
| 326 | г. | Мурманск | ул.    | Виктора Миронова          | 12 | 1970 | 4398,5  | 217    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 327 | г. | Мурманск | ул.    | Виктора Миронова          | 13 | 1968 | 3534,7  | 163    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 328 | г. | Мурманск | ул.    | Виктора Миронова          | 14 | 1966 | 2766    | 132    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 329 | г. | Мурманск | ул.    | Виктора Миронова          | 16 | /32  | 1966    | 4485,5 | 197  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 330 | г. | Мурманск | ул.    | Вице-адмирала Николаева1  | /9 | 1953 | 649,8   | 26     | x    |      | 2018 | 2018 | 2018 | 2018 | x    | x    | x    | x | x |
| 331 | г. | Мурманск | ул.    | Вице-адмирала Николаева3  |    | 1951 | 837,0   | 44     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2016 | x    | x    | x | x |
| 332 | г. | Мурманск | ул.    | Вице-адмирала Николаева4  |    | 1969 | 4554,6  | 188    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 333 | г. | Мурманск | ул.    | Вице-адмирала Николаева5  |    | 1953 | 657     | 34     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | 2018 | x | x |
| 334 | г. | Мурманск | ул.    | Вице-адмирала Николаева6  |    | 1971 | 4540,9  | 185    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x |
| 335 | г. | Мурманск | ул.    | Вице-адмирала Николаева7  |    | 1947 | 923,7   | 42     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x |
| 336 | г. | Мурманск | ул.    | Вице-адмирала Николаева8  |    | 1971 | 4493,2  | 185    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x |
| 337 | г. | Мурманск | ул.    | Вице-адмирала Николаева9  |    | 1960 | 1650,5  | 83     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 338 | г. | Мурманск | ул.    | Вице-адмирала Николаева13 |    | 1970 | 3502,6  | 152    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 339 | г. | Мурманск | ул.    | Вице-адмирала Николаева15 |    | 1971 | 3470,5  | 155    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 340 | г. | Мурманск | проезд | Владимира Капустина       | 3  | 1960 | 677,6   | 29     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 341 | г. | Мурманск | пер.   | Водопроводный             | 3  | 1962 | 1701,4  | 42     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 342 | г. | Мурманск | пер.   | Водопроводный             | 7  | 1    | 1963    | 2120,2 | 110  | 1989 | 1989 | 1989 | 1989 | 1989 | x    | x    | x    | x | x |
| 343 | г. | Мурманск | пер.   | Водопроводный             | 7  | 2    | 1962    | 1771,8 | 63   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 344 | г. | Мурманск | ул.    | Володарского              | 1  | 1957 | 4687,3  | 101    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2008 | x    | x    | x | x |
| 345 | г. | Мурманск | ул.    | Володарского              | 2  | /12  | 1959    | 7889,3 | 138  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2018 | x | x |
| 346 | г. | Мурманск | ул.    | Володарского              | 2  | A    | 1963    | 1939,1 | 72   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 347 | г. | Мурманск | ул.    | Володарского              | 2  | Б    | 1963    | 4109,7 | 126  | x    |      | 2018 | x    | 2018 | 2018 | 2018 | x    | x | x |
| 348 | г. | Мурманск | ул.    | Володарского              | 3  | 1956 | 4682,1  | 103    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 349 | г. | Мурманск | ул.    | Володарского              | 4  | 1936 | 3053    | 45     | x    | x    | x    | 2013 | 2013 | 2013 | x    | x    | 1979 | x | x |
| 350 | г. | Мурманск | ул.    | Володарского              | 7  | 1951 | 2788,3  | 53     | 2012 | 2010 | x    | x    | 2010 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 351 | г. | Мурманск | ул.    | Володарского              | 10 | 1954 | 3287,3  | 68     | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | 2017 | x    | x    | x | x |
|     |    |          |        |                           |    |      |         |        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |   |   |
| 352 | г. | Мурманск | ул.    | Володарского              | 12 | 1952 | 2118,3  | 49     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 353 | г. | Мурманск | ул.    | Володарского              | 13 | 1956 | 3312,7  | 76     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 354 | г. | Мурманск | ул.    | Володарского              | 14 | 1959 | 1717,4  | 40     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 355 | г. | Мурманск | ул.    | Володарского              | 14 | A    | 1961    | 3438,8 | 102  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 356 | г. | Мурманск | ул.    | Воровского                | 4  | /22  | 1963    | 3883,1 | 72   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 357 | г. | Мурманск | ул.    | Воровского                | 11 | 1957 | 8260    | 161    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2002 | x    | x    | x | x |
| 358 | г. | Мурманск | ул.    | Воровского                | 13 | 1962 | 5355,9  | 135    | x    | x    | x    | 2006 | 2018 | x    | 2018 | x    | x    | x | x |
|     |    |          |        |                           |    |      |         |        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |   |   |
| 359 | г. | Мурманск | ул.    | Воровского                | 15 | 1960 | 2756,7  | 62     | x    | x    | x    | 2008 | 2008 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 360 | г. | Мурманск | ул.    | Воровского                | 16 | 1963 | 2594,1  | 85     | x    | x    | x    | 2010 | 2010 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 361 | г. | Мурманск | ул.    | Воровского                | 17 | 1960 | 2707,4  | 62     | x    | x    | x    | 2009 | 2009 | x    | 2005 | x    | x    | x | x |
| 362 | г. | Мурманск | ул.    | Воровского                | 18 | 1977 | 3835,4  | 102    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x |
| 363 | г. | Мурманск | ул.    | Воровского                | 19 | 1977 | 3109    | 92     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 364 | г. | Мурманск | ул.    | Воровского                | 20 | 1980 | 3234,2  | 103    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 365 | г. | Мурманск | ул.    | Воровского                | 21 | 1981 | 3851,5  | 125    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2009 | x    | x    | x | x |
| 366 | г. | Мурманск | ул.    | Гарнизонная               | 20 | 1960 | 300,4   | 15     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2000 | x    | x    | x | x |
| 367 | г. | Мурманск | ул.    | Гарнизонная               | 22 | 1976 | 265,9   | 14     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 368 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 1  | /15  | 1970    | 2079,9 | 51   | x    | x    | x    | x    | x    | 2011 | x    | x    | x | x |
| 369 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 2  | 1989 | 1891,4  | 71     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 370 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 3  | 1969 | 4311,2  | 120    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 371 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 4  | 1989 | 5030,8  | 206    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 372 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 6  | 1989 | 3297,3  | 122    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 373 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 7  | 1971 | 4502,6  | 169    | x    |      | 2016 | x    | 2017 | x    | 2011 | x    | x    | x | x |
| 374 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 8  | 1989 | 4913,4  | 212    | x    | x    | x    | 2012 | 2012 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 375 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 9  | 1971 | 4432,8  | 175    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2011 | 2012 | x    | x | x |
| 376 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 9  | A    | 1977    | 5382,5 | 193  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2015 | x    | x | x |
| 377 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 10 | 1990 | 2204,5  | 63     | x    | x    | x    | 2012 | 2012 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 378 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 11 | 1971 | 4508,6  | 163    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2016 | x    | x    | x | x |
| 379 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 12 | 1    | 1996    | 2871,7 | 92   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 380 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 12 | 2    | 1995    | 3038,3 | 81   | x    | x    | 2011 | 2011 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 381 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 12 | 3    | 1994    | 3051,1 | 91   | x    | x    | 2011 | 2011 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 382 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 13 | 1970 | 8107,3  | 224    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 383 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 15 | 1971 | 6704,8  | 249    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 384 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 17 | 1979 | 2893,2  | 43     | x    | x    | 2014 | 2014 | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 385 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 19 | 1988 | 8242    | 249    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 386 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 22 | 1977 | 4950,2  | 160    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2001 | x    | x    | x | x |
| 387 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 23 | 1958 | 310     | 18     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 388 | г. | Мурманск | ул.    | Гвардейская               | 24 | 1977 | 9358,4  | 280    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 389 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Журбы            | 4  | 1935 | 2143,4  | 47     | x    | x    | x    | 2018 | 2018 | 2018 | 2018 | x    | 2018 | x | x |
| 390 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Журбы            | 10 | 1973 | 5378,6  | 184    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 391 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Журбы            | 12 | 1980 | 1987,2  | 76     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 392 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Фролова          | 3  | 1961 | 2821,5  | 98     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2015 | x    | x    | x | x |
| 393 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Фролова          | 4  | /6   | 1963    | 3429,1 | 122  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 394 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Фролова          | 5  | 1960 | 3466,9  | 139    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 395 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Фролова          | 7  | A    | 1962    | 748,6  | 28   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 396 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Фролова          | 13 | 1961 | 3225,6  | 138    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 397 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Фролова          | 15 | /55  | 1961    | 3627,6 | 145  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 398 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Щербакова        | 2  | 1977 | 4472,4  | 156    | x    | x    | 2011 | 2011 | x    | 2018 | x    | x    | x    | x | x |
| 399 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Щербакова        | 4  | 1974 | 3116    | 114    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2000 | x    | x    | x | x |
| 400 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Щербакова        | 6  | 1974 | 1760    | 61     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 401 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Щербакова        | 8  | 1974 | 3462,3  | 121    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 402 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Щербакова        | 12 | 1974 | 4951,7  | 146    | x    | x    | x    | 2011 | 2011 | x    | 2018 | x    | x    | x | x |
| 403 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Щербакова        | 14 | 1974 | 13212,3 | 415    | x    | x    | x    | 2011 | 2011 | x    | 2018 | 2001 | x    | x | x |
| 404 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Щербакова        | 16 | 1976 | 8861,1  | 314    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2008 | x    | x    | x | x |
| 405 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Щербакова        | 18 | 1974 | 3260,6  | 118    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 406 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Щербакова        | 20 | 1975 | 1915,4  | 66     | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2004 | x    | x    | x | x |
| 407 | г. | Мурманск | ул.    | Генерала Щербакова        | 22 | 1    |         |        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |   |   |









|     |    |          |     |                    |    |      |          |     |      |      |           |           |      |      |      |      |      |      |   |   |
|-----|----|----------|-----|--------------------|----|------|----------|-----|------|------|-----------|-----------|------|------|------|------|------|------|---|---|
| 696 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Егорова   | 13 | 1953 | 3474,6   | 68  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 697 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Егорова   | 17 | 1961 | 2071,8   | 64  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 698 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Егорова   | 19 | 1964 | 2772,7   | 90  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 699 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 4  | 1976 | 3013,3   | 114 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 700 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 5  | 1974 | 2693,6   | 109 | 1987 | 1987 | 2018      | 1997      | 1987 | 1997 | 1997 | 1987 | 2016 | 2009 | x | x |
| 701 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 6  | 1974 | 6315,8   | 288 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | 2018 | x    | x    | x    | x | x |
| 702 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 7  | 1974 | 1677,0   | 56  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 703 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 8  | 1974 | 3012,9   | 122 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 704 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 9  | 1975 | 5673,7   | 298 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 705 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 13 | 1975 | 2683,3   | 130 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 706 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 14 | 1975 | 1570,6   | 72  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 707 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 15 | 1975 | 2 688,60 | 126 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 708 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 16 | 1975 | 2682,3   | 111 | 2008 | 2008 | 2018      | 2017      | 2017 | 2008 | 2008 | 2017 | 1989 | 2008 | x | x |
| 709 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 18 | 1974 | 1 145,50 | 52  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 710 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 19 | 1974 | 4367,1   | 229 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 711 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 20 | 1973 | 1218,2   | 48  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 712 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 21 | 1973 | 6381,2   | 261 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 713 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 22 | 1973 | 3051,5   | 137 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 714 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 23 | 1973 | 2995,7   | 117 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 715 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 24 | 1973 | 1702,6   | 65  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 716 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 25 | 1973 | 3010,7   | 128 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 717 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 27 | 1974 | 6253,1   | 294 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 718 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 28 | 1974 | 1213,4   | 48  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 719 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 29 | 1974 | 4851,9   | 197 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 720 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 30 | 1974 | 1214,4   | 48  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 721 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 31 | 1974 | 3002,7   | 143 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 722 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 32 | 1974 | 1702,7   | 80  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 723 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 33 | 1973 | 3028,2   | 140 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 724 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 34 | 1974 | 3021,3   | 152 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 725 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 37 | 1974 | 2994,5   | 107 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 726 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 38 | 1973 | 1692,5   | 74  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 727 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 39 | 1974 | 3005,6   | 104 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 728 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 40 | 1973 | 1210,7   | 44  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 729 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 41 | 1973 | 4794,5   | 212 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 730 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 42 | 1973 | 1229     | 33  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 731 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 43 | 1972 | 6275,8   | 267 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 732 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 44 | 1973 | 2739,4   | 121 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 733 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 47 | 1984 | 2071,2   | 67  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 734 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 48 | 1984 | 7398     | 319 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 735 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 49 | 1984 | 2053,6   | 67  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 736 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Копытова  | 50 | 1984 | 7473,6   | 308 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 737 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 1  | 1984 | 1788,8   | 65  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 738 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 2  | 1984 | 1735,6   | 59  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 739 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 3  | 1984 | 1360,5   | 55  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 740 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 4  | 1984 | 2832,6   | 106 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 741 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 5  | 1984 | 4469,8   | 164 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 742 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 6  | 1984 | 4430,9   | 199 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 743 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 8  | 1984 | 3212,4   | 116 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | 2015 | x    | x    | x    | x | x |
| 744 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 9  | 1984 | 3929,9   | 198 | x    | x    | 2012      | 2012      | 2011 | x    | 2007 | x    | x    | x    | x | x |
| 745 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 10 | 1984 | 1315,7   | 50  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 746 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 11 | 1984 | 3815,9   | 166 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 747 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 12 | 1984 | 2603,6   | 105 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 748 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 13 | 1984 | 4450,2   | 184 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 749 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 14 | 1985 | 4 164,90 | 104 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 750 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 15 | 1985 | 4 543,30 | 117 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 751 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 16 | 1985 | 1 623,00 | 56  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 752 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 17 | 1985 | 2911,3   | 111 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 753 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 18 | 1985 | 8 726,20 | 348 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 754 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 19 | 1985 | 1391,1   | 57  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 755 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 20 | 1985 | 3 049,00 | 100 | x    | x    | x         | 2017      | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 756 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 21 | 1985 | 8 770,40 | 373 | x    | 2016 | 2014-2015 | 2014-2015 | 2014 | 2013 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 757 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 22 | 1986 | 1914,2   | 62  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 758 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 23 | 1985 | 7872,8   | 297 | x    | x    | x         | 2016      | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 759 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 24 | 1985 | 4 556,20 | 216 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 760 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 25 | 1985 | 5651     | 211 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 761 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 26 | 1986 | 4 394,20 | 120 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 762 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 27 | 1986 | 3658     | 148 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 763 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 28 | 1986 | 4 083,70 | 152 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 764 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 29 | 1986 | 4 078,20 | 127 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 765 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 30 | 1986 | 2 184,00 | 48  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 766 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 31 | 1985 | 4456,1   | 174 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 767 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 32 | 1985 | 1694,9   | 66  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 768 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 33 | 1985 | 2572,6   | 126 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 769 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 34 | 1985 | 1633,2   | 74  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 770 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 35 | 1986 | 3805,9   | 181 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 771 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 36 | 1986 | 1812     | 67  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 772 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 37 | 1985 | 4 684,40 | 174 | x    | x    | x         | 2017      | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 773 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 41 | 1985 | 3025,1   | 124 | x    | x    | 2012      | 2012      | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 774 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 42 | 1985 | 4417,1   | 179 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 775 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 43 | 1985 | 1186     | 37  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 776 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 44 | 1985 | 4443,6   | 183 | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 777 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 45 | 1985 | 1208,8   | 59  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 778 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 46 | 1986 | 2623,8   | 97  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 779 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 47 | 1986 | 4489,5   | 178 | x    | x    | 2013      | 2013      | x    | 2012 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 780 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 48 | 1986 | 1212,5   | 54  | x    | x    | x         | x         | x    | x    | 2004 | x    | x    | x    | x | x |
| 781 | г. | Мурманск | ул. | Капитана Маклакова | 49 | 1986 | 305      |     |      |      |           |           |      |      |      |      |      |      |   |   |



|     |    |          |        |                     |    |      |         |        |     |      |      |      |      |      |      |      |      |   |   |
|-----|----|----------|--------|---------------------|----|------|---------|--------|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|---|---|
| 822 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Орликовой  | 56 | 1990 | 3296,3  | 117    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 823 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Орликовой  | 57 | 1990 | 4678,4  | 211    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 824 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Орликовой  | 57 | A    | 1991    | 2651,1 | 115 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 825 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Орликовой  | 58 | 1990 | 3213,6  | 106    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 826 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Орликовой  | 59 | 1991 | 1922,9  | 52     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 827 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Орликовой  | 60 | 1990 | 4634    | 182    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 828 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Пономарева | 1  | /16  | 1976    | 4449,1 | 129 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 829 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Пономарева | 3  | 1972 | 2002,5  | 64     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 830 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Пономарева | 5  | 1971 | 4805,3  | 178    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 831 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Пономарева | 8  | 1996 | 5803,3  | 272    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 832 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Пономарева | 9  | 1    | 1972    | 2678,8 | 180 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 833 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Пономарева | 9  | 2    | 1972    | 677,7  | 12  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 834 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Пономарева | 9  | 3    | 2009    | 4681,1 | 61  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 835 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Пономарева | 9  | 4    | 1993    | 4113,6 | 124 | x    | x    | 2016 | 2016 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 836 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Пономарева | 9  | 5    | 1996    | 5277   | 151 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 837 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Пономарева | 11 | 1973 | 3007,9  | 111    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 838 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Пономарева | 12 | 1984 | 5388,7  | 202    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 839 | г. | Мурманск | ул.    | Капитана Пономарева | 14 | 1987 | 7684,1  | 225    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 840 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 2  | 1967 | 3364    | 159    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 841 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 3  | 1965 | 3214,0  | 130    | x   | x    | x    | x    | x    | 2004 | x    | x    | x    | x | x |
| 842 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 4  | 1967 | 3249,5  | 128    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 843 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 6  | 1967 | 2575,2  | 101    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 844 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 10 | 1956 | 1064,5  | 200    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 845 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 12 | 1964 | 2499,3  | 102    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 846 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 13 | 1963 | 2589,2  | 93     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 847 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 14 | 1964 | 3150,2  | 115    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 848 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 15 | 1963 | 2437,2  | 91     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 849 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 16 | 1963 | 3533,9  | 119    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 850 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 17 | 1964 | 2775,7  | 118    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 851 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 18 | 1964 | 2682,9  | 109    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 852 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 19 | 1964 | 2516,4  | 91     | x   | x    | x    | x    | 2016 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 853 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 20 | 1964 | 2581,1  | 87     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 854 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 21 | 1964 | 2744,6  | 97     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 855 | г. | Мурманск | проезд | Капитана Тарана     | 22 | 1964 | 2727,2  | 120    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 856 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 8  | 1956 | 855,9   | 28     | x   | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x    | x | x |
| 857 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 9  | 1949 | 691,2   | 20     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 858 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 11 | 1949 | 702,9   | 25     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 859 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 11 | A    | 1962    | 1366,3 | 48  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 860 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 15 | 1949 | 786,4   | 14     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 861 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 15 | A    | 1964    | 2651,1 | 73  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 862 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 17 | 1949 | 754,6   | 25     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 863 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 19 | /15  | 1948    | 1164,0 | 32  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 864 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 21 | /22  | 1955    | 5257,3 | 54  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x | x |
| 865 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 22 | 1944 | 529,4   | 27     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 866 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 23 | 1952 | 3140,9  | 64     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 867 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 25 | 1954 | 2643,0  | 55     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 868 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 27 | 1957 | 2950,9  | 62     | x   | x    | x    | x    | x    | 2017 | x    | x    | x    | x | x |
| 869 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 30 | A    | 1962    | 2738,5 | 87  | x    | x    | x    | x    | 2017 | x    | x    | x    | x | x |
| 870 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 31 | 1962 | 3421,2  | 146    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 871 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 33 | 1962 | 1743,3  | 70     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 872 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 34 | /7   | 1960    | 3559,6 | 92  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 873 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 40 | 1960 | 1722,2  | 74     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 874 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 42 | 1994 | 4086,5  | 121    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 875 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 44 | 1962 | 3944,0  | 133    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 876 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Либкнехта     | 54 | 1994 | 8215,5  | 243    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 877 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 4  | 1955 | 5143,4  | 114    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 878 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 6  | 1    | 1942    | 4966,1 | 94  | x    | x    | x    | x    | x    | 2016 | x    | x    | x | x |
| 879 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 7  | 1957 | 3942,6  | 91     | x   | x    | x    | 2012 | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 880 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 7  | A    | 1962    | 2210,7 | 68  | x    | x    | x    | 2009 | 2009 | x    | x    | x    | x | x |
| 881 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 8  | 2    | 1935    | 4655,0 | 107 | x    | x    | x    | x    | x    | 2017 | x    | 2016 | x | x |
| 882 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 9  | 1960 | 3460,7  | 96     | x   | x    | x    | 2000 | 2000 | x    | 2004 | x    | x    | x | x |
| 883 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 14 | 1957 | 3668,4  | 76     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2016 | x    | x | x |
| 884 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 16 | 1957 | 3626,5  | 81     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 885 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 23 | /51  | 1968    | 2677,6 | 85  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 886 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 25 | 1965 | 2836,2  | 95     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 887 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 30 | 1987 | 2043,1  | 49     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 888 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 32 | 1987 | 4707,2  | 126    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 889 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 34 | 1987 | 3862,2  | 134    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 890 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 35 | 1978 | 12546,8 | 446    | x   | x    | x    | x    | x    | 2015 | x    | x    | x    | x | x |
| 891 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 36 | 1987 | 4485,0  | 124    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 892 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 38 | 1988 | 2260,3  | 42     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 893 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 39 | 1977 | 8786,9  | 325    | x   | x    | x    | x    | x    | 2016 | x    | x    | x    | x | x |
| 894 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 40 | 1987 | 1684,9  | 55     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | 2008 | x    | x    | x | x |
| 895 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 42 | 1988 | 7758,2  | 247    | x   | x    | x    | 2016 | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 896 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 44 | 1988 | 4408,7  | 180    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 897 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 45 | 1988 | 10229,6 | 303    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 898 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 47 | 1988 | 2406,1  | 48     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 899 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 48 | 1987 | 1645,6  | 107    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 900 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 49 | 1988 | 3350,4  | 100    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 901 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 51 | 1988 | 3329,5  | 111    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 902 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 55 | 1989 | 6715,8  | 258    | x   | 2012 | 2004 | 2004 | 2014 | 2011 | 2007 | 2012 | 2017 | x | x |
| 903 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 57 | 1988 | 3359,4  | 318    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 904 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 59 | 1989 | 5421    | 175    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 905 | г. | Мурманск | ул.    | Карла Маркса        | 61 | 1988 | 3378,2  | 120    | x   | 2014 | 2013 | 2014 | 2012 | 2013 | 2015 | x    | x    | x | x |
| 906 | г. | Мурманск | ул.    | Кильдинская         | 1  | 1991 | 15205   | 503    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 907 | г. | Мурманск | ул.    | Кильдинская         | 9  | 1991 | 10234,6 | 430    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 908 | г. | Мурманск | ул.    | Кильдинская         | 11 | 1991 | 2371,1  | 98     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 909 | г. | Мурманск | ул.    | Кильдинская         | 13 | 1991 | 2481,7  | 100    | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 910 | г. | Мурманск | ул.    | Кильдинская         | 15 | 1991 | 2349,1  | 92     | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 911 | г. | Мурманск | ул.    | Кильдинская         | 17 |      |         |        |     |      |      |      |      |      |      |      |      |   |   |













|      |    |          |        |                  |    |      |          |        |     |   |   |      |      |      |      |      |      |   |   |   |   |
|------|----|----------|--------|------------------|----|------|----------|--------|-----|---|---|------|------|------|------|------|------|---|---|---|---|
| 1330 | г. | Мурманск | проезд | Михаила Бабикова | 10 | 1973 | 4485,9   | 172    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1331 | г. | Мурманск | проезд | Михаила Бабикова | 11 | 1974 | 4543,1   | 182    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1332 | г. | Мурманск | проезд | Михаила Бабикова | 12 | 1974 | 4561,7   | 175    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1333 | г. | Мурманск | проезд | Михаила Бабикова | 14 | 1974 | 3841     | 187    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1334 | г. | Мурманск | проезд | Михаила Бабикова | 15 | 1974 | 3799,5   | 188    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1335 | г. | Мурманск | проезд | Михаила Бабикова | 16 | 1974 | 3828,6   | 193    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1336 | г. | Мурманск | проезд | Михаила Ивченко  | 3  | 1968 | 3129,1   | 140    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1337 | г. | Мурманск | проезд | Михаила Ивченко  | 5  | 1978 | 5961,7   | 215    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1338 | г. | Мурманск | проезд | Михаила Ивченко  | 6  | 1992 | 5888,6   | 262    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1339 | г. | Мурманск | проезд | Михаила Ивченко  | 8  | 1986 | 3 688,10 | 28     | x   | x | x | x    | x    | x    | 2016 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1340 | г. | Мурманск | проезд | Михаила Ивченко  | 9  | 1979 | 3488,6   | 153    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1341 | г. | Мурманск | проезд | Михаила Ивченко  | 17 | 1980 | 8729,5   | 390    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1342 | г. | Мурманск | проезд | Михаила Ивченко  | 19 | 1981 | 1 592,00 | 58     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1343 | г. | Мурманск | проезд | Молодежный       | 3  | 1981 | 3068,7   | 100    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1344 | г. | Мурманск | проезд | Молодежный       | 4  | 1981 | 3126,7   | 117    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1345 | г. | Мурманск | проезд | Молодежный       | 5  | 1981 | 2729,4   | 107    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1346 | г. | Мурманск | проезд | Молодежный       | 6  | 1981 | 8850     | 347    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1347 | г. | Мурманск | проезд | Молодежный       | 8  | 1981 | 4555,6   | 187    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1348 | г. | Мурманск | проезд | Молодежный       | 9  | 1981 | 4533,5   | 192    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1349 | г. | Мурманск | проезд | Молодежный       | 10 | 1981 | 4493     | 212    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1350 | г. | Мурманск | проезд | Молодежный       | 11 | 1981 | 6510,9   | 241    | x   | x | x | x    | 2017 | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1351 | г. | Мурманск | проезд | Молодежный       | 16 | 1983 | 2441,2   | 160    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1352 | г. | Мурманск | ул.    | Морская          | 1  | 1972 | 4556,4   | 172    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1353 | г. | Мурманск | ул.    | Морская          | 3  | 1974 | 4733     | 114    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1354 | г. | Мурманск | ул.    | Морская          | 5  | 1973 | 12825,2  | 442    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1355 | г. | Мурманск | ул.    | Морская          | 7  | 1972 | 9098,8   | 325    | x   | x | x | 2017 | 2017 | x    | 2018 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1356 | г. | Мурманск | ул.    | Морская          | 11 | 1974 | 8881,3   | 329    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1357 | г. | Мурманск | ул.    | Мурманская       | 58 | 1953 | 1152,1   | 32     | x   | x | x | x    | x    | x    | 2018 | 2018 | x    | x | x | x | x |
| 1358 | г. | Мурманск | ул.    | Набережная       | 15 | 1951 | 769,3    | 27     | x   | x | x | x    | 2018 | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1359 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 5  | 1963 | 1727,6   | 66     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1360 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 7  | 1963 | 2746     | 96     | x   | x | x | x    | 2016 | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1361 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 8  | 2    | 1937     | 584,2  | 25  | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1362 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 11 | 1959 | 1267,3   | 67     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1363 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 11 | A    | 1961     | 1600,7 | 67  | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1364 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 15 | 1950 | 780,3    | 28     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1365 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 16 | 1987 | 2367,1   | 113    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1366 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 17 | 1958 | 5369,8   | 140    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2016 | x    | 2018 | x | x | x | x |
| 1367 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 18 | 1988 | 2374,9   | 105    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1368 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 19 | 1950 | 757,8    | 27     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1369 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 22 | 1989 | 2043,9   | 67     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1370 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 23 | 1950 | 1375,1   | 46     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1371 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 24 | 1992 | 2676     | 99     | x   | x | x | x    | 2016 | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1372 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 25 | 1960 | 1671,8   | 59     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1373 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 27 | 1961 | 1593,4   | 77     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1374 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 29 | 1958 | 847,5    | 35     | x   | x | x | x    | 2017 | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1375 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 30 | 1973 | 3386,4   | 134    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1376 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 31 | 1960 | 1617,4   | 77     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1377 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 32 | 1973 | 3385,3   | 151    | x   | x | x | 2014 | 2014 | 2014 | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1378 | г. | Мурманск | ул.    | Нахимова         | 34 | 1993 | 4279,2   | 172    | x   | x | x | 2010 | 2010 | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1379 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 1  | 1967 | 3365,3   | 140    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1380 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 2  | 1966 | 3020,4   | 150    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2015 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1381 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 2  | A    | 1969     | 3392,6 | 148 | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1382 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 3  | 1966 | 3179,2   | 142    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1383 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 4  | 1966 | 3121,6   | 150    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1384 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 5  | 1966 | 3048,6   | 152    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1385 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 6  | 1966 | 3039,1   | 151    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1386 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 7  | 1966 | 3054,4   | 152    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1387 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 8  | 1966 | 4877,2   | 220    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1388 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 9  | 1968 | 3024,9   | 150    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1389 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 10 | 1970 | 4475,8   | 175    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2009 | 2014 | x    | x | x | x | x |
| 1390 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 11 | 1968 | 3011,8   | 150    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2014 | 2014 | x    | x | x | x | x |
| 1391 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 12 | 1970 | 4527,3   | 178    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2009 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1392 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 13 | 1968 | 6346,6   | 298    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1393 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 14 | 1970 | 4442,7   | 180    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2010 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1394 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 16 | 1967 | 4932,7   | 225    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2014 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1395 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 16 | A    | 1970     | 5835,6 | 297 | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1396 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 18 | 1970 | 4480,6   | 178    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2010 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1397 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 19 | 1968 | 3171,9   | 115    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1398 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 20 | 1968 | 3036,8   | 124    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1399 | г. | Мурманск | ул.    | Новое Плато      | 22 | 1968 | 3037,1   | 133    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2012 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1400 | г. | Мурманск | ул.    | Октябрьская      | 1  | 1953 | 1921,5   | 54     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1401 | г. | Мурманск | ул.    | Октябрьская      | 3  | 1952 | 1603,1   | 8      | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1402 | г. | Мурманск | ул.    | Октябрьская      | 8  | 1949 | 760,3    | 23     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1403 | г. | Мурманск | ул.    | Октябрьская      | 9  | 1954 | 3563,5   | 82     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | 2018 | x | x | x | x |
| 1404 | г. | Мурманск | ул.    | Октябрьская      | 10 | 1949 | 774,2    | 20     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1405 | г. | Мурманск | ул.    | Октябрьская      | 12 | 1948 | 1143,8   | 30     | x   | x | x | x    | x    | x    | 2015 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1406 | г. | Мурманск | ул.    | Октябрьская      | 14 | 1948 | 765,8    | 24     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1407 | г. | Мурманск | ул.    | Октябрьская      | 16 | 1948 | 770,5    | 22     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1408 | г. | Мурманск | ул.    | Октябрьская      | 17 | 1957 | 3833,4   | 67     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1409 | г. | Мурманск | ул.    | Октябрьская      | 18 | /13  | 1949     | 808,6  | 23  | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1410 | г. | Мурманск | ул.    | Октябрьская      | 21 | 1958 | 6387,5   | 113    | x   | x | x | x    | x    | x    | 2015 | x    | x    | x | x | x | x |
| 1411 | г. | Мурманск | ул.    | Октябрьская      | 22 | 1949 | 1021,7   | 22     | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1412 | г. | Мурманск | ул.    | Октябрьская      | 23 | 1959 | 6233,1   | 153    | x   | x | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x | x |
| 1413 | г. | Мурманск | ул.    | Октябрьская      | 2  |      |          |        |     |   |   |      |      |      |      |      |      |   |   |   |   |



|      |    |          |                      |    |      |        |          |     |      |      |      |      |      |      |      |   |      |   |   |
|------|----|----------|----------------------|----|------|--------|----------|-----|------|------|------|------|------|------|------|---|------|---|---|
| 1456 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 7  | 1937 | 2329   | 27       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1457 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 9  | 1957 | 1052,9 | 16       | x   | x    | x    | x    | x    | 2014 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1458 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 12 | 1962 | 1699,3 | 54       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1459 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 14 | 1962 | 2523,5 | 103      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1460 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 16 | 1962 | 2457,6 | 89       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1461 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 17 | 1962 | 3132,7 | 13       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1462 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 20 | 1961 | 1573,2 | 50       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1463 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 21 | 1963 | 3740,7 | 125      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1464 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 22 | 1958 | 1743,4 | 50       | x   | x    | x    | x    | x    | 2014 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1465 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 23 | 1964 | 3599,1 | 123      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1466 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 24 | 1960 | 363,8  | 19       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1467 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 26 | 1958 | 371    | 18       | x   | x    | x    | x    | x    | 2014 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1468 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 27 | 2013 | 5348,1 | 202      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1469 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 28 | 1956 | 1175   | 29       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2017 | x | x    | x | x |
| 1470 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 34 | /25  | 1953   | 2 507,70 | 52  | x    | x    | x    | x    | x    | 2006 | x    | x | x    | x | x |
| 1471 | г. | Мурманск | ул. Папанина         | 47 | 2003 | 7693,3 | 65       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1472 | г. | Мурманск | ул. Пархоменко       | 2  | 1992 | 5253,2 | 196      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1473 | г. | Мурманск | ул. Пархоменко       | 4  | 2007 | 4398,2 | 162      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1474 | г. | Мурманск | ул. Пархоменко       | 6  | 1994 | 4175,5 | 209      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1475 | г. | Мурманск | ул. Пархоменко       | 8  | 1994 | 1866   | 56       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1476 | г. | Мурманск | ул. Печенгская       | 26 | 1960 | 595,7  | 31       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1477 | г. | Мурманск | ул. Пищевиков        | 4  | 1952 | 676,2  | 27       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1478 | г. | Мурманск | ул. Пищевиков        | 6  | 1956 | 712,9  | 29       | x   | x    | x    | x    | x    | 2018 | 2017 | x    | x | x    | x | x |
| 1479 | г. | Мурманск | ул. Пищевиков        | 7  | 1958 | 294,7  | 16       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1480 | г. | Мурманск | ул. Пищевиков        | 8  | 1960 | 1743,9 | 49       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1481 | г. | Мурманск | ул. Пищевиков        | 9  | 1959 | 371,4  | 17       | x   | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1482 | г. | Мурманск | ул. Пищевиков        | 10 | /11  | 1958   | 1302,8   | 35  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1483 | г. | Мурманск | ул. Планерная        | 3  | 1986 | 9359,4 | 318      | x   | x    | x    | x    | 2017 | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1484 | г. | Мурманск | ул. Подгорная        | 54 | 1974 | 8367,2 | 563      | x   | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1485 | г. | Мурманск | ул. Подгорная        | 64 | 1961 | 661,1  | 31       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1486 | г. | Мурманск | ул. Подгорная        | 72 | 1961 | 661,1  | 31       | x   | 2018 | 2018 | 2018 | 2018 | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1487 | г. | Мурманск | ул. Подстанционного  | 2  | 1963 | 3239,8 | 137      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1488 | г. | Мурманск | ул. Подстанционного  | 4  | 1963 | 3161,8 | 150      | x   | x    | x    | 2017 | 2017 | 2017 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1489 | г. | Мурманск | ул. Подстанционного  | 6  | 1963 | 3149   | 158      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1490 | г. | Мурманск | ул. Подстанционного  | 10 | 1963 | 3184,8 | 158      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1491 | г. | Мурманск | ул. Подстанционного  | 12 | 1963 | 3180,3 | 364      | x   | x    | x    | 2017 | 2017 | 2016 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1492 | г. | Мурманск | ул. Подстанционного  | 16 | 1963 | 3715,9 | 146      | x   | x    | x    | x    | x    | 2016 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1493 | г. | Мурманск | ул. Подстанционного  | 18 | 1963 | 3388,7 | 159      | x   | x    | x    | 2017 | 2017 | 2016 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1494 | г. | Мурманск | ул. Подстанционного  | 20 | 1963 | 2774   | 102      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1495 | г. | Мурманск | ул. Подстанционного  | 20 | A    | 1963   | 2001,1   | 64  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1496 | г. | Мурманск | ул. Полины Осипенко  | 2  | 1984 | 6768,1 | 286      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1497 | г. | Мурманск | ул. Полины Осипенко  | 4  | 1986 | 2439,4 | 106      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1498 | г. | Мурманск | ул. Полины Осипенко  | 6  | 1986 | 3968,6 | 176      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1499 | г. | Мурманск | ул. Полины Осипенко  | 8  | 1988 | 4812,4 | 181      | x   | x    | x    | x    | x    | 2010 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1500 | г. | Мурманск | ул. Полины Осипенко  | 10 | 1994 | 4381,9 | 178      | x   | x    | x    | x    | x    | 2007 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1501 | г. | Мурманск | ул. Полины Осипенко  | 14 | 1992 | 4286,4 | 171      | x   | x    | x    | x    | x    | 2011 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1502 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 1  | 1960 | 469,3  | 22       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1503 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 9  | 1962 | 2787,1 | 116      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1504 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 9  | A    | 1961   | 1379,3   | 52  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1505 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 11 | 1962 | 2714,1 | 117      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1506 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 12 | 1961 | 1764,2 | 64       | x   | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1507 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 12 | A    | 1960   | 1752,1   | 92  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1508 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 12 | Б    | 1961   | 1756,4   | 70  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1509 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 14 | 1960 | 2711,4 | 132      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1510 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 14 | A    | 1960   | 1760,2   | 66  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1511 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 14 | Б    | 1961   | 1779,7   | 83  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1512 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 14 | В    | 1960   | 1691,2   | 67  | x    | x    | x    | x    | x    | 2017 | x    | x | x    | x | x |
| 1513 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 16 | 1961 | 2714,8 | 130      | x   | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1514 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 18 | 1962 | 502,1  | 34       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1515 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 20 | 1961 | 500,2  | 19       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1516 | г. | Мурманск | ул. Полухина         | 22 | 1962 | 692,2  | 34       | x   | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1517 | г. | Мурманск | ул. Полярной Дивизии | 3  | 1967 | 3862,7 | 102      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1518 | г. | Мурманск | ул. Полярной Дивизии | 7  | 1982 | 2340,9 | 68       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | 2009 | x | x |
| 1519 | г. | Мурманск | ул. Полярной Дивизии | 9  | 1981 | 2753,1 | 76       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1520 | г. | Мурманск | ул. Полярной Правды  | 4  | 1991 | 2681,9 | 70       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1521 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 2  | 1976 | 3853,9 | 93       | x   | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1522 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 3  | 1964 | 3462,4 | 90       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | 2016 | x    | x | x    | x | x |
| 1523 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 5  | 1967 | 3562,2 | 104      | x   | x    | x    | 2008 | 2008 | x    | 2007 | x    | x | x    | x | x |
| 1524 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 6  | 1968 | 4395,8 | 155      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1525 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 7  | 1967 | 4021,4 | 140      | x   | x    | x    | x    | x    | 2009 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1526 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 8  | 1991 | 4486,4 | 126      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1527 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 9  | 1966 | 4192,6 | 146      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1528 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 10 | 1992 | 9204,3 | 222      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1529 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 11 | 1967 | 3404,3 | 182      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1530 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 12 | 1986 | 4721,8 | 173      | x   | x    | x    | x    | x    | 173  | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1531 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 13 | 1969 | 7454,2 | 216      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1532 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 14 | 1987 | 2296,2 | 47       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1533 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 16 | 1987 | 4589,9 | 166      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1534 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 17 | 2    | 1978   | 3904,3   | 159 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1535 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 17 | 3    | 1978   | 4354,8   | 175 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1536 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 17 | 4    | 1978   | 3928,1   | 159 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1537 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 18 | 1987 | 2065,8 | 40       | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1538 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 19 | 1991 | 8302,7 | 207      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1539 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 20 | 1979 | 3888   | 129      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1540 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 21 | 1    | 1967   | 2983,6   | 86  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1541 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 21 | 2    | 1966   | 5340,4   | 282 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1542 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 21 | 3    | 1966   | 5266,3   | 280 | x    | x    | x    | x    | x    | 2015 | x    | x | x    | x | x |
| 1543 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 23 | 1966 | 3255,5 | 120      | x   | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1544 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 24 | 1958 | 3242,1 | 90       | x   | x    | x    | x    | x    | 2014 | x    | x    | x | x    | x | x |
| 1545 | г. | Мурманск | ул. Полярные Зори    | 25 | 1    |        |          |     |      |      |      |      |      |      |      |   |      |   |   |







|      |    |          |                    |    |    |      |          |     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |   |   |
|------|----|----------|--------------------|----|----|------|----------|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|---|---|
| 1709 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 10 | 2  | 1962 | 3 155,50 | 164 | x    | x    | x    | 2017 | 2017 | 2017 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1710 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 10 | 3  | 1962 | 2 687,80 | 110 | x    | x    | x    | 2017 | 2017 | 2017 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1711 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 12 | 1  | 1962 | 3193,5   | 154 | x    | x    | x    | 2016 | 2016 | 2016 | 2016 | x    | x    | x    | x | x |
| 1712 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 12 | 2  | 1962 | 3443,8   | 141 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1713 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 12 | 3  | 1963 | 3210,9   | 154 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1714 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 12 | 4  | 1964 | 3549,3   | 184 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1715 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 14 | 1  | 1962 | 3 168,10 | 182 | x    | x    | x    | 2018 | 2018 | 2018 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1716 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 14 | 3  | 1962 | 2565,1   | 127 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1717 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 16 | /9 | 1963 | 2556,6   | 126 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1718 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 24 |    | 1962 | 3169,3   | 104 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1719 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 26 |    | 1961 | 1565,1   | 40  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2016 | x    | x    | x    | x | x |
| 1720 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 26 | 2  | 1962 | 3533,4   | 155 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1721 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 28 |    | 1962 | 1401,7   | 67  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1722 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 30 |    | 1962 | 2985,5   | 124 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1723 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 30 | 2  | 1962 | 3577,2   | 157 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1724 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 40 | 1  | 1981 | 2851,3   | 104 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1725 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 40 | 2  | 1981 | 11792,6  | 512 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1726 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 40 | 3  | 1982 | 2856,9   | 112 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1727 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 40 | 4  | 1982 | 1769,9   | 57  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1728 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 40 | 5  | 1981 | 3877,8   | 192 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1729 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 42 | 1  | 1981 | 2741,7   | 55  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1730 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 42 | 2  | 1981 | 4532,8   | 191 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1731 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 42 | 3  | 1981 | 2990,1   | 104 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1732 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 44 | 1  | 1981 | 4007,9   | 177 | x    | x    | x    | x    | x    | 2005 | x    | 2007 | x    | x    | x | x |
| 1733 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 44 | 2  | 1981 | 2862,5   | 92  | x    | x    | x    | 2017 | x    | 2005 | 2011 | 2006 | x    | x    | x | x |
| 1734 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 44 | 3  | 1981 | 2747,2   | 184 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1735 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 46 | A  | 1962 | 3135,6   | 139 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1736 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 48 |    | 1966 | 2743,1   | 137 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1737 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 50 |    | 1966 | 2749,2   | 120 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1738 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 54 |    | 1965 | 1614,4   | 71  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1739 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 56 |    | 1965 | 2885,8   | 137 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1740 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 58 |    | 1965 | 1630,9   | 71  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1741 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 66 |    | 1977 | 3500,7   | 161 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1742 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 68 |    | 1977 | 3482,5   | 137 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1743 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 70 |    | 1977 | 3465,9   | 134 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1744 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 72 |    | 1977 | 5240,3   | 212 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1745 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 74 |    | 1978 | 9 980,90 | 362 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1746 | г. | Мурманск | ул. Свердлова      | 82 |    | 1979 | 5706,6   | 257 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1747 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 1  |    | 1985 | 6355,7   | 224 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1748 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 3  |    | 1984 | 4617     | 174 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1749 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 4  |    | 1984 | 4581     | 172 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1750 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 5  |    | 1985 | 4680,6   | 191 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1751 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 6  |    | 1984 | 1871,7   | 84  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2010 | x    | x    | x    | x | x |
| 1752 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 7  |    | 1985 | 4505,9   | 206 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1753 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 8  |    | 1984 | 4402,6   | 157 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1754 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 10 |    | 1986 | 1224,8   | 37  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1755 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 12 |    | 1984 | 4532     | 178 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1756 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 13 |    | 1985 | 7463,5   | 345 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1757 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 14 |    | 1986 | 1233,8   | 36  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | 2011 | 2017 | x    | x    | x | x |
| 1758 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 16 |    | 1984 | 4699,6   | 195 | x    | x    | x    | 2015 | 2015 | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1759 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 18 |    | 1986 | 1222     | 38  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1760 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 20 |    | 1984 | 4595,2   | 176 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1761 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 22 |    | 1990 | 1228,4   | 17  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1762 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 24 |    | 1984 | 4473,6   | 190 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1763 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 26 |    | 1985 | 1254,5   | 30  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1764 | г. | Мурманск | проезд Связи       | 28 |    | 1984 | 4571,5   | 181 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1765 | г. | Мурманск | проезд Северный    | 2  |    | 1988 | 2149,9   | 46  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1766 | г. | Мурманск | проезд Северный    | 4  |    | 1988 | 10131,7  | 426 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1767 | г. | Мурманск | проезд Северный    | 6  |    | 1988 | 2337     | 52  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1768 | г. | Мурманск | проезд Северный    | 7  |    | 1989 | 6512,1   | 235 | 2014 | 2012 | 2009 | 2009 | 2009 | 2006 | 2012 | 2009 | 2017 | 2011 | x | x |
| 1769 | г. | Мурманск | проезд Северный    | 8  |    | 1988 | 2162,4   | 54  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1770 | г. | Мурманск | проезд Северный    | 10 |    | 1988 | 12559,4  | 411 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1771 | г. | Мурманск | проезд Северный    | 12 |    | 1989 | 2354,1   | 54  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1772 | г. | Мурманск | проезд Северный    | 13 |    | 1989 | 6589,4   | 260 | 2014 | 2015 | 2009 | 2009 | 2009 | 2002 | 2016 | 2009 | 2017 | 2010 | x | x |
| 1773 | г. | Мурманск | проезд Северный    | 14 |    | 1989 | 2091,8   | 48  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1774 | г. | Мурманск | проезд Северный    | 16 |    | 1989 | 11927,63 | 504 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1775 | г. | Мурманск | проезд Северный    | 18 |    | 1992 | 2086,9   | 45  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1776 | г. | Мурманск | проезд Северный    | 21 |    | 1989 | 1783     | 59  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1777 | г. | Мурманск | проезд Северный    | 23 |    | 1989 | 4951,7   | 55  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1778 | г. | Мурманск | проезд Северный    | 25 |    | 1989 | 1759,5   | 55  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1779 | г. | Мурманск | ул. Семена Дежнева | 14 |    | 1957 | 311,8    | 11  | x    | 2017 | 2017 | 2017 | 2017 | 2016 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1780 | г. | Мурманск | ул. Семена Дежнева | 16 |    | 1957 | 921      | 43  | x    | x    | x    | x    | x    | 2016 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1781 | г. | Мурманск | ул. Семена Дежнева | 18 |    | 1956 | 1043     | 45  | x    | x    | x    | x    | x    | 2016 | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1782 | г. | Мурманск | ул. Семена Дежнева | 20 |    | 1957 | 890,7    | 42  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1783 | г. | Мурманск | ул. Скальная       | 2  |    | 1991 | 3828     | 197 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1784 | г. | Мурманск | ул. Скальная       | 4  |    | 1986 | 1215,5   | 50  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1785 | г. | Мурманск | ул. Скальная       | 6  |    | 1986 | 6268     | 227 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1786 | г. | Мурманск | ул. Скальная       | 7  |    | 1987 | 4383,6   | 152 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1787 | г. | Мурманск | ул. Скальная       | 8  |    | 1986 | 1969,5   | 57  | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1788 | г. | Мурманск | ул. Скальная       | 9  |    | 1987 | 4365,1   | 138 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1789 | г. | Мурманск | ул. Скальная       | 10 |    | 1987 | 3850,4   | 189 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1790 | г. | Мурманск | ул. Скальная       | 11 |    | 1987 | 4392,7   | 146 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1791 | г. | Мурманск | ул. Скальная       | 11 | A  | 1990 | 4292,6   | 185 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1792 | г. | Мурманск | ул. Скальная       | 13 |    | 1987 | 4369,8   | 159 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1793 | г. | Мурманск | ул. Скальная       | 13 | A  | 1991 | 11917,1  | 549 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1794 | г. | Мурманск | ул. Скальная       | 15 |    | 1990 | 5276,9   | 177 | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x |
| 1795 | г. | Мурманск | ул. Скальная       | 15 | A  | 1992 | 212      |     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |   |   |









|      |          |           |                      |    |      |         |         |     |   |      |      |      |      |      |      |      |   |   |   |
|------|----------|-----------|----------------------|----|------|---------|---------|-----|---|------|------|------|------|------|------|------|---|---|---|
| 2092 | г.       | Мурманск  | ул. Юрия Гагарина    | 31 | 1966 | 2719,5  | 133     | x   | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2093 | г.       | Мурманск  | ул. Юрия Гагарина    | 33 | 1981 | 2751,9  | 106     | x   | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2094 | г.       | Мурманск  | ул. Юрия Гагарина    | 35 | 1981 | 4529,4  | 187     | x   | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2095 | г.       | Мурманск  | ул. Юрия Гагарина    | 37 | 1981 | 2746,8  | 91      | x   | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2096 | г.       | Мурманск  | ул. Юрия Гагарина    | 39 | 1981 | 12925,4 | 523     | x   | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2097 | г.       | Мурманск  | ул. Юрия Гагарина    | 41 | 1981 | 2629,7  | 85      | x   | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2098 | г.       | Мурманск  | ул. Юрия Гагарина    | 45 | 1966 | 3854,9  | 135     | x   | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2099 | г.       | Мурманск  | ул. Юрия Гагарина    | 47 | 1    | 1970    | 3442,9  | 148 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2100 | г.       | Мурманск  | ул. Юрия Гагарина    | 47 | 2    | 1970    | 4673,9  | 219 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2101 | г.       | Мурманск  | ул. Юрия Гагарина    | 49 |      | 1970    | 4228,6  | 131 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2102 | г.       | Мурманск  | ул. Юрия Смирнова    | 16 |      | 1989    | 4018,2  | 149 | x | 2015 | 2015 | 2015 | 2015 | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2103 | г.       | Мурманск  | ул. Юрия Смирнова    | 20 |      | 1984    | 3906,3  | 162 | x | 2015 | 2015 | 2015 | 2015 | 2017 | x    | x    | x | x | x |
| 2104 | г.       | Мурманск  | ул. Юрия Смирнова    | 22 |      | 1987    | 3901,5  | 148 | x | 2015 | 2015 | 2015 | 2015 | 2017 | x    | x    | x | x | x |
| 2105 | г.       | Мурманск  | пер. Якорный         | 1  |      | 1977    | 2496,6  | 89  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2106 | г.       | Мурманск  | пер. Якорный         | 2  |      | 1977    | 2742,4  | 86  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2107 | г.       | Мурманск  | пер. Якорный         | 3  |      | 1977    | 4572    | 168 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2108 | г.       | Мурманск  | пер. Якорный         | 4  |      | 1976    | 8913,2  | 372 | x | x    | 2004 | 2004 | x    | x    | 2002 | x    | x | x | x |
| 2109 | г.       | Мурманск  | пер. Якорный         | 6  |      | 1977    | 4523,9  | 159 | x | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x | x |
| 2110 | г.       | Мурманск  | пер. Якорный         | 8  |      | 1977    | 2707,8  | 106 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2111 | г.       | Мурманск  | пер. Якорный         | 10 |      | 1977    | 4744,7  | 199 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2112 | г.       | Мурманск  | пер. Якорный         | 12 |      | 1978    | 4739,9  | 183 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2113 | г.       | Мурманск  | пер. Якорный         | 14 |      | 1976    | 13771,2 | 535 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2114 | г.       | Мурманск  | пер. Якорный         | 16 |      | 1977    | 1925,2  | 47  | x | x    | x    | x    | x    | 2018 | x    | x    | x | x | x |
| 2115 | жилрайон | Росляково | ул. Заводская        | 2  |      | 1964    | 2049,8  | 71  | x | x    | x    | 2003 | 2003 | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2116 | жилрайон | Росляково | ул. Заводская        | 3  |      | 1972    | 3837,0  | 159 | x | x    | x    | 2005 | 2005 | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2117 | жилрайон | Росляково | ул. Заводская        | 4  |      | 1989    | 2421,2  | 100 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2118 | жилрайон | Росляково | ул. Заводская        | 4  | 1    | 1990    | 1004,7  | 22  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2119 | жилрайон | Росляково | ул. Заводская        | 5  |      | 1984    | 2413,6  | 87  | x | x    | 2006 | 2006 | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2120 | жилрайон | Росляково | ул. Заводская        | 9  |      | 1985    | 3268,3  | 114 | x | x    | 2005 | 2005 | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2121 | жилрайон | Росляково | ул. Заводская        | 11 |      | 1980    | 3950,2  | 153 | x | x    | x    | 2008 | 2008 | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2122 | жилрайон | Росляково | ул. Заводская        | 13 |      | 1987    | 3169,5  | 137 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2123 | жилрайон | Росляково | ул. Зеленая          | 1  |      | 1989    | 3972,3  | 149 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2124 | жилрайон | Росляково | ул. Зеленая          | 2  |      | 1989    | 3948,2  | 147 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2125 | жилрайон | Росляково | ул. Зеленая          | 3  |      | 1990    | 4393,3  | 181 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2126 | жилрайон | Росляково | ул. Зеленая          | 4  |      | 1993    | 2685,7  | 112 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2127 | жилрайон | Росляково | ул. Зеленая          | 5  |      | 1991    | 1792,5  | 62  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2128 | жилрайон | Росляково | ул. Зеленая          | 6  |      | 1993    | 2715,4  | 114 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2129 | жилрайон | Росляково | ул. Зеленая          | 7  |      | 1991    | 3536,1  | 131 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2130 | жилрайон | Росляково | ул. Зеленая          | 7  | A    | 1993    | 1930,9  | 78  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2131 | жилрайон | Росляково | ул. Зеленая          | 8  |      | 1994    | 2668,1  | 106 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2132 | жилрайон | Росляково | ул. Зеленая          | 10 |      | 1993    | 4403,5  | 181 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2133 | жилрайон | Росляково | ул. Зеленая          | 12 |      | 1995    | 2646,0  | 108 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2134 | жилрайон | Росляково | ул. Молодежная       | 10 |      | 1960    | 1711,2  | 76  | x | x    | x    | 2005 | 2005 | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2135 | жилрайон | Росляково | ул. Молодежная       | 11 |      | 1968    | 3428,3  | 141 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2136 | жилрайон | Росляково | ул. Молодежная       | 12 |      | 1970    | 4267,6  | 121 | x | 2002 | x    | x    | x    | 2007 | x    | x    | x | x | x |
| 2137 | жилрайон | Росляково | ул. Молодежная       | 13 |      | 1968    | 3578,2  | 145 | x | x    | x    | 2013 | 2013 | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2138 | жилрайон | Росляково | ул. Молодежная       | 15 |      | 1970    | 3438,0  | 146 | x | x    | x    | 2011 | 2011 | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2139 | жилрайон | Росляково | ул. Молодежная       | 16 |      | 1971    | 4073,6  | 90  | x | 2018 | x    | 2017 | 2017 | 2018 | 2016 | 2017 | x | x | x |
| 2140 | жилрайон | Росляково | ул. Молодежная       | 17 |      | 1971    | 3536,6  | 144 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2141 | жилрайон | Росляково | ул. Молодежная       | 19 |      | 1975    | 3864,8  | 156 | x | x    | x    | 2010 | 2010 | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2142 | жилрайон | Росляково | ул. Мохнаткина Пахта | 1  |      | 1969    | 2346,6  | 34  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2143 | жилрайон | Росляково | ул. Мохнаткина Пахта | 6  |      | 1988    | 2697,8  | 75  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2144 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 1  |      | 1966    | 3959,8  | 129 | x | 2005 | x    | 2007 | 2007 | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2145 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 3  |      | 1969    | 3464,8  | 142 | x | x    | x    | 2000 | 2000 | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2146 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 5  |      | 1983    | 4467,3  | 171 | x | x    | x    | x    | x    | 2010 | x    | x    | x | x | x |
| 2147 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 7  |      | 1984    | 4345,8  | 184 | x | x    | 2010 | 2010 | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2148 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 8  | /1   | 1984    | 947,1   | 34  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2149 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 8  | /2   | 1983    | 947,1   | 39  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2150 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 8  | 3    | 1983    | 4289,6  | 179 |   |      |      |      |      |      |      |      |   |   |   |
| 2151 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 9  |      | 1984    | 2194,6  | 97  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2152 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 10 |      | 1983    | 4491,5  | 179 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2153 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 11 |      | 1984    | 4354,9  | 178 | x | x    | x    | x    | x    | 2007 | x    | x    | x | x | x |
| 2154 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 13 |      | 1986    | 2436,0  | 98  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2155 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 14 |      | 1987    | 2421,8  | 97  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2156 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 15 |      | 1986    | 2415,5  | 91  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2157 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 16 |      | 1986    | 4037,6  | 170 | x | x    | 2013 | 2013 | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2158 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 17 |      | 1986    | 1614,2  | 63  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2159 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 18 |      | 1987    | 2918,9  | 113 | x | x    | x    | x    | x    | 2010 | x    | x    | x | x | x |
| 2160 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 19 |      | 1986    | 3937,5  | 164 | x | x    | x    | x    | x    | 2005 | x    | x    | x | x | x |
| 2161 | жилрайон | Росляково | ул. Приморская       | 21 |      | 1987    | 2826,7  | 111 | x | x    | x    | x    | x    | x    | 2009 | x    | x | x | x |
| 2162 | жилрайон | Росляково | ш. Североморское     | 2  |      | 1966    | 1729,6  | 61  | x | x    | x    | 2006 | 2006 | x    | x    | 2006 | x | x | x |
| 2163 | жилрайон | Росляково | ш. Североморское     | 4  |      | 1962    | 1827,4  | 77  | x | x    | x    | 2000 | 2000 | x    | x    | 2006 | x | x | x |
| 2164 | жилрайон | Росляково | ш. Североморское     | 7  |      | 1973    | 4136,5  | 135 | x | 2002 | x    | x    | x    | 2009 | x    | x    | x | x | x |
| 2165 | жилрайон | Росляково | ш. Североморское     | 8  |      | 1957    | 5401,2  | 101 | x | x    | x    | 2000 | 2000 | x    | 2006 | 2005 | x | x | x |
| 2166 | жилрайон | Росляково | ш. Североморское     | 9  |      | 1959    | 3011,8  | 118 | x | x    | x    | 2013 | 2013 | x    | 2010 | 2005 | x | x | x |
| 2167 | жилрайон | Росляково | ш. Североморское     | 10 |      | 1972    | 3475,9  | 150 | x | x    | x    | x    | x    | 2003 | x    | x    | x | x | x |
| 2168 | жилрайон | Росляково | ш. Североморское     | 12 |      | 1973    | 3815,0  | 151 | x | x    | x    | 2013 | 2013 | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2169 | жилрайон | Росляково | ш. Североморское     | 14 |      | 1977    | 4447,4  | 178 | x | x    | x    | 2000 | 2000 | x    | 2004 | 2008 | x | x | x |
| 2170 | жилрайон | Росляково | ш. Североморское     | 16 |      | 1978    | 3922,7  | 159 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2171 | жилрайон | Росляково | ш. Североморское     | 18 |      | 1985    | 2354,4  | 109 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2172 | жилрайон | Росляково | ул. Советская        | 1  |      | 1973    | 3108,2  | 113 | x | x    | x    | 2001 | 2001 | x    | 2003 | x    | x | x | x |
| 2173 | жилрайон | Росляково | ул. Советская        | 2  |      | 1981    | 2467,7  | 90  | x | 2001 | 2010 | 2010 | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2174 | жилрайон | Росляково | ул. Советская        | 3  |      | 1974    | 3118,0  | 122 | x | 2013 | x    | 2001 | 2001 | x    | 2005 | x    | x | x | x |
| 2175 | жилрайон | Росляково | ул. Советская        | 5  |      | 1975    | 4077,6  | 131 | x | 2013 | x    | 2000 | 2000 | x    | 2012 | 2008 | x | x | x |
| 2176 | жилрайон | Росляково | ул. Советская        | 6  |      | 1981    | 3057,2  | 115 | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2177 | жилрайон | Росляково | ул. Советская        | 7  |      | 1975    | 3139,1  | 120 | x | 2013 | x    | 2001 | 2001 | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2178 | жилрайон | Росляково | ул. Советская        | 9  |      | 1977    | 2332,8  | 86  | x | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
| 2179 | жилрайон | Росляково | ул. Советская        | 9  | 2    | 1983    | 2384,1  | 100 | x |      |      |      |      |      |      |      |   |   |   |



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2019

№ 1026

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

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

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.08.2013 № 1990 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 28.05.2014 № 1600, от 21.08.2015 № 2294, от 26.04.2016 № 1136, от 06.06.2017 № 1748) (далее – Регламент) следующие изменения:

- приложение к постановлению (далее – Регламент) изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
  - приложение № 1 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
  - приложение № 2 к Регламенту исключить;
  - приложения №№ 3 – 8 к Регламенту считать приложениями №№ 2 – 7 соответственно;
  - Регламент дополнить новым приложением № 8 согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузмин 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 распространяется на правоотношения, возникшие с 22.11.2018.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

## Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
города Мурманска от 21.03.2019 № 1026

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

## 1. Общие положения

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

## 1.2. Описание заявителей

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

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

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

## 1.3. Порядок информирования о Муниципальной услуге

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты в сети Интернет администрации города Мурманска, комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (далее – Комитет) размещаются:

- на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги;
- на официальном сайте администрации города Мурманска;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3.2. На Едином портале размещается следующая информация:

- способы предоставления Муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- категории Заявителей, которым предоставляется Муниципальная услуга;

- срок предоставления Муниципальной услуги;
- описание результата предоставления Муниципальной услуги;
- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления Муниципальной услуги, правовых основаниях и размере платы, взимаемой с Заявителя (если Муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе);
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- формы Заявлений, используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

1.3.3. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется гражданам бесплатно.

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

1.3.5. При ответе на телефонный звонок и устное обращение муниципальной служб Комитета подробно информирует обратившегося по интересующим его вопросам. При консультировании о порядке предоставления Муниципальной услуги муниципальной служб Комитета обязан проинформировать Заявителя о перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого Заявителя составляет не более 10 минут.

1.3.6. В случае, если муниципальный служащий Комитета, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего Комитета или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. После приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению Муниципальной услуги по телефону или во время личного посещения Комитета.

1.3.8. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.9. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги должна предоставляться Заявителю оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

## 2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

## 2.1. Наименование Муниципальной услуги

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

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Комитетом.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО») в части получения сведений о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информации о жилом помещении (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с органом, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции (далее – Министерство внутренних дел Российской Федерации));
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (далее – Управление Росреестра по Мурманской области) в части получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;
- комитетом имущественных отношений города Мурманска в части получения сведений о признании многодетной семьи нуждающейся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;
- комитетом по образованию администрации города Мурманска в части получения сведений, подтверждающих отсутствие (наличие) факта лишения родительских прав родителей (усыновителей);
- отделом записи актов гражданского состояния администрации города

Мурманска (далее – отдел ЗАГС) в части получения сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства (за исключением случаев, когда свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния выданы Заявителю компетентными органами иностранного государства) (начиная с 01.01.2021);

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части:
  - а) проверки сведений, задекларированных Заявителем, или получения сведений о лицах, проживающих совместно с Заявителем и родственных связях между ними;
  - б) проверки и получения сведений о регистрации Заявителя по месту жительства.

## 2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги

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

## 2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги

Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации Заявления, указанного в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

## 2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

2.5.1. Полномочия по предоставлению Муниципальной услуги осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельным кодексом Российской Федерации<sup>1</sup>;
  - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>2</sup>;
  - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»<sup>3</sup>;
  - Законом Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области»<sup>4</sup>;
  - постановлением Правительства Мурманской области от 28.02.2012 № 58-ПП «О правилах учета многодетных семей и правилах организации формирования (образования) и бесплатного предоставления земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства»<sup>5</sup>;
  - Уставом муниципального образования город Мурманск<sup>6</sup>;
  - решением Совета депутатов города Мурманска от 27.03.2015 № 10-130 «Об утверждении порядка управления, распоряжения и использования земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, и о признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска»<sup>7</sup>;
  - постановлением администрации города Мурманска от 13.02.2013 № 288 «Об определении уполномоченных органов администрации города Мурманска по учету многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, по организации формирования (образования) земельных участков, по бесплатному предоставлению в собственность многодетным семьям земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования город Мурманск»<sup>8</sup>;
  - настоящим Административным регламентом.
- 2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанных в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.

## 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

2.6.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель предоставляет в Комитет Заявление согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Также для рассмотрения вопроса о предоставлении Муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- 1) копии свидетельств о заключении (расторжении) брака, о смерти, о перемене фамилии, имени, отчества, о рождении каждого из детей, об установлении отцовства (при наличии данного юридического факта);
  - 2) копии страниц паспортов гражданина Российской Федерации всех совершеннолетних членов многодетной семьи, а также граждан Российской Федерации, достигших возраста 14 лет, содержащих информацию о владельце (персональные данные, место жительства, семейное положение, сведения о детях);
  - 3) копии свидетельств об усыновлении (удочерении) несовершеннолетних членов многодетной семьи, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных (удочеренных) детей);
  - 4) документы, подтверждающие обучение членов многодетной семьи в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения;
  - 5) копия справки об установлении ребенку инвалидности;
  - 6) сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации);
  - 7) сведения о лицах, проживающих совместно с Заявителем, и информация о степени их родства;
  - 8) копия решения уполномоченного органа местного самоуправления о признании многодетной семьи нуждающейся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;
  - 9) документы и (или) информация, подтверждающие отсутствие (наличие) факта лишения родительских прав родителей (усыновителей);
  - 10) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
  - 11) согласия совершеннолетних членов семьи на обработку их персональных данных.
- Ксерокопии документов, предоставленных одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются Заявителю.
- В случае предоставления Заявителем нотариально заверенных копий предоставления оригиналов документов не требуется.
- При представлении Заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом.
- При направлении Заявления почтовым отправлением копии документов, за исключением ксерокопии паспорта, подлежат нотариальному заверению.
- В случае обращения в интересах Заявителя доверенного лица необходимо предоставление документов, подтверждающих полномочия предста-

<sup>1</sup> «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147.

<sup>2</sup> «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179.

<sup>3</sup> «Российская газета», 29.07.2006, № 165, «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126 – 127, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (часть II), ст. 3451.

<sup>4</sup> «Мурманский вестник», № 6 – 7, 14.01.2004, стр. 4, 5.

<sup>5</sup> «Мурманский вестник», № 42, 13.03.2012, с. 5.

<sup>6</sup> «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, с. 5 – 16.

<sup>7</sup> «Вечерний Мурманск», № 59, 07.04.2015, с. 6 – 14.

<sup>8</sup> «Вечерний Мурманск», № 30, 19.02.2013, с. 10.





вителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах «1»<sup>9</sup> «2», «3», «4», «5», «11» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, возложена на Заявителя.

Сведения, указанные в подпункте «7» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, декларируются Заявителем посредством Заявления.

2.6.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте «8» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках информационного взаимодействия в комитете имущественных отношений города Мурманска, в том числе при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы электронного взаимодействия в случае, если Заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

2.6.4. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «1»<sup>10</sup>, «6», «9», «10» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в отделе ЗАГС, Управлении Росреестра по Мурманской области, ГОБУ «МФЦ МО», комитете по образованию администрации города Мурманска, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если Заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

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

- осуществляет проверку сведений о регистрации по месту жительства (пребывания) Заявителя, а также сведений, указанных в подпункте «7» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (норма вступит в силу после начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации);

- запрашивает сведения о регистрации Заявителя по месту жительства (пребывания), а также сведения, указанные в подпункте «7» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (норма вступит в силу после начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации).

2.6.6. При приеме запроса об оказании муниципальной услуги, а также при предоставлении муниципальной услуги муниципальному служащему, осуществляющему деятельность по вопросам предоставления муниципальной услуги (далее – Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги), запрещено требовать от Заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось в первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления;

б) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета (или должностного лица, исполняющего обязанности председателя Комитета) уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за допущенные неудобства.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлены.

2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявителю:

- предоставление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, либо несоблюдение требований, предъявляемых к содержанию документов, (в данном случае документы возвращаются Заявителю без рассмотрения в десятидневный срок со дня регистрации Заявления с указанием причин возврата);

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

- несоответствие многодетной семьи Заявителя требованиям и условиям, указанным в статье 15.1 Закона;

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

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

2.8.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания  
Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

<sup>9</sup> Норма действует до 01.01.2021. С 01.01.2021 на Заявителе остается обязанность по предоставлению документов, указанных в подпункте «1» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, если они выданы компетентными органами иностранного государства.

<sup>10</sup> Норма вступает в силу с 01.01.2021 (за исключением документов, указанных в подпункте «1» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, выданных компетентными органами иностранного государства).

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10.2. Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Комитете не предполагается.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация Заявления производится в день его поступления в Комитет.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.2. Помещение, предназначенное для ознакомления Заявителей с информационными материалами, должно быть оснащено:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах в помещениях Комитета размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления упомянутых документов и требования к ним;

- выдержки из текста Административного регламента.

2.12.3. Места для ожидания приема должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями.

2.12.4. В помещениях, где осуществляется прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, должна быть предусмотрена возможность оформления Заявителем необходимых документов.

2.12.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета оснащаются настенными вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.12.6. Каждое рабочее место муниципального служащего Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.12.7. Все помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам, а также требованиям пожарной безопасности.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Бланки Заявлений, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

2.14.2. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо муниципальных служащих Комитета.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Общие положения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование Заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием, регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действий по муниципальной услуге, является обращение Заявителя в Комитет с Заявлением, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, по почтовому адресу, путем личного обращения или обращения через представителя.

3.2.2. Муниципальным служащим, ответственным за предоставление муниципальной услуги, устанавливается предмет обращения, проверяется наличие, состав исходных данных, представленных Заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и осуществляется сличение копий предоставленных документов с оригиналами, их заверение в установленном порядке.

3.2.3. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня производит регистрацию Заявления и документов, предоставленных Заявителем, в журнале регистрации заявлений о бесплатном предоставлении в собственность многодетным семьям земельных участков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием даты и времени поступления Заявления в часы и минутах.

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

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

Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней после регистрации Заявления в целях получения указанных документов (сведений, в них содержащихся) осуществляет следующие действия:

- в течение одного дня формирует межведомственный запрос (далее – Запрос), содержащий персональные данные Заявителя, подписывает (при необходимости) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;

- направляет Запрос поставщику информации (ГОБУ «МФЦ МО», Управление Росреестра по Мурманской области, Министерство внутренних дел Российской Федерации, отдел ЗАГС<sup>11</sup> и комитет по образованию администрации города Мурманска) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2. После получения ответа на Запрос (далее – Ответ) в течение од-

ного рабочего дня Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, (при необходимости) выводит информацию, содержащуюся в Ответе, на печать, делает отметку о получении по каналам межведомственного электронного взаимодействия с предоставлением текущей даты и подписи, проверяет данные, содержащиеся в Ответе, и приобщает полученные сведения к комплексу документов, предоставленных Заявителем.

3.4. Подготовка необходимых документов для предоставления муниципальной услуги

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

Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней после регистрации Заявления в целях получения документов, указанных в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента (если они не были предоставлены Заявителем по собственной инициативе), направляет запрос, содержащий персональные данные Заявителя, в комитет имущественных отношений города Мурманска.

После получения Ответов Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет детальную проверку документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, по результатам которой:

- формирует учетное дело многодетной семьи;

- в течение одного рабочего дня после получения всех необходимых документов (сведений, в них содержащихся) в рамках информационного взаимодействия готовит проект приказа о предоставлении либо об отказе в предоставлении многодетной семье муниципальной услуги (далее – Приказ) (приложения №№ 3, 4 к настоящему Административному регламенту) в необходимом количестве экземпляров;

- в течение одного рабочего дня с момента подготовки проекта Приказа передает проект Приказа и учетное дело многодетной семьи на проверку начальнику отдела Комитета, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование Заявителя о результате предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала действий по административной процедуре является подготовка и передача на согласование проекта Приказа.

3.5.1. Начальник отдела Комитета, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги, в день получения проекта Приказа и учетного дела многодетной семьи:

- осуществляет проверку документов, содержащихся в учетном деле многодетной семьи, на предмет наличия всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также законности, правильности подготовки проекта Приказа;

- в случае соответствия предоставленных документов требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента предоставляет визу на проекте Приказа;

- передает учетное дело многодетной семьи, а также проект Приказа на подпись председателю Комитета или лицу, временно исполняющему обязанности председателя Комитета.

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

3.5.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство:

- в день подписания Приказа осуществляет его регистрацию в соответствии с регламентом документооборота Комитета;

- в течение одного рабочего дня со дня регистрации Приказа передает учетное дело многодетной семьи и один экземпляр Приказа муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для организации дальнейшей работы;

- в течение двух рабочих дней со дня регистрации Приказа направляет один экземпляр Приказа в адрес Заявителя почтовым отправлением;

- в случае, если многодетной семьей, зарегистрированной по месту жительства в городе Мурманске, испрашивается земельный участок, расположенный вне границ муниципального образования город Мурманск (на территории других муниципальных образований Мурманской области), в течение двух рабочих дней со дня регистрации Приказа, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, направляет один экземпляр Приказа и сведения о многодетной семье, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, посредством почтового отправления и в электронном виде в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района или городского округа по месту нахождения испрашиваемого земельного участка.

3.5.4. После получения учетного дела многодетной семьи и подписанного Приказа Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- в течение одного рабочего дня заносит сведения о многодетной семье, поставленной на учет, в журнал очередности многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);

- в течение двух рабочих дней со дня подписания Приказа направляет сведения о многодетной семье, поставленной на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, в адрес Министерства труда и социального развития Мурманской области для включения в Единую базу данных.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.6.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и (или) ошибок.

3.6.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет замену документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием причин отказа;

- обеспечивает направление Заявителю (представителю Заявителя) заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней.

<sup>11</sup> Норма вступает в силу с 01.01.2021.





#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

##### 4.1. Осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными муниципальными служащими Комитета положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными муниципальными служащими Комитета осуществляет председатель Комитета.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения ответственными муниципальными служащими Комитета положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.

##### 4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливаются планом работы Комитета:

- плановые проверки могут проводиться не чаще чем один раз в полугодие и не реже чем один раз в три года;

- внеплановая проверка проводится по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

в) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

д) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

к) требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось в первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Комитета подается главе администрации города Мурманска.

5.3. Жалоба подается в администрацию города Мурманска, в Комитет либо в ГОБУ «МФЦ МО» в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме.

5.3.1. Жалоба в письменной форме может быть направлена Заявителем по почте или подана при личном приеме.

Прием жалоб осуществляется:

а) Комитетом по адресу: г. Мурманск, улица Софьи Перовской, д. 11, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), телефон: (8152) 45-35-36, e-mail: ksdm@citymurmansk.ru;

б) администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, проспект Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru;

в) ГОБУ «МФЦ МО» по почтовому адресу: 183031 г. Мурманск, ул. Подстанционного, д. 1;

г) через отделения ГОБУ «МФЦ МО»:

- в Ленинском административном округе города Мурманска: 183034, г. Мурманск, ул. Алексея Хлобыстова, д. 26, тел. 22-60-36;

- в Октябрьском административном округе города Мурманска: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45, тел. 44-34-58;

- в Первомайском административном округе города Мурманска: 183052, г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, д. 26, тел. 52-12-89.

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

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность или копия решения о назначении (об избрании) либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.3.2. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru);

б) Единого портала (www.gosuslugi.ru);

в) официального сайта ГОБУ «МФЦ МО» (www.mfc51.ru).

При подаче жалобы в электронной форме документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

7) копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) копии иных документов, в том числе, указанных в пункте 5.1 Правил учета многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства:

а) \_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_;

... \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Дата \_\_\_\_\_ Время \_\_\_\_\_

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

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
города Мурманска от 21.03.2019 № 1026

#### Приложение № 1 к Административному регламенту

Комитет по социальной поддержке, взаимодействию с (уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования общественными организациями и делам молодежи \_\_\_\_\_ по месту жительства Заявителя) администрации города Мурманска \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет и предоставить в собственность бесплатно земельный участок многодетной семье, членом которой я являюсь, на территории \_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования, населенного пункта, района населенного пункта) площадью от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ кв.м.

для осуществления индивидуального жилищного строительства.

#### Состав многодетной семьи

| № | ФИО (полностью) члена многодетной семьи | Дата рождения (число, месяц, год) | Степень родства | Паспорт (совершеннолетних членов семьи)/свидетельство о рождении (для несовершеннолетних членов семьи) (серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения) | Место жительства (адрес) |
|---|---|-----------------------------------|-----------------|--|--------------------------|
|   |   |                                   |                 |  |                          |
|   |   |                                   |                 |  |                          |
|   |   |                                   |                 |  |                          |
|   |   |                                   |                 |  |                          |

#### Подлинность прилагаемых документов подтверждаю.

#### Приложение:

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

2) копии страниц паспортов гражданина Российской Федерации всех совершеннолетних членов многодетной семьи, содержащих информацию о владельце (персональные данные, место жительства, семейное положение, сведения о детях);

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

4) копии свидетельств о заключении (расторжении) брака, о смерти, о перемене фамилии, имени, отчества, о рождении каждого из детей, об установлении отцовства (при наличии данного юридического факта);

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

6) копия справки об установлении ребенку инвалидности;

| № 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, 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 услуги через многофункциональный центр  | нет                             |
| Показатели качества предоставления муниципальной услуги    |   |                                 |
| 1.   | Количество обоснованных жалоб   | 0                               |
| 2.   | Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)                    | 100%                            |
| 3.   | % Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении муниципальной услуги  | 100%                            |
| 4.   | % Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги                                    | 100%                            |

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
города Мурманска от 21.03.2019 № 1026

#### Приложение № 8 к Административному регламенту

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



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2019

№ 1064

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 08.11.2011 № 2184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи на приобретение лекарств, предметов первой необходимости, получение медицинских услуг, на оформление документов, удостоверяющих личность, приобретение проездных документов гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации» (в ред. постановлений от 25.07.2012 № 1740, от 29.04.2013 № 942, от 28.05.2014 № 1598, от 21.08.2015 № 2296, от 23.03.2016 № 754, от 27.09.2016 № 2859, от 28.02.2018 № 492, от 06.08.2018 № 2471)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город 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», 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», в целях совершенствования механизма предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи на приобретение лекарств, предметов первой необходимости, получение медицинских услуг, на оформление документов, удостоверяющих личность, приобретение проездных документов гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 08.11.2011 № 2184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи на приобретение лекарств, предметов первой необходимости, получение медицинских услуг, на оформление документов, удостоверяющих личность, приобретение проездных документов гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации» (в ред. постановлений от 25.07.2012 № 1740, от 29.04.2013 № 942, от 28.05.2014 № 1598, от 21.08.2015 № 2296, от 23.03.2016 № 754, от 27.09.2016 № 2859, от 28.02.2018 № 492, от 06.08.2018 № 2471) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

**А. И. СЫСОЕВ.**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска от 25.03.2019 № 1064

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи на приобретение лекарств, предметов первой необходимости, получение медицинских услуг, на оформление документов, удостоверяющих личность, приобретение проездных документов гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации»

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи на приобретение лекарств, предметов первой необходимости, получение медицинских услуг, на оформление документов, удостоверяющих личность, приобретение проездных документов гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги «Оказание материальной помощи на приобретение лекарств, предметов первой необходимости, получение медицинских услуг, на оформление документов, удостоверяющих личность, приобретение проездных документов гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации» (далее – Муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении Муниципальной услуги.

##### 1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление Муниципальной услуги (далее - заявитель), имеющими намерение получить материальную помощь, являются граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации (ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина, – инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безнадзорность, малообеспеченность, безработица, отсутствие определенного места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье и прочее).

##### 1.3. Порядок информирования о Муниципальной услуге

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты в сети Интернет администрации города Мурманска, комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (далее – Комитет) размещаются:

- на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги;  
- на официальном сайте администрации города Мурманска;  
- на официальном сайте Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО») ([www.mfcs51.ru](http://www.mfcs51.ru)) в сети Интернет, в его отделениях по адресам:

а) ГОБУ «МФЦ МО»: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1;  
б) отделение ГОБУ «МФЦ МО» в Ленинском административном округе города Мурманска: 183034, г. Мурманск, ул. Алексея Хлобystова, д. 26;  
в) отделение ГОБУ «МФЦ МО» в Октябрьском административном округе города Мурманска: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;

г) отделение ГОБУ «МФЦ МО» в Первомайском административном округе города Мурманска: 183052, г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, д. 26;

- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3.2. На Едином портале размещается следующая информация:

- способы предоставления Муниципальной услуги;  
- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- категории заявителей, которым предоставляется Муниципальная услуга;

- срок предоставления Муниципальной услуги;

- описание результата предоставления Муниципальной услуги;

- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления Муниципальной услуги, правовых основаниях и размере платы, взимаемой с заявителя (если Муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе);

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

- формы заявлений, используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

1.3.3. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется гражданам бесплатно.

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

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения муниципальные служащие Комитета подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При консультировании о порядке предоставления Муниципальной услуги муниципальный служащий

Комитета обязан проинформировать заявителя о перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут.

1.3.6. В случае, если муниципальный служащий Комитета, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего Комитета или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. После приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению Муниципальной услуги по телефону или во время личного посещения Комитета.

1.3.8. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.9. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги должна предоставляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

##### 2.1. Наименование Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги – «Оказание материальной помощи на приобретение лекарств, предметов первой необходимости, получение медицинских услуг, на оформление документов, удостоверяющих личность, приобретение проездных документов гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации».

##### 2.2. Наименование органа, предоставляющего

###### Муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется комитетом по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска.

2.2.2. Муниципальная услуга может предоставляться в ГОБУ «МФЦ МО» в части приема, регистрации и передачи в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с соглашением, заключенным между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом.

2.2.3. При предоставлении Муниципальной услуги Комитет осуществляет межведомственное взаимодействие с:

- ГОБУ «МФЦ МО» в части получения сведений о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информации о жилом помещении (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с органом, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции (далее – Министерство внутренних дел Российской Федерации);

- Государственным областным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска» в части получения справки о размере субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; сведений о размере ежемесячных выплат на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; сведений о размере региональной ежемесячной денежной выплаты; сведений о назначении адресной государственной социальной помощи; сведений о выплате единовременного пособия по рождению ребенка (в случае, если данная выплата производится государственным учреждением, осуществляющим полномочия в сфере социальной поддержки населения);

- Государственным областным бюджетным учреждением Центр занятости населения города Мурманска в части получения справки о постановке на учет физических лиц в качестве безработных и размере пособия по безработице;

- Федеральной налоговой службой России в части получения сведений о доходах индивидуального предпринимателя (форма 3-НДФЛ);

- Пенсионным фондом Российской Федерации в части получения справки о размере пенсии, ежемесячной денежной выплаты, дополнительного ежемесячного материального обеспечения;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части:

а) проверки сведений, задекларированных заявителем, или получения сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем и родственных связях между ними;

б) проверки и получения сведений о регистрации заявителя по месту жительства;

- комитетом по образованию администрации города Мурманска в части получения сведений о размере опекуновского пособия (сведения предоставляются в рамках осуществления переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан).

#### 2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги

Результатом предоставления Муниципальной услуги является принятие решения об оказании материальной помощи на приобретение лекарств, предметов первой необходимости, получение медицинских услуг, на оформление документов, удостоверяющих личность, приобретение проездных документов либо об отказе с указанием причин.

#### 2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги

Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления, указанного в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Материальная помощь может быть оказана заявителю не более четырех раз в год по заявлениям, поданным не чаще одного раза в квартал.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления

##### Муниципальной услуги

2.5.1. Полномочия по предоставлению Муниципальной услуги осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»<sup>1</sup>;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»<sup>2</sup>;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>3</sup>;

- Уставом муниципального образования город Мурманск<sup>4</sup>;

- постановлением администрации города Мурманска от 28.09.2009 № 1002 «О Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска»<sup>5</sup> (далее – постановление от 28.09.2009 № 1002);

- постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3606 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Социальная поддержка» на 2018–2024 годы»<sup>6</sup>;

- настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанный в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.

#### 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления

##### Муниципальной услуги

2.6.1. Для получения Муниципальной услуги заявитель предоставляет в Комитет либо в ГОБУ «МФЦ МО» заявление о предоставлении материальной помощи (согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту) (далее - Заявление).

Для рассмотрения вопроса о предоставлении Муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) документы, удостоверяющие личность гражданина.

К документам, удостоверяющим личность гражданина, относятся:

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П;

- иные документы, позволяющие удостоверить личность заявителя (содержащие фотографию гражданина).

б) трудовая книжка (для неработающих граждан);

в) сведения о доходах индивидуального предпринимателя (форма 3-НДФЛ);

г) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи Заявления:

1) справка о фактических выплатах с места работы в произвольной форме; сведения о выплате единовременного пособия по рождению ребенка (в случае, если данная выплата производится по месту работы заявителя);

справка о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (в случае, если данная выплата производится по месту работы заявителя), сведения о размере полученных (уплаченных) алиментов;

2) справка о размере пенсии, ежемесячной денежной выплаты, дополнительного ежемесячного материального обеспечения; справка о размере субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; сведения о размере ежемесячных выплат на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; сведения о размере региональной ежемесячной денежной выплаты; сведения о назначении адресной государственной социальной помощи; сведения о выплате единовременного пособия по рождению ребенка (в случае, если данная выплата производится государственным учреждением, осуществляющим полномочия в сфере социальной поддержки населения), справка о размере

<sup>1</sup> «Собрание законодательства РФ», № 40, 06.10.2003, ст. 3822;

<sup>2</sup> «Российская газета», № 165, 29.07.2006;

<sup>3</sup> «Российская газета», № 168, 30.07.2010;

<sup>4</sup> «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, с. 5–16;

<sup>5</sup> «Вечерний Мурманск», № 193, 16.10.2009;

<sup>6</sup> «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 210, 01.12.2017, с. 1–9.





ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (в случае, если данная выплата производится государственным учреждением, осуществляющим полномочия в сфере социальной поддержки населения); справка о постановке на учет физических лиц в качестве безработных и размере пособия по безработице; справка о размере опекунского пособия;

д) документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию заявителя, в том числе ходатайства организаций (учреждений, представительных органов власти, органов исполнительной власти и их структурных подразделений) об оказании гражданам дополнительных мер социальной поддержки;

е) сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации);

ж) сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем и информация о степени их родства;

з) оригиналы документов, подтверждающие денежные затраты заявителя (товарные и кассовые чеки, договор на оказание медицинских услуг и т.п.), датированные текущим финансовым годом или последним кварталом года, предшествующего текущему;

и) справка (выписка, рецепт) из медицинского учреждения с рекомендациями на лекарственные средства, медицинские препараты и услуги, действительная в течение одного года с даты выдачи (если в справке (выписке, рецепте) не указано иное);

к) сберегательная книжка или другой документ, содержащий данные о реквизитах кредитной организации, номер лицевого счета, открытого на имя заявителя, для перечисления материальной помощи;

л) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

2.6.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах «а», «б», «г 1)», «д», «з», «и», «к», «л» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, возложена на заявителя.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах «г 1)», «и» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, получаются заявителем самостоятельно по месту работы, в медицинских учреждениях и предоставляются в Комитет либо в ГОБУ «МФЦ МО».

Документы, указанные в подпунктах «д», «г 1)» (в части предоставления сведений о размере полученных (уплаченных) алиментов) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, получаются заявителем самостоятельно в уполномоченных организациях и предоставляются в Комитет либо в ГОБУ «МФЦ МО».

Сведения, указанные в подпункте «ж» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, декларируются заявителем посредством Заявления.

2.6.4. В случае, если заявитель не предоставил документы, указанные в подпунктах «в», «г 2)», «е» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе, Комитет самостоятельно запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

- в ГОБУ «МФЦ МО» (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации);

- в Федеральной налоговой службе России;

- в Государственном областном бюджетном учреждении Центр занятости населения города Мурманска;

- в Государственном областном казенном учреждении «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска»;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации;

- в комитете по образованию администрации города Мурманска.

2.6.4.1. В целях установления права заявителя на получение Муниципальной услуги (состава семьи заявителя, величины среднедушевого дохода на члена семьи заявителя) Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, самостоятельно:

- осуществляет проверку сведений о регистрации по месту жительства заявителя, а также сведений, указанных в подпункте «ж» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (норма вступит в силу после начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации);

- запрашивает сведения о регистрации заявителя по месту жительства, а также сведения, указанные в подпункте «ж» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (норма вступит в силу после начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации).

2.6.5. При приеме запроса об оказании Муниципальной услуги, а также при предоставлении Муниципальной услуги муниципальным служащим Комитета, осуществляющим деятельность по вопросам предоставления Муниципальной услуги, запрещено требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось в первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления;

б) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета (или должностного лица, исполняющего обязанности председателя Комитета) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## 2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не установлены.

## 2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.8.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги заявителю:

- превышение среднедушевого дохода на члена семьи заявителя величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Мурманской области, действующим на дату обращения, более чем в 2,5 раза;

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента, либо сведений, не соответствующих действительности;

- отсутствие оригиналов документов, подтверждающих денежные затраты заявителя, датированные текущим финансовым годом и последним кварталом года, предшествующего текущему;

- статья расходов, произведенных заявителем, не предусмотрена муниципальной программой, действующей на момент обращения, как основание для оказания Муниципальной услуги;

- повторное обращение в рамках текущего квартала;

- существование альтернативы получения аналогичных услуг на бесплатной основе;

- истечение срока действия документов, указанных в подпункте «и» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

- отсутствие документально подтвержденных оснований нетрудоустроенности заявителя или членов его семьи трудоспособного возраста, зарегистрированных по месту жительства совместно с заявителем.

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

2.8.3. Приостановление предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

## 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10.2. Предоставление Муниципальной услуги не предполагает получение заявителем ее результата непосредственно в Комитете.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги

Регистрация Заявления производится в течение одного рабочего дня с даты его поступления в Комитет.

2.12. Требования к местам предоставления Муниципальной услуги

2.12.1. Доступность помещений, в которых предоставляется Муниципальная услуга, включающих места для

ожидания, для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информирования и приема получателей Муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.2. Помещение, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, должно быть оснащено:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах в помещениях Комитета размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- образцы оформления упомянутых документов и требования к ним;

- выдержки из текста Административного регламента.

2.12.3. Места для ожидания приема должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями.

2.12.4. В помещениях, где осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Муниципальной услуги, должна быть предусмотрена возможность оформления заявителем необходимых документов.

2.12.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета оснащаются настенными вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.12.6. Каждое рабочее место муниципального служащего Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.12.7. Все помещения для предоставления Муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам, а также требованиям пожарной безопасности.

## 2.13. Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

## 2.14. Прочие требования к предоставлению Муниципальной услуги

2.14.1. Бланки Заявлений, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

2.14.2. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении Муниципальной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо муниципальных служащих Комитета.

2.14.3. Сведения о предоставлении заявителю Муниципальной услуги подлежат размещению в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО). Размещение и получение информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

### 3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка, регистрация документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

- обработка документов, их рассмотрение Комиссией по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска;

- предоставление Муниципальной услуги или уведомление заявителя об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий), выполняемых ГОБУ «МФЦ МО»:

- информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, о ходе рассмотрения Заявления, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги с участием ГОБУ «МФЦ МО»;

- прием Заявлений и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### 3.2. Прием, проверка, регистрация документов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действий по Муниципальной услуге, является обращение заявителя в Комитет либо в ГОБУ «МФЦ МО» с Заявлением по почтовому адресу или путем личного обращения.

#### 3.2.1. Прием и регистрация документов, представленных

для получения Муниципальной услуги, при личном обращении заявителя Муниципальный служащий Комитета, осуществляющий деятельность по предоставлению Муниципальной услуги (далее – Муниципальный служащий Комитета):

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;

- устанавливает предмет обращения, проверяет наличие, состав исходных данных, представленных заявителем, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- осуществляет проверку комплектности и правильности заполнения представленных документов;

- заверяет копии представленных документов после сверки их с соответствующими подлинниками (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», с указанием должности лица, заверившего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;

- производит регистрацию Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в журнале регистрации заявлений граждан, претендующих на оказание дополнительных мер социальной поддержки в рамках муниципальной программы;

- выдает заявителю расписку о приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

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

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

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

- распечатывает бланк Заявления, в случае отсутствия заполненного заявителем Заявления, и предоставляет заявителю для заполнения и проставления подписи;

- проверяет наличие у заявителя комплекта требуемых документов;

- проверяет соответствие копий документов предоставленным оригиналам и заверяет их;

- оформляет в автоматизированной информационной системе

ГОБУ «МФЦ МО» (далее - АИС МФЦ) расписку для заявителя о приеме Заявления;

- распечатывает два экземпляра расписки и предоставляет заявителю на подпись;

- выдает заявителю первый экземпляр расписки;

- в течение рабочего дня передает Заявление и прилагаемые к нему документы, принятые от заявителя для получения Муниципальной услуги, в том числе второй экземпляр расписки, специалисту

ГОБУ «МФЦ МО», ответственному за прием-передачу документов в Комитет.

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

- проверяет комплектность предоставленных заявителем документов;

- подшивает вторые экземпляры расписок о приеме документов в папку контроля исполнения обращений заявителей по государственным и муниципальным услугам Комитета;

- распечатывает два экземпляра реестра документов, автоматически сформированного в АИС МФЦ (далее – реестр);

- передает два экземпляра реестра с прилагаемыми документами курьеру ГОБУ «МФЦ МО».

3.2.2.3. Курьер ГОБУ «МФЦ МО»:

- не позднее следующего рабочего дня с даты приема документов в ГОБУ «МФЦ МО» передает два экземпляра реестра и прилагаемые к нему документы в Комитет;

- контролирует проставление муниципальным служащим Комитета, ответственным за делопроизводство, даты, подписи, фамилии, инициалов, должности принимающего реестр на втором экземпляре реестра;

- забирает второй экземпляр реестра и доставляет в ГОБУ «МФЦ МО».

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

- принимает у курьера ГОБУ «МФЦ МО» второй экземпляр реестра;

- подшивает реестр в папку контроля исполнения обращений заявителей по государственным и муниципальным услугам Комитета.

#### 3.2.3. Прием и регистрация документов, представленных

заявителем для получения Муниципальной услуги, поступивших по почте либо от ГОБУ «МФЦ МО»

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, в день поступления по почте или от ГОБУ «МФЦ МО» Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

- регистрирует Заявление и документы как входящую корреспонденцию в электронной системе документо-





оборота администрации города Мурманска и передает на рассмотрение председателю Комитета или лицу, исполняющему обязанности председателя Комитета;

- в течение одного рабочего дня председатель Комитета или лицо, исполняющее обязанности председателя Комитета, передает Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, Муниципальному служащему Комитета для организации дальнейшей работы в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем Административном регламенте.

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

Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного взаимодействия.

3.3.1. Не позднее двух рабочих дней после регистрации Заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в целях получения указанных документов (сведений, в них содержащихся) Муниципальный служащий Комитета осуществляет следующие действия:

- в течение одного дня формирует межведомственный запрос (далее – Запрос), содержащий персональные данные заявителя, подписывает (при необходимости) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;
- направляет Запрос поставщику информации (ГОБУ «МФЦ МО», Министерство внутренних дел Российской Федерации, Государственное областное бюджетное учреждение Центр занятости населения города Мурманска, Пенсионный фонд Российской Федерации, Государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска», Федеральную налоговую службу России, комитет по образованию администрации города Мурманска).

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

### 3.4. Обработка документов, их рассмотрение Комиссией по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска

Основанием для начала действий по административной процедуре является получение Муниципальным служащим Комитета полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

После получения ответов на межведомственные запросы Муниципальный служащий Комитета осуществляет подготовку документов для рассмотрения на ближайшем заседании Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска (далее – Комиссия), заседания которой проводятся два раза в месяц или по мере необходимости:

- осуществляет расчет дохода заявителя (среднедушевого дохода на члена семьи заявителя);
- систематизирует и обобщает сведения о затратах, представленные заявителем;
- выносит документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, на рассмотрение Комиссии.

### 3.5. Предоставление Муниципальной услуги или уведомление заявителя об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является вынесение Заявления и комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, на рассмотрение Комиссии.

3.5.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается на основании рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.5.2. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания секретарь Комиссии оформляет решение протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.5.3. На основании протокола заседания Комиссии Муниципальный служащий Комитета информирует заявителя о принятом Комиссией решении в письменной форме в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации Заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.5.4. Выплата материальной помощи производится Комитетом в срок, не превышающий 75 дней с даты подачи Заявления.

### 3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах

Выдача заявителю документов в результате предоставления Муниципальной услуги не предполагается.

## 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

### 4.1. Осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными муниципальными служащими Комитета положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными муниципальными служащими Комитета осуществляет председатель Комитета.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения ответственными муниципальными служащими Комитета положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.

### 4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливаются планом работы Комитета (плановые проверки могут проводиться не чаще, чем один раз в полугодие и не реже, чем один раз в три года). Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации Заявления;
- б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- к) требование у заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось в первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 2.6.8 настоящего Административного регламента.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», работника ГОБУ «МФЦ МО» возможно в случаях, предусмотренных подпунктами «а», «в», «г», «е» настоящего пункта, так как предоставление Муниципальной услуги через ГОБУ «МФЦ» в полном объеме и порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Комитета подается главе администрации го-

рода Мурманска.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГОБУ «МФЦ МО» подаются руководителю ГОБУ «МФЦ МО». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГОБУ «МФЦ МО» подаются в Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Мурманской области.

5.3. Жалоба подается в администрацию города Мурманска, в Комитет, в ГОБУ «МФЦ МО» либо в Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

5.3.1. Жалоба в письменной форме может быть направлена заявителем по почте или подана при личном приеме. Прием жалоб осуществляется:

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

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

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность или копия решения о назначении (об избрании) либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru));
- б) Единого портала;
- в) регионального портала государственных и муниципальных услуг ([www.51gosuslugi.ru](http://www.51gosuslugi.ru));
- г) официального сайта ГОБУ «МФЦ МО» ([www.mfc51.ru](http://www.mfc51.ru)).

При подаче жалобы в электронной форме документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

- а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, ГОБУ «МФЦ МО», его руководителя и (или) работника, решения, действия (бездействие) которых обжалуются;
  - б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
  - в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих, ГОБУ «МФЦ МО», его руководителя и (или) работника;
  - г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, ГОБУ «МФЦ МО», его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.5. Жалоба, поступившая в Комитет или в ГОБУ «МФЦ МО», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.
- 5.5. Жалоба, поступившая в Комитет или в ГОБУ «МФЦ МО», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.
- 5.6. ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает передачу поступившей жалобы в Комитет 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.

5.7. В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица, ГОБУ «МФЦ МО» или работника ГОБУ «МФЦ МО» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета (руководителем ГОБУ «МФЦ МО»), а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска или Комитетом по развитию информационных технологий и связи Мурманской области - главой администрации города Мурманска или руководителем Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области.

5.11. Комитет (ГОБУ «МФЦ МО») отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
  - б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
- 5.13. Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги».

### Приложение № 1 к Административному регламенту

#### Заявление о предоставлении муниципальной услуги

«Оказание материальной помощи на приобретение лекарств, предметов первой необходимости, получение медицинских услуг, на оформление документов, удостоверяющих личность, приобретение проездных документов гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации»

В комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ проживающего:

\_\_\_\_\_ телефон:

\_\_\_\_\_ паспорт:

\_\_\_\_\_ серия, номер

\_\_\_\_\_ когда и кем выдан паспорт

СНИЛС: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



## Заявление

Прошу оказать мне дополнительные меры социальной поддержки в виде

Являюсь \_\_\_\_\_  
(указать категорию - пенсионер, ветеран труда, инвалид)

| ФИО (полностью) члена многодетной семьи | Дата рождения | Степень родства | Род занятий |
|---|---------------|-----------------|-------------|
|   |               |                 |             |
|   |               |                 |             |
|   |               |                 |             |
|   |               |                 |             |
|   |               |                 |             |

Доход семьи \_\_\_\_\_  
(зарплата, пенсия, пособия)

Дополнительные данные \_\_\_\_\_

Прошу перечислить выделенную сумму во вклад в \_\_\_\_\_

На счет № \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_ принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г. специалистом \_\_\_\_\_

Согласен с вводом моих персональных данных в электронную базу данных администрации города Мурманска, ЕГИССО и использованием их в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статьи 5, 6, 9, 13).

дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи на приобретение лекарств, предметов первой необходимости, получение медицинских услуг, на оформлние документов, удостоверяющих личность, приобретение проездных документов гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации»

| № 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 услуги через многофункциональный центр   | да                              |
| Показатели качества предоставления муниципальной услуги    |  |                                 |
| 1.   | Количество обоснованных жалоб  | 0                               |
| 2.   | Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)                             | 100%                            |
| 3.   | % заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении муниципальной услуги   | 100%                            |
| 4.   | % заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги   | 100%                            |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2019

№ 1063

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.12.2011 № 2422 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация мероприятий по текущему ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1722, от 18.04.2013 № 861, от 11.07.2014 № 2293, от 10.03.2015 № 658, от 21.08.2015 № 2297, от 26.02.2016 № 478, от 06.08.2018 № 2502)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город 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», постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги», в целях совершенствования механизма предоставления муниципальной услуги «Организация мероприятий по текущему ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.12.2011 № 2422 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация мероприятий по те-

кущему ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1722, от 18.04.2013 № 861, от 11.07.2014 № 2293, от 10.03.2015 № 658, от 21.08.2015 № 2297, от 26.02.2016 № 478, от 06.08.2018 № 2502) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска от 25.03.2019 № 1063

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Организация мероприятий  
по текущему ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация мероприятий по текущему ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги «Организация мероприятий по текущему ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны» (далее - Муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении Муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление Муниципальной услуги (далее – заявитель) являются:

- одиноко проживающие ветераны Великой Отечественной войны;
- одиноко проживающие супружеские пары, зарегистрированные совместно по месту жительства, в которых один из супругов является ветераном Великой Отечественной войны;
- одиноко проживающие супружеские пары ветеранов Великой Отечественной войны, зарегистрированные совместно по месту жительства.

1.3. Порядок информирования о Муниципальной услуге

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты в сети Интернет администрации города Мурманска, комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (далее - Комитет) размещаются:

- на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги;
- на официальном сайте администрации города Мурманска;
- на официальном сайте Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО») ([www.mfc51.ru](http://www.mfc51.ru)) в сети Интернет, в его отделениях по адресам:
  - а) ГОБУ «МФЦ МО»: 183031, г. Мурманск, ул. Подстанicznego, д. 1;
  - б) отделение ГОБУ «МФЦ МО» в Ленинском административном округе города Мурманска: 183034, г. Мурманск, ул. Алексея Хлобыстова, д. 26;
  - в) отделение ГОБУ «МФЦ МО» в Октябрьском административном округе города Мурманска: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;
  - г) отделение ГОБУ «МФЦ МО» в Первомайском административном округе города Мурманска: 183052, г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, д. 26;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3.2. На Едином портале размещается следующая информация:

- способы предоставления Муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- категории заявителей, которым предоставляется Муниципальная услуга;
- срок предоставления Муниципальной услуги;
- описание результата предоставления Муниципальной услуги;
- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления Муниципальной услуги, правовых основаниях и размере платы, взимаемой с заявителя (если Муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе);
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- формы заявлений, используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

1.3.3. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется гражданам бесплатно.

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

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения муниципальных служащие Комитета подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При консультировании о порядке предоставления Муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета обязан проинформировать заявителя о перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут.

1.3.6. В случае, если муниципальный служащий Комитета, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего Комитета или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. После приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению Муниципальной услуги по телефону или во время личного посещения Комитета.

1.3.8. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.9. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги должна предоставляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги – «Организация мероприятий по текущему ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны».

2.2. Наименование органа, предоставляющего

Муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется комитетом по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска.

Получение Муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет межведомственное взаимодействие с:

- ГОБУ «МФЦ МО» в части получения сведений о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информации о жилом помещении (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с органом, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции (далее – Министерство внутренних дел Российской Федерации);
- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части:
  - а) проверки сведений, задекларированных заявителем, или получения сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем и родственных связях между ними;
  - б) проверки или получения сведений о регистрации заявителя по месту жительства.





### 2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги

Результатом предоставления Муниципальной услуги является включение заявителя в список нуждающихся в организации мероприятий по ремонту квартиры либо направление заявителю уведомления об отказе с указанием причин.

### 2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги

Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

### 2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

2.5.1. Полномочия по предоставлению Муниципальной услуги осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»<sup>1</sup>;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»<sup>2</sup>;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>3</sup>;
- Уставом муниципального образования город Мурманск<sup>4</sup>;
- Уставом администрации города Мурманска от 28.09.2009 № 1002 «О Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска»<sup>5</sup> (далее - постановление от 28.09.2009 № 1002);
- постановлением администрации города Мурманска от 11.03.2010 № 358 «Об утверждении Порядка выполнения работ по ремонту в квартирах ветеранов Великой Отечественной войны за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск»<sup>6</sup>;
- настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанный в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.

### 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

2.6.1. Для получения Муниципальной услуги заявитель предоставляет в Комитет либо в ГОБУ «МФЦ МО» заявление об организации текущего ремонта квартиры (согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту) (далее - Заявление).

Для рассмотрения вопроса о предоставлении Муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- а) копия паспорта;
- б) копия удостоверения ветерана Великой Отечественной войны;
- в) сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации);
- г) сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем и информация о степени их родства;
- д) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

2.6.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах «а», «б» и «д» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, возложена на заявителя.

Сведения, указанные в подпункте «г» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, декларируются заявителем посредством Заявления.

2.6.3. В случае, если заявитель не предоставил документы, указанные в подпункте «в» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе, Комитет самостоятельно запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в ГОБУ «МФЦ МО» (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации).

2.6.3.1. В целях установления права заявителя на получение Муниципальной услуги Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, самостоятельно:

- осуществляет проверку сведений о регистрации по месту жительства заявителя, а также сведений, указанных в подпункте «г» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (норма вступает в силу после начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации);
- запрашивает сведения о регистрации заявителя по месту жительства, а также сведения, указанные в подпункте «г» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (норма вступает в силу после начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации).

2.6.4. При приеме запроса об оказании Муниципальной услуги, а также при предоставлении Муниципальной услуги муниципальным служащим, осуществляющим деятельность по вопросам предоставления Муниципальной услуги, запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- предоставления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось в первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
  - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления;
  - б) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;
  - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;
  - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета (или должностного лица, исполняющего обязанности председателя Комитета) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

### 2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не установлены.

### 2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.8.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги заявителю:

- ранее осуществленные ремонтные работы в квартире заявителя за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск;
- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, либо сведений, не соответствующих действительности;
- заявитель не относится к категории ветеранов Великой Отечественной войны;
- по месту жительства совместно с заявителем зарегистрированы третьи лица (за исключением супруги (супруга) заявителя).

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

2.8.3. Приостановление предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

### 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10.2. Предоставление Муниципальной услуги не предполагает получение заявителем ее результата непосредственно в Комитете.

### 2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги

Регистрация Заявления производится в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Комитет.

### 2.12. Требования к местам предоставления Муниципальной услуги

2.12.1. Доступность помещений, в которых предоставляется Муниципальная услуга, включающих места для ожидания, информирования и приема получателей Муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.2. Помещение, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, должно быть оснащено:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах в помещениях Комитета размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- образцы оформления упомянутых документов и требования к ним;
- выдержки из текста Административного регламента.

2.12.3. Места для ожидания приема должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями.

2.12.4. В помещениях, где осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Муниципальной услуги, должна быть предусмотрена возможность оформления заявителем необходимых документов.

2.12.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета оснащаются настенными вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.12.6. Каждое рабочее место муниципального служащего Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.12.7. Все помещения для предоставления Муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам, а также требованиям пожарной безопасности.

### 2.13. Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### 2.14. Прочие требования к предоставлению Муниципальной услуги

2.14.1. Бланки Заявлений, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

2.14.2. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении Муниципальной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо муниципальных служащих Комитета.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

### 3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка, регистрация документов;
  - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
  - рассмотрение документов Комиссией по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
  - уведомление заявителя о результате предоставления Муниципальной услуги;
  - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.
- 3.1.2. Перечень административных процедур (действий), выполняемых ГОБУ «МФЦ МО»:
- информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, о ходе рассмотрения Заявления, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги с участием ГОБУ «МФЦ МО»;
  - прием Заявлений и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### 3.2. Прием, проверка, регистрация документов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действий по Муниципальной услуге, является обращение заявителя в Комитет либо в ГОБУ «МФЦ МО» с Заявлением, указанным в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, по почтовому адресу или путем личного обращения.

#### 3.2.1. Прием и регистрация документов, предоставляемых для получения Муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

В день поступления документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий Комитета, осуществляющий деятельность по предоставлению Муниципальной услуги (далее – Муниципальный служащий Комитета):

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;
- устанавливает предмет обращения, проверяет наличие, состав исходных данных, представленных заявителем, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- осуществляет проверку комплектности и правильности заполнения представленных документов;
- заверяет копии представленных документов после сверки их с соответствующими подлинниками (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», с указанием должности лица, заверившего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;
- производит регистрацию Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в журнале регистрации заявлений граждан, претендующих на оказание дополнительных мер социальной поддержки в рамках муниципальной программы;
- осуществляет выдачу заявителю расписки о приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

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

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

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- распечатывает бланк Заявления, в случае отсутствия заполненного заявителем Заявления, и предоставляет заявителю для заполнения и проставления подписи;
- проверяет наличие у заявителя комплекта требуемых документов;
- проверяет соответствие копий документов предоставленным оригиналам и заверяет их;
- оформляет в автоматизированной информационной системе ГОБУ «МФЦ МО» (далее - АИС МФЦ) расписку для заявителя о приеме Заявления;
- распечатывает два экземпляра расписки и предоставляет заявителю на подпись;
- выдает заявителю первый экземпляр расписки;
- в течение рабочего дня передает Заявление и прилагаемые к нему документы, принятые от заявителя для получения Муниципальной услуги, в том числе второй экземпляр расписки, специалисту ГОБУ «МФЦ МО», ответственному за прием-передачу документов в Комитет.

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

- проверяет комплектность представленных заявителем документов;
  - подписывает вторые экземпляры расписок о приеме документов в папку контроля исполнения обращений заявителей по государственным и муниципальным услугам Комитета;
  - распечатывает два экземпляра реестра документов, автоматически сформированного в АИС МФЦ (далее – реестр);
  - передает два экземпляра реестра с прилагаемыми документами курьеру ГОБУ «МФЦ МО».
- 3.2.2.3. Курьер ГОБУ «МФЦ МО» совершает следующие действия:
- не позднее следующего рабочего дня с даты приема документов в ГОБУ «МФЦ МО» передает два экземпляра реестра и прилагаемые к нему документы в Комитет;

<sup>1</sup> «Собрание законодательства РФ», № 40, 06.10.2003, ст. 3822.

<sup>2</sup> «Российская газета», № 165, 29.07.2006.

<sup>3</sup> «Российская газета», № 168, 30.07.2010.

<sup>4</sup> «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, с. 5–16.

<sup>5</sup> «Вечерний Мурманск», № 193, 16.10.2009.

<sup>6</sup> «Вечерний Мурманск», № 47, 19.03.2010.





- контролирует проставление муниципальным служащим Комитета, ответственным за делопроизводство, даты, подписи, фамилии, инициалов, должности принимающего реестр на втором экземпляре реестра;

- забирает второй экземпляр реестра и доставляет в ГОБУ «МФЦ МО».

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

- принимает у курьера ГОБУ «МФЦ МО» второй экземпляр реестра;

- подшивает реестр в папку контроля исполнения обращений заявителей по государственным и муниципальным услугам Комитета.

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

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, в день поступления по почте или от ГОБУ «МФЦ МО» Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

- регистрирует Заявление и документы как входящую корреспонденцию в электронной системе документо-оборота администрации города Мурманска и передает на рассмотрение председателю Комитета (или лицу, исполняющему обязанности председателя Комитета) (далее – Руководитель);

- в течение одного рабочего дня Руководитель передает Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, Муниципальному служащему Комитета для организации дальнейшей работы в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем Административном регламенте.

3.3. Формирование и направление межведомственных

запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Основанием для начала действий по административной процедуре является необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного взаимодействия.

3.3.1. Не позднее двух рабочих дней после регистрации Заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в целях получения указанных документов (сведений, в них содержащихся) Муниципальный служащий Комитета осуществляет следующие действия:

- в течение одного дня формирует межведомственный запрос (далее – Запрос), содержащий персональные данные заявителя, подписывает (при необходимости) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;

- направляет Запрос поставщику информации (ГОБУ «МФЦ МО», Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.3.2. После получения ответа на Запрос (далее – Ответ) в течение одного рабочего дня Муниципальный служащий Комитета (при необходимости) выводит информацию, содержащуюся в Ответе, на печать, делает отметку о получении по каналам межведомственного электронного взаимодействия с проставлением текущей даты и подписи, проверяет данные, содержащиеся в Ответе, и приобщает полученные сведения к комплексу документов, предоставленных заявителем.

3.4. Рассмотрение документов Комиссией по социальной

поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска,

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

Основанием для начала действий по административной процедуре является получение Муниципальным служащим Комитета полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

После получения ответов на межведомственные запросы Муниципальный служащий Комитета осуществляет подготовку документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, и выносит их на рассмотрение Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска (далее – Комиссия), которая принимает решение о предоставлении заявителю Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с учетом отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.5. Уведомление заявителя о результате предоставления Муниципальной услуги

Основанием для начала действий по административной процедуре является принятие Комиссией решения о предоставлении заявителю Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.5.1. Секретарь Комиссии оформляет решение о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.5.2. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении заявителю Муниципальной услуги, на основании протокола заседания Комиссии, Муниципальный служащий Комитета включает заявителя в список нуждающихся в организации мероприятий по ремонту квартиры.

3.5.3. В 10-дневный срок после заседания Комиссии (но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации Заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента) Муниципальный служащий Комитета направляет заявителю письменное уведомление о предоставлении заявителю Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении (согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления Муниципальной услуги документах

Выдача заявителю документов в результате предоставления Муниципальной услуги не предполагается.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием решений муниципальными служащими Комитета осуществляется председателем Комитета.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения ответственными должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.

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

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливаются планом работы Комитета (плановые проверки могут проводиться не чаще чем один раз в полугодие и не реже чем один раз в три года).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги, а также на действия (бездействие) работников ГОБУ «МФЦ МО».

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации Заявления;

б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось в первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 2.6.8 настоящего Административного регламента.

Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) работника ГОБУ «МФЦ МО» возможно в случаях, предусмотренных подпунктами «а», «в», «г», «е» настоящего пункта, так как предоставление Му-

ниципальной услуги через ГОБУ «МФЦ МО» в полном объеме и порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Комитета подается главе администрации города Мурманска.

Жалобы на действия (бездействие) работника ГОБУ «МФЦ МО» подаются руководителю ГОБУ «МФЦ МО».

5.3. Жалоба подается в администрацию города Мурманска, в Комитет, в ГОБУ «МФЦ МО» в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

5.3.1. Жалоба в письменной форме может быть направлена заявителем по почте или подана при личном приеме. Прием жалоб осуществляется:

а) Комитетом по адресу: г. Мурманск, улица Софьи Перовской, д. 11, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), телефон: (8152) 45-35-36, e-mail: ksdm@city-murmansk.ru;

б) администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru;

в) ГОБУ «МФЦ МО» по почтовому адресу: 183031 г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1;

г) через отделения ГОБУ «МФЦ МО»:

- в Ленинском административном округе города Мурманска: 183034, г. Мурманск, ул. Алексея Хлобыстова, д. 26, тел. 22-60-36;

- в Октябрьском административном округе города Мурманска: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45, тел. 44-34-58;

- в Первомайском административном округе города Мурманска: 183052, г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, д. 26, тел. 52-12-89.

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

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность или копия решения о назначении (об избрании) либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru);

в) Единого портала;

г) регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51gosuslugi.ru);

д) официального сайта ГОБУ «МФЦ МО» (www.mfc51.ru).

При подаче жалобы в электронной форме документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть предоставлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения, действия (бездействия) которых обжалуются, сведения о работнике ГОБУ «МФЦ МО», действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих, сведения об обжалуемых действиях (бездействии) работника ГОБУ «МФЦ МО»;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, действием (бездействием) работника ГОБУ «МФЦ МО». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Комитет или в ГОБУ «МФЦ МО», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.

5.6. ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает передачу поступившей жалобы в Комитет 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.

5.7. В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица или работника ГОБУ «МФЦ МО» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета (руководителем ГОБУ «МФЦ МО»), а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска – главой администрации города Мурманска.

5.11. Комитет (ГОБУ «МФЦ МО») отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.13. Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01

«О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги».

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

«Организация мероприятий по текущему ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны»

В комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

проживающего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

серия, номер

\_\_\_\_\_

когда и кем выдан паспорт

СНИЛС: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



## Заявление

Прошу оказать мне дополнительные меры социальной поддержки в виде \_\_\_\_\_

Являюсь \_\_\_\_\_ (указать категорию - пенсионер, ветеран труда, инвалид)

Состав семьи \_\_\_\_\_

| ФИО (полностью) члена многодетной семьи | Дата рождения | Степень родства | Род занятий |
|---|---------------|-----------------|-------------|
|   |               |                 |             |
|   |               |                 |             |
|   |               |                 |             |
|   |               |                 |             |

Доход семьи \_\_\_\_\_ (зарплата, пенсия, пособия)

Дополнительные данные  
Прошу перечислить выделенную сумму во вклад в \_\_\_\_\_  
На счет № \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_\_ принято «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. специалистом \_\_\_\_\_

Согласен с вводом моих персональных данных в электронную базу данных администрации города Мурманска, ЕГИССО и использованием их в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статьи 5, 6, 9, 13).

дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги  
«Организация мероприятий по текущему ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны»

| № 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 услуги через многофункциональный центр   | да                              |
| Показатели качества предоставления муниципальной услуги    |  |                                 |
| 1.   | Количество обоснованных жалоб  | 0                               |
| 2.   | Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)                             | 100%                            |
| 3.   | % заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении муниципальной услуги   | 100%                            |
| 4.   | % заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги   | 100%                            |

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги  
«Организация мероприятий по текущему ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны»

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА МУРМАНСКА**

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ,  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ  
ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ**

ул. Софьи Перовской, д. 11, г. Мурманск, 183038  
тел. 45-35-36, тел./факс 45-36-13  
e-mail: ksdm@citymurmansk.ru

(Ф.И.О., почтовый адрес заявителя)

№ \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О рассмотрении заявления

**Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!**

Ваше обращение по вопросу организации мероприятий по ремонту квартиры рассмотрено на Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска (далее - Комиссия) (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Сообщаем, что по решению Комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Ф.И.О. исполнителя, номер телефона \_\_\_\_\_

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2019

№ 1062

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.12.2011 № 2395 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача талонов на бесплатное питание» (в ред. постановлений от 25.07.2012 № 1741, от 29.04.2013 № 937, от 28.05.2014 № 1599, от 21.08.2015 № 2299, от 19.01.2016 № 57, от 18.10.2016 № 3125, от 21.08.2017 № 2722, от 19.03.2018 № 682)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город 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», 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», в целях совершенствования механизма предоставления муниципальной услуги «Выдача талонов на бесплатное питание» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.12.2011 № 2395 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача талонов на бесплатное питание» (в ред. постановлений от 25.07.2012 № 1741, от 29.04.2013 № 937, от 28.05.2014 № 1599, от 21.08.2015 № 2299, от 19.01.2016 № 57, от 18.10.2016 № 3125, от 21.08.2017 № 2722, от 19.03.2018 № 682) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации города Мурманска

**А. И. СЫСОВЕВ.**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска от 25.03.2019 № 1062

Административный регламент предоставления  
муниципальной услуги «Выдача талонов на бесплатное питание»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача талонов на бесплатное питание» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги «Выдача талонов на бесплатное питание» (далее – Муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении Муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление Муниципальной услуги (далее – заявитель), имеющими намерение получить талоны на бесплатное питание, являются малообеспеченные граждане (физические лица), находящиеся в трудной жизненной ситуации (ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина – инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безнадзорность, малообеспеченность, безработица, отсутствие определенного места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье и прочее).

1.3. Порядок информирования о Муниципальной услуге

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты в сети Интернет администрации города Мурманска, комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (далее - Комитет) размещаются:

- на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги;
- на официальном сайте администрации города Мурманска;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3.2. На Едином портале размещается следующая информация:

- способы предоставления Муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- категории заявителей, которым предоставляется Муниципальная услуга;
- срок предоставления Муниципальной услуги;
- описание результата предоставления Муниципальной услуги;
- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления Муниципальной услуги, правовых основаниях и размере платы, взимаемой с заявителя (если Муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе);
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- формы заявлений, используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

1.3.3. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется гражданам бесплатно.

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

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения муниципальные служащие Комитета подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При консультировании о порядке предоставления Муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета обязан проинформировать заявителя о перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут.

1.3.6. В случае, если муниципальный служащий Комитета, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего Комитета или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. После приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению Муниципальной услуги по телефону или во время личного посещения Комитета.

1.3.8. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.9. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги должна предоставляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Выдача талонов на бесплатное питание».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется комитетом по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска.

2.2.2. При предоставлении Муниципальной услуги Комитет осуществляет межведомственное взаимодействие с:
 

- Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее - ГОБУ «МФЦ МО») в части получения сведений о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информации о жилом помещении (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с органом, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции (далее – Министерство внутренних дел Российской Федерации);





- Государственным областным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска» в части получения справки о размере субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; сведений о размере ежемесячных выплат на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; сведений о размере региональной ежемесячной денежной выплаты; сведений о назначении адресной государственной социальной помощи; сведений о выплате единовременного пособия по рождению ребенка (в случае, если данная выплата производится государственным учреждением, осуществляющим полномочия в сфере социальной поддержки населения); справки о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 года (в случае, если данная выплата производится государственным учреждением, осуществляющим полномочия в сфере социальной поддержки населения);

- Государственным областным бюджетным учреждением Центр занятости населения города Мурманска в части получения справки о постановке на учет физических лиц в качестве безработных и размере пособия по безработице;

- Федеральной налоговой службой России в части получения сведений о доходах индивидуального предпринимателя (форма 3-НДФЛ);

- Пенсионным фондом Российской Федерации в части получения справки о размере пенсии, ежемесячной денежной выплаты, дополнительного ежемесячного материального обеспечения;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части:

а) проверки сведений, задекларированных заявителем, или получения сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем и родственных связях между ними;

б) проверки и получения сведений о регистрации заявителя по месту жительства;

- комитетом по образованию администрации города Мурманска в части получения сведений о размере опекунского пособия (сведения предоставляются в рамках осуществления переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан).

### 2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги

Результатом предоставления Муниципальной услуги является принятие решения о выдаче талонов на бесплатное питание либо об отказе с указанием причин.

### 2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги

Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления, указанного в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

### 2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

2.5.1. Полномочия по предоставлению Муниципальной услуги осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»<sup>1</sup>;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»<sup>2</sup>;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>3</sup>;

- Уставом муниципального образования город Мурманск<sup>4</sup>;

- постановлением администрации города Мурманска от 28.09.2009 № 1002 «О Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска»<sup>5</sup> (далее – постановление от 28.09.2009 № 1002);

- настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанных в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.

### 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

2.6.1. Для получения Муниципальной услуги заявитель предоставляет в Комитет заявление о выдаче талонов на бесплатное питание согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявление).

Кроме того, для рассмотрения вопроса о предоставлении Муниципальной услуги необходимы:

а) документы, удостоверяющие личность гражданина.

К документам, удостоверяющим личность гражданина, относятся:

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П;

- иные документы, позволяющие удостоверить личность заявителя (содержащие фотографию гражданина);

б) трудовая книжка (для неработающих граждан);

в) сведения о доходах индивидуального предпринимателя (форма 3-НДФЛ);

г) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи Заявления;

1) справка о фактических выплатах с места работы в произвольной форме; сведения о выплате единовременного пособия по рождению ребенка (в случае, если данная выплата производится по месту работы заявителя); справка о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 года (в случае, если данная выплата производится по месту работы заявителя); сведения о размере полученных (уплаченных) алиментов;

2) справка о размере пенсии, ежемесячной денежной выплаты, дополнительного ежемесячного материального обеспечения; справка о размере субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; сведения о размере ежемесячных выплат на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; сведения о размере региональной ежемесячной денежной выплаты; сведения о назначении адресной государственной социальной помощи; сведений о выплате единовременного пособия по рождению ребенка (в случае, если данная выплата производится государственным учреждением, осуществляющим полномочия в сфере социальной поддержки населения); справка о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 года (в случае, если данная выплата производится государственным учреждением, осуществляющим полномочия в сфере социальной поддержки населения); справка о постановке на учет физических лиц в качестве безработных и размере пособия по безработице; справка о размере опекунского пособия;

д) документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию заявителя, в том числе ходатайства организаций (учреждений, представительных органов власти, органов исполнительной власти и их структурных подразделений) об оказании гражданам дополнительных мер социальной поддержки;

е) сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации);

ж) сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем и информация о степени их родства;

з) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

2.6.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах «а», «б», «г 1)», «д», «з» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, возложена на заявителя.

2.6.3. Документы, указанные в подпункте «г 1)» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, получают заявителем самостоятельно по месту работы и предоставляются в Комитет.

Документы, указанные в подпунктах «г 1)» (в части предоставления сведений о размере полученных (уплаченных) алиментов), «д» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, получают заявителем самостоятельно в уполномоченных организациях и предоставляются в Комитет.

Сведения, указанные в подпункте «ж» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, декларируются заявителем посредством Заявления.

2.6.4. В случае, если заявитель не предоставил документы, указанные в подпунктах «в», «г 2)», «е» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе, Комитет самостоятельно запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

- в ГОБУ «МФЦ МО» (норма действует до начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации);

- в Федеральной налоговой службе России;

- в Государственном областном бюджетном учреждении Центр занятости населения города Мурманска;

- в Государственном областном казенном учреждении «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска»;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации;

- в комитете по образованию администрации города Мурманска.

2.6.4.1. В целях установления права заявителя на получение Муниципальной услуги (состава семьи заявителя, величины среднедушевого дохода на члена семьи заявителя) Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, самостоятельно:

- осуществляет проверку сведений о регистрации по месту жительства заявителя, а также сведений, указанных в подпункте «ж» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (норма вступает в силу после начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации);

- запрашивает сведения о регистрации заявителя по месту жительства, а также сведения, указанные в подпункте «ж» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (норма вступает в силу после начала осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации).

2.6.5. При приеме запроса об оказании Муниципальной услуги, а также при предоставлении Муниципальной

услуги муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, запрещено требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось в первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления;

б) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета (или должностного лица, исполняющего обязанности председателя Комитета) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не установлены.

2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.8.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги заявителю:

- превышение среднедушевого дохода на члена семьи заявителя величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Мурманской области, действующего на дату обращения, более чем в 1,3 раза;

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента, либо сведений, не соответствующих действительности;

- отсутствие или прекращение поступления бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели на период финансового года;

- отсутствие или прекращение деятельности организации – поставщика услуг по организации бесплатного питания граждан по талонам, выданным Комитетом.

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

2.8.3. Приостановление предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги

и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги

Регистрация Заявления производится в течение одного рабочего дня с даты его поступления в Комитет.

2.12. Требования к местам предоставления Муниципальной услуги

2.12.1. Доступность помещений, в которых предоставляется Муниципальная услуга, включающих места для ожидания, информирования и приема получателей Муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.2. Помещение, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, должно быть оснащено:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах в помещениях Комитета размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- образцы оформления упомянутых документов и требования к ним;

- выдержки из текста Административного регламента.

2.12.3. Места для ожидания приема должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями.

2.12.4. В помещениях, где осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Муниципальной услуги, должна быть предусмотрена возможность оформления заявителем необходимых документов.

2.12.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета оснащаются настенными вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.12.6. Каждое рабочее место муниципального служащего Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.12.7. Все помещения для предоставления Муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам, а также требованиям пожарной безопасности.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Прочие требования к предоставлению Муниципальной услуги

2.14.1. Бланки Заявления, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

2.14.2. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении Муниципальной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо муниципальных служащих Комитета.

2.14.3. Сведения о предоставлении заявителю Муниципальной услуги подлежат размещению в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО). Размещение и получение информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Общие положения

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация, проверка документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

- обработка документов, их рассмотрение Комиссией по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении, предоставление Муниципальной услуги;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

3.2. Прием, регистрация, проверка документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действий по Муниципальной услуге, является обращение заявителя в Комитет с Заявлением, указанным в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, по почтовому, электронному адресу или путем личного обращения.

3.2.2. Муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги (далее – Муниципальный служащий Комитета), устанавливается предмет обращения, проверяется наличие, состав исходных данных, представленных заявителем, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и осуществляется проверка предоставленных документов.

3.2.3. В тот же день по результатам проверки Заявления и документов Муниципальный служащий Комитета производит регистрацию Заявления в журнале регистрации заявителей граждан, претендующих на оказание дополнительных мер социальной поддержки в рамках ведомственной целевой программы.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного взаимодействия.

<sup>1</sup> «Собрание законодательства РФ», № 40, 06.10.2003, ст. 3822.

<sup>2</sup> «Российская газета», № 165, 29.07.2006;

<sup>3</sup> «Российская газета», № 168, 30.07.2010;

<sup>4</sup> «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, с. 5 – 16;

<sup>5</sup> «Вечерний Мурманск», № 193, 16.10.2009.





3.3.1. Не позднее двух рабочих дней после регистрации Заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в целях получения указанных документов (сведений, в них содержащихся) Муниципальный служащий Комитета осуществляет следующие действия:

- в течение одного дня формирует межведомственный запрос (далее – Запрос), содержащий персональные данные заявителя, подписывает (при необходимости) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;

- направляет Запрос поставщику информации (ГОБУ «МФЦ МО», Министерство внутренних дел Российской Федерации, Государственное областное бюджетное учреждение Центр занятости населения города Мурманска, Пенсионный фонд Российской Федерации, Государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска», Федеральную налоговую службу России, комитет по образованию администрации города Мурманска).

3.3.2. После получения ответа на Запрос (далее – Ответ) в течение одного рабочего дня Муниципальный служащий Комитета (при необходимости) выводит информацию, содержащуюся в Ответе, на печать, делает отметку о получении по каналам межведомственного электронного взаимодействия с проставлением текущей даты и подписи, проверяет данные, содержащиеся в Ответе, и приобщает полученные сведения к комплексу документов, предоставленных заявителем.

#### 3.4. Обработка документов, их рассмотрение

Комиссией по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска

Основанием для начала административной процедуры является получение Муниципальным служащим Комитета полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

После получения ответов на межведомственные запросы Муниципальный служащий Комитета осуществляет подготовку документов для рассмотрения на ближайшем заседании Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска (далее – Комиссия), заседания которой проводятся два раза в месяц или по мере необходимости:

- осуществляет расчет дохода заявителя (среднедушевого дохода на члена семьи заявителя);
- выносит документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, на рассмотрение Комиссии.

#### 3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

Муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении, предоставление Муниципальной услуги

Основанием для начала действий по административной процедуре является вынесение Заявления и комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, на рассмотрение Комиссии.

3.5.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается на основании рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.5.2. Секретарь Комиссии оформляет решение протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.5.3. На основании протокола заседания Комиссии Муниципальный служащий Комитета подготавливает и направляет заявителю уведомление о принятом решении в письменной форме в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации Заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Для получения результата Муниципальной услуги заявитель должен лично обратиться в Комитет. Талоны на бесплатное питание выдаются заявителю в этот же день.

В случае, если заявитель не обратится в Комитет для получения талонов на бесплатное питание в течение 60 дней с даты принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги (но не позднее 20 декабря текущего финансового года), талоны на бесплатное питание считаются невостребованными и подлежат перераспределению.

#### 3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги.

3.6.2. Муниципальный служащий Комитета в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в нем сведений.

3.6.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и (или) ошибок.

3.6.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, Муниципальный служащий Комитета:

- осуществляет замену документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием причин отказа;
- обеспечивает направление заявителю (представителю заявителя) заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

##### 4.1. Осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными муниципальными служащими Комитета положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными муниципальными служащими Комитета осуществляет председатель Комитета.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения муниципальными служащими Комитета положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.

##### 4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливаются планом работы Комитета (плановые проверки могут проводиться не чаще, чем один раз в полугодие и не реже, чем один раз в три года). Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации Заявления;
- б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- к) требование у заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, на отсутствие и (или) достоверность которых не указывалось в первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 2.6.8 настоящего Административного регламента.

Жалоба на решения и действия (бездействия) должностного лица Комитета подается главе администрации города Мурманска.

5.3. Жалоба подается в администрацию города Мурманска, в Комитет либо в ГОБУ «МФЦ МО» в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

5.3.1. Жалоба в письменной форме может быть направлена заявителем по почте или подана при личном приеме.

Прием жалоб осуществляется:

а) Комитетом по адресу: г. Мурманск, улица Софьи Перовской, д. 11, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), телефон (8152) 45-35-36, e-mail: ksdrm@city-murmansk.ru;

б) администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, проспект Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru;

в) ГОБУ «МФЦ МО» по почтовому адресу: 183031 г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1;

г) через отделения ГОБУ «МФЦ МО»:

- в Ленинском административном округе города Мурманска: 183034, г. Мурманск, ул. Алексея Хлобыстова, д. 26, тел. 22-60-36;

- в Октябрьском административном округе города Мурманска: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45, тел. 44-34-58;

- в Первомайском административном округе города Мурманска: 183052, г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, д. 26, тел. 52-12-89.

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

В случае подачи жалобы через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность или копия решения о назначении (об избрании) либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru));

б) Единого портала ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

в) официального сайта ГОБУ «МФЦ МО» ([www.mfc51.ru](http://www.mfc51.ru)).

При подаче жалобы в электронной форме документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть предоставлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения, действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Комитет или в ГОБУ «МФЦ МО», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.

5.6. ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает передачу поступившей жалобы в Комитет 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.

5.7. В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

При удовлетворении жалобы Комитет устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Комитет направляет заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета, а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска – главой администрации города Мурманска.

5.11. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.13. Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (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».

#### Приложение № 1 к Административному регламенту

В комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ ,

проживающего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

телефон: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

серия, номер

\_\_\_\_\_

когда и кем выдан паспорт

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу оказать мне дополнительные меры социальной поддержки в виде \_\_\_\_\_

Являюсь \_\_\_\_\_

(указать категорию - пенсионер, ветеран труда, инвалид)

Состав семьи

| ФИО (полностью) члена многодетной семьи | Дата рождения | Степень родства | Род занятий |
|---|---------------|-----------------|-------------|
|   |               |                 |             |
|   |               |                 |             |
|   |               |                 |             |
|   |               |                 |             |
|   |               |                 |             |

Доход семьи \_\_\_\_\_



Дополнительные данные

Прошу перечислить выделенную сумму во вклад в \_\_\_\_\_  
 На счет № \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_\_ принято «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. специалистом \_\_\_\_\_

Согласен с вводом моих персональных данных в электронную базу данных администрации города Мурманска, ЕГИССО и использованием их в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статьи 5, 6, 9, 13).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги  
«Выдача талонов на бесплатное питание»

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА МУРМАНСКА**

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ,  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ  
ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ**

ул. Софы Перовской, д. 11, г. Мурманск, 183038  
тел. 45-35-36, тел./факс 45-36-13  
e-mail: ksdm@citymurmansk.ru

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., почтовый адрес заявителя)

№ \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О рассмотрении заявления

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Ваше обращение по вопросу выдачи талонов на бесплатное питание рассмотрено на комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска (далее – Комиссия) (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Информируем, что по решению Комиссии Вам предоставлены талоны на бесплатное питание в количестве \_\_\_\_\_ шт. (отказано в выдаче в связи с \_\_\_\_\_).

Получить талоны на бесплатное питание необходимо в срок до \_\_\_\_\_.

По истечении указанного срока талоны будут перераспределены.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка подписи

Ф.И.О. исполнителя, номер телефона

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги  
«Выдача талонов на бесплатное питание»

| № 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 услуги через многофункциональный центр   | нет                             |
| Показатели качества предоставления муниципальной услуги    |  |                                 |
| 1.   | Количество обоснованных жалоб  | 0                               |
| 2.   | Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)                             | 100%                            |
| 3.   | % заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении муниципальной услуги   | 100%                            |
| 4.   | % заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги   | 100%                            |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.03.2019

№ 1061

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»**

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 город 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 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

**Глава администрации города Мурманска**

**А. И. СЫСОВЕВ.**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска от 25.03.2019 № 1061

Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Внесение изменений в разрешение на строительство»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство» (далее – Регламент и муниципальная услуга соответственно) регулирует порядок предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования город Мурманск.

1.1.2. 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.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги (далее – заявитель) являются:

- застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику;

- физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок и которое вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным преждем правообладателю земельного участка;

- физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство и которое вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство;

- физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство и которое вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом РФ и земельным законодательством;

- новый пользователь недр, в случае переоформления лицензии на пользование недрами, который вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

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 предоставлении 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 специалисты отдела градостроительства и архитектуры комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (далее - муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и Комитет соответственно).

1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресе официального сайта, а также электронной почты Комитета размещаются:

- на официальном сайте администрации города Мурманска;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал);
- на информационных стендах, расположенных в помещении Комитета.

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) срок предоставления муниципальной услуги;
- 6) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;
- 8) перечень оснований для 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) формы заявлений, уведомлений, используемые 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 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 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. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
- согласовать с заявителем другое время для проведения устного информирования.

1.3.10. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 15 минут.

1.3.11. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону, с использованием электронной почты либо при личном обращении в Комитет.

1.3.12. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

1.3.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

- полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;
- адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих, осуществляющих прием и консультирование заявителей;





- образцы оформления заявлений, уведомлений;  
 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
 - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
 - порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга – «Внесение изменений в разрешение на строительство».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области в части получения правоустанавливающего документа на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута (выписки из Единого государственного реестра недвижимости);
- комитетом по культуре и искусству Мурманской области в части получения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия;
- Федеральным автономным учреждением «Главное управление государственной экспертизы» (далее – ФАУ «Главгосэкспертиза России») в части получения доступа к единому государственному реестру заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (далее – Единый государственный реестр заключений) с целью получения материалов, содержащихся в проектной документации, положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, заключения государственной экологической экспертизы проектной документации;
- отделом геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу по Мурманской области в части получения решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;
- Федеральной службой по аккредитации (далее – Росаккредитация) в части получения свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации;
- Управлением Роспотребнадзора по Мурманской области в части получения копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории;
- уполномоченным органом, осуществляющим управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности (земли, не находящиеся в собственности граждан, юридических лиц или муниципальных образований), в части получения копии решения об образовании земельного участка.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;
- выдача решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

### 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Комитет предоставляет муниципальную услугу в течение семи рабочих дней со дня поступления в Комитет уведомления, заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Предоставление муниципальной услуги прекращается в связи с поступлением в Комитет письменного заявления заявителя об отказе от предоставления муниципальной услуги.

### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

- 2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
  - Градостроительным кодексом Российской Федерации<sup>1</sup>;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»<sup>2</sup>;
  - Земельным кодексом Российской Федерации<sup>3</sup>;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»<sup>4</sup>;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»<sup>5</sup>;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»<sup>6</sup>;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>7</sup>;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»<sup>8</sup>;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»<sup>9</sup>;
  - приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод в эксплуатацию»<sup>10</sup>;
  - Законом Мурманской области от 06.11.2018 № 2304-01-ЗМО «О регулировании градостроительной деятельности на территории Мурманской области»<sup>11</sup>;
  - Уставом муниципального образования город Мурманск<sup>12</sup>;
  - постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск»<sup>13</sup>;
  - постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск»<sup>14</sup>;
  - настоящим Регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанных в пункте 2.5.1, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.

### 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. В случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образовании земельного участка необходимы следующие документы:

- 1) заявление о направлении уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее – Заявление);
- 2) уведомление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту (далее – Уведомление);
- 3) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае приобретения заявителем права на данный земельный участок;
- 4) решение об образовании земельного участка в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;
- 5) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;
- 6) решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

Уведомление в обязательном порядке должно содержать реквизиты документов, указанных в подпунктах 3), 4), 5), 6) настоящего подпункта.

2.6.1.2. В случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с изменением технико-экономических показателей объекта капитального строительства необходимы следующие документы:

- 1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту (далее – Заявление о внесении изменений);
  - 2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута.
- При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- a) пояснительная записка;
- б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
- в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
- г) архитектурные решения;
- д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
- ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;
- з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс РФ);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ;

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;

8) соглашение о проведении реконструкции, определяющее, в том числе, условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества;

9) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

10) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

11) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

12) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

2.6.1.3. В случае подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство необходимы следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту (далее – Заявление о продлении срока);
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае приобретения заявителем права на данный земельный участок.

Заявление о продлении срока подается заявителем не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.6.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 1), 2) подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1, подпункта 1), 7), 8), 9) подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1, подпункте 1) подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, возложена на заявителя.

2.6.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 4) (в случае если земельный участок находится в муниципальной собственности либо земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена, и расположен на территории муниципального образования город Мурманск), 5) подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1, подпунктах 3), 6) подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, находятся в распоряжении Комитета и не являются документами, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.6.4. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3), 4) (в случае если земельный участок находится в государственной собственности), 6) подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1, подпунктах 2), 4), 5), 10), 11), 12) подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1, подпункте 2) подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае если Заявитель не представил их по собственной инициативе.

2.6.5. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения, указанные в подпункте 3) подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1, подпункте 2) подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1, подпункте 2) подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, заявитель обязан представить документы, содержащие указанные сведения, самостоятельно.

2.6.6. В случае, если в Едином государственном реестре заключений не содержатся сведения, указанные в подпунктах 4), 5) подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, заявитель обязан представить документы, содержащие указанные сведения, самостоятельно.

2.6.7. Уведомление, Заявление о внесении изменений, Заявление о продлении срока и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя предоставляются:

- при личном обращении в Комитет;
- посредством почтовой связи.

2.6.8. Уведомление, Заявление о внесении изменений, Заявление о продлении срока заверяется подписью заявителя.

В случае предоставления Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и документов при личном обращении заявителя или представителя заявителя в Комитет предьявляется документ, удостоверяющий соответствие личности заявителя или представителя заявителя, доверенность.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предьявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предьявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

### 2.6.9. Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных го-

<sup>1</sup> «Российская газета» от 30.12.2004 № 290;

<sup>2</sup> «Российская газета» от 30.12.2004 № 290;

<sup>3</sup> «Российская газета» от 30.10.2001 № 211 – 212;

<sup>4</sup> «Российская газета» от 30.10.2001 № 211 – 212;

<sup>5</sup> «Российская газета» от 08.10.2003 № 202;

<sup>6</sup> «Российская газета» от 05.05.2006 № 95;

<sup>7</sup> «Российская газета» от 30.07.2010 № 16;

<sup>8</sup> «Российская газета» от 15.03.2007 № 52;

<sup>9</sup> «Российская газета» от 27.02.2008 № 41;

<sup>10</sup> Официальный Интернет - портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015;

<sup>11</sup> «Мурманский вестник» от 14.11.2018 № 168, с. 6-7;

<sup>12</sup> «Вечерний Мурманск» от 08.05.2018 № 77, с. 5-16;

<sup>13</sup> «Вечерний Мурманск» от 15.03.2011 № 42, с. 6-7;

<sup>14</sup> «Вечерний Мурманск» спецвыпуск от 06.06.2012 № 28, с. 5-11.





сударственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

- представления 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляемая заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие в Уведомлении реквизитов документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1, 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в случае поступления Заявления о внесении изменений, кроме Заявления о продлении срока;

2) недостоверность сведений, указанных в Уведомлении;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления Уведомления;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представлением для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления Заявления о внесении изменений, кроме Заявления о продлении срока. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления Заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или в случае поступления Заявления застройщика о внесении изменений, кроме Заявления о продлении срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления Заявления застройщика о внесении изменений, кроме Заявления о продлении срока действия такого разрешения;

7) наличие у Комитета информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи Заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.8.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и при получении результата муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока, при личном обращении для получения результата муниципальной услуги, при обращении на личном приеме для проведения информирования о порядке предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока

Срок регистрации Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока составляет один рабочий день со дня поступления Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Помещение, в котором располагается Комитет, должно быть оборудовано в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

2.12.2. Места для ожидания и заполнения Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока должны быть оборудованы сиденьями, столами, а также информационными стендами.

2.12.3. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.13 настоящего Регламента.

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

2.12.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.

2.12.6. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Бланки Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.14.2. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых документов;
- рассмотрение Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых документов;
- формирование и направление межведомственных запросов и получение запрашиваемых документов;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых документов

3.2.1. Основанием для начала административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги является поступление в Комитет Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых документов:

- при личном обращении заявителя;
- посредством почтовой связи.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры – один рабочий день.

3.2.2. Прием и регистрация Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых документов при личном обращении заявителя в Комитет.

3.2.2.1. Прием и регистрация в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота Комитета Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых документов при личном обращении заявителя в Комитет осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием документов.

3.2.2.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием документов, ставит на Уведомлении, Заявлении о внесении изменений, Заявлении о продлении срока отметку с указанием даты приема Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых к нему документов и передает председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для вынесения резолюции.

Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.3. Прием и регистрация Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых документов при поступлении их в Комитет посредством почтовой связи.

В день поступления в Комитет Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых документов по почте муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием документов:

- проверяет правильность адресации почтового отправления и целостность упаковки;
- вскрывает конверт и проверяет наличие в нем документов;
- в случае, если при вскрытии заказного почтового отправления не обнаружилось указанное вложения, а также в случаях, когда в конвертах обнаруживаются недостающие документы, упомянутых авторами в описях на ценные письма, составляет акт о фактическом вложении документов в двух экземплярах (один экземпляр указанного акта хранится в Комитете, другой высылается заявителю);
- регистрирует Уведомление, Заявление о внесении изменений, Заявление о продлении срока и документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции, в срок, указанный в пункте 2.11 настоящего Регламента, в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота Комитета, передает зарегистрированное Уведомление, Заявление о внесении изменений, Заявление о продлении срока и документы для рассмотрения председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) в день регистрации Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и документов.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры – один рабочий день.

3.3. Рассмотрение Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока с прилагаемыми документами

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых к ним документов председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня регистрации Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых к ним документов рассматривает их и выносит резолюцию, адресованную начальнику отдела градостроительства и архитектуры Комитета (далее - отдел). Начальник отдела в день получения Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых к ним документов от председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) рассматривает их и выносит резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня осуществляет проверку на соответствие представленных заявителем документов пункту 2.6.1 и определяет необходимость направления межведомственного запроса.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов и получение запрашиваемых документов

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги является выявление муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, необходимости получения документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.6 настоящего Регламента.

3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении ответов на межведомственные запросы через систему межведомственного информационного взаимодействия в течение одного рабочего дня открывает электронный документ, распечатывает и приобщает к документам, представленным заявителем.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями и в сроки, установленные статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, пунктом 4 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание рассмотрения Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока с прилагаемыми документами.

3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по результатам рассмотрения Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых документов:

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство за подписью председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) с указанием всех оснований для направления такого уведомления в соответствии с частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ и передает его на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности);
- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство за подписью председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) и передает его на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.5.3. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения проекта решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство подписывает их и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.

3.5.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в день поступления указанных документов, подписанных председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности), передает их муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для регистрации:

- решения о внесении изменений в разрешение на строительство в журнале регистрации решений о внесении изменений в разрешение на строительство;
- решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в журнале регистрации решений об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача муниципальным служащим Комитета, ответственным за делопроизводство, муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, решения о внесении изменений в разрешение на строительство, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.6.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя (полномочного представителя) о результатах рассмотрения Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока по телефону, указанному в Уведомлении, Заявлении о внесении изменений, Заявлении о продлении срока, согласовывает с заявителем (полномочным представителем) дату выдачи результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 настоящего Регламента, в случае, если заявитель изъявил желание получить его лично в Комитете.

3.6.3. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство предоставляется заявителю (полномочному представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, лично под подпись, в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления в Комитет Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых к ним документов, в случае его личного обращения в Комитет.

При получении решения о внесении изменений в разрешение на строительство в Комитете заявитель указывает в журнале регистрации решений о внесении изменений в разрешение на строительство свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, ставит дату и подпись.

3.6.4. Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство предоставляется заявителю (полномочному представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, под подпись в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых к ним документов в случае его личного обращения в Комитет.

При получении решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в Комитете заявитель указывает в журнале регистрации решений об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, ставит дату и подпись.

3.6.5. В случае, если заявитель при подаче Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока изъявил желание получить результат муниципальной услуги с использованием средств почтовой связи, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство либо решение о внесении изменений в разрешение на строительство почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес, указанный в Уве-





домлении, Заявлении о внесении изменений, Заявлении о продлении срока в срок, не превышающий одного дня со дня его подписания.

3.6.6. В случае неявки заявителя в Комитет в срок, указанный в пунктах 3.6.3, 3.6.4, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство либо решение о внесении изменений в разрешение на строительство направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес заявителя в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня его подписания.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более семи рабочих дней со дня регистрации Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока и прилагаемых к ним документов в Комитете в случае личного обращения заявителя в Комитет и в течение семи рабочих дней, следующих за назначенным, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес заявителя, в случае неявки заявителя в Комитет.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.7.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.7.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа;

- обеспечивает направление заявителю (представителю заявителя) заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок либо выдает в Комитете лично.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений должностными лицами осуществляется путем проведения проверок соблюдения муниципальными служащими Комитета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень муниципальных служащих, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливает председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности).

4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (комплексные и тематические) осуществляются по поручению председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), оформляемого приказом Комитета.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается перспективными планами работы Комитета.

4.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут проводиться на основании поступивших обращений (жалоб), содержащих сведения о неправомерных решениях, действиях (бездействии) муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.6. Результаты проверки оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки и даются предложения по их устранению.

Справка подписывается муниципальными служащими, участвовавшими в проведении проверки, и утверждается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

4.7. По результатам проверок председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) дает указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления муниципальной услуги и контролирует их исполнение.

4.8. Муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за нарушение требований, установленных настоящим Регламентом, за ненадлежащее предоставление муниципальной услуги, неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей, разглашение персональных данных заявителей, а также совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

4.9. Персональная ответственность за соблюдение муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований настоящего Регламента закреплена в их должностных инструкциях, утверждаемых председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

4.10. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.11. О мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, Комитет сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.12. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

4.13. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и (или) законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.14. Письменный мотивированный ответ о результатах проведенной по обращению проверки направляется в адрес инициировавших ее граждан, их объединений и организаций в сроки, предусмотренные пунктом 5.1.5 настоящего Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, Комитетом, его должностными

лицами, муниципальными служащими

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 (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления 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;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания 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;

к) 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего Комитета, наименование Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО»), его руководителя и (или) специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.1.4. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, предоставляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность или копия решения о назначении (об избрании) либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя (юридического лица) без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.1.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.6. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области.

5.1.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган направляет заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.1.9. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.1.10. 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.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя или направлена:

- по почте;

- с использованием сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг;

- через официальный сайт администрации города Мурманска;

- через официальный сайт ГОБУ «МФЦ МО»;

- посредством Единого портала.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц и (или) муниципальных служащих Комитета подается председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подается в администрацию города Мурманска.

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

5.3. 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 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

#### Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»

Председателю комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_

(для физических лиц: Ф.И.О., наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи,

адрес места регистрации, тел.,

для юридических лиц: наименование юридического лица, должность, Ф.И.О. полностью руководителя ИИИ, ОГРН, юридический

адрес, тел.)

\_\_\_\_\_

действующего от имени

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются данные документа, подтверждающего полномочия представителя)

\_\_\_\_\_

зарегистрирован по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

Заявление о направлении уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования

недрами, об образовании земельного участка

Направляю Вам уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

(ненужное зачеркнуть)



Прошу в соответствии с подпунктами 21.14, 21.15 пункта 21 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации вынести решение о внесении изменений в разрешение на строительство или решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием всех оснований для принятия такого решения.

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 решения о внесении изменений в разрешение на строительство или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Заявитель

(должность руководителя заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Внесение изменений в разрешение на строительство»

Председателю комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска  
от \_\_\_\_\_,  
(для физических лиц: Ф.И.О., наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи, адрес места регистрации, тел.,  
для юридических лиц: наименование юридического лица, должность, Ф.И.О. полностью руководителя ИИН, ОГРН, юридический адрес, тел.)

действующего от имени

(Ф.И.О. или наименование заявителя)  
на основании

(указываются данные документа, подтверждающего полномочия представителя)

зарегистрирован по адресу:

контактный телефон:

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (ненужное зачеркнуть)

Настоящим уведомляю (заполнить нужный пункт):

1. О переходе прав на земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка)

Реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок \_\_\_\_\_

2. Об образовании путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения земельных участков или выделе из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство земельного участка \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_

(кадастровые номера земельных участков)

из земельных участков с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_

(кадастровые номера земельных участков)

Реквизиты решения об образовании земельных участков \_\_\_\_\_

3. О переходе права пользования недрами на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка)

Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами \_\_\_\_\_

Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами \_\_\_\_\_

Градостроительный план земельного участка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ разработан и утвержден \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего градостроительный план земельного участка)

Строительство, реконструкция объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_ будет осуществляться мной в соответствии с разрешением на строительство (с условиями, указанными в разрешении на строительство) \_\_\_\_\_

(номер разрешения на строительство, дата выдачи, срок действия)

выданным \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

в соответствии с:

1. Проектной документацией \_\_\_\_\_

(наименование проектной документации, наименование разделов проектной документации)

разработанной \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, почтовый адрес, телефон)

имеющей свидетельство о допуске СРО выполнения проектных работ, выданное \_\_\_\_\_

(наименование саморегулирующей организации, выдавшей свидетельство о допуске)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года,

(номер и дата выдачи свидетельства о допуске СРО)

согласованной в установленном порядке с заинтересованными организациями;

Прошу внести изменения в разрешение на строительство \_\_\_\_\_

(номер разрешения на строительство, дата выдачи)

в части наименования застройщика.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство прошу направить следующим способом: \_\_\_\_\_

(путем направления на почтовый адрес или нарочным в Комитете)

Заявитель

(должность руководителя заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Внесение изменений в разрешение на строительство»

Председателю комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_,  
(для физических лиц: Ф.И.О., наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи, адрес места регистрации, тел.,  
для юридических лиц: наименование юридического лица, должность, Ф.И.О. полностью руководителя ИИН, ОГРН, юридический адрес, тел.)

действующего от имени

(Ф.И.О. или наименование заявителя)  
на основании

(указываются данные документа, подтверждающего полномочия представителя)

зарегистрирован по адресу:

контактный телефон:

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ объекта капитального строительства; реконструкцию объекта капитального строительства; работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта; строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта); реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией)  
расположенного на земельном участке \_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка (земельных участков), номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов) в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства)

по адресу \_\_\_\_\_

(почтовый адрес объекта)

в соответствии с:

1. Проектной документацией \_\_\_\_\_

(наименование проектной документации, наименование разделов проектной документации)

разработанной \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, почтовый адрес, телефон)

имеющей свидетельство о допуске СРО выполнения проектных работ выданное \_\_\_\_\_

(наименование саморегулирующей организации, выдавшей свидетельство о допуске)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

(номер и дата выдачи свидетельства о допуске СРО)

согласованной в установленном порядке с заинтересованными организациями;

2. Градостроительным планом земельного участка (строка не является обязательной для заполнения заявителем, так как документ находится в распоряжении Комитета) \_\_\_\_\_

(дата выдачи градостроительного плана, его номер и орган, выдавший

градостроительный план земельного участка)

3. Проектом планировки и проектом межевания территории \_\_\_\_\_

(заполняется в отношении линейных объектов, дата и номер решения об утверждении

проекта планировки и проект межевания территории и лицо принявшее такое решение)

4. Положительным заключением экспертизы проектной документации \_\_\_\_\_

(регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения)

выданным \_\_\_\_\_

(наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, реквизиты приказа об утверждении положительного

заключения государственной экологической экспертизы (в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации)

Краткие проектные характеристики объекта капитального строительства:

(наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, при строительстве сложного объекта, в соответствии с проектной документацией)

|                                   |  |                                      |  |
|-----------------------------------|--|--------------------------------------|--|
| Общая площадь (кв.м)              |  | Площадь участка (кв.м)               |  |
| Объем (куб.м)                     |  | В том числе подземной части (куб.м.) |  |
| Количество этажей (шт.)           |  | Высота (м)                           |  |
| Количество подземных этажей (шт.) |  | Вместимость (чел.)                   |  |
| Площадь застройки (кв.м)          |  |                                      |  |
| Иные показатели                   |  |                                      |  |

Краткие проектные характеристики линейного объекта:

(заполняется в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации)

Прошу внести изменения в разрешение на строительство, \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
| Категория (класс)   |  |
| Протяженность:  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ) уровень напряжения линий электропередачи              |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: |  |
| Иные показатели   |  |

(номер разрешения на строительство, дата выдачи)

в соответствии с представленной проектной документацией.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство прошу направить следующим способом: \_\_\_\_\_

(путем направления на почтовый адрес или нарочным в Комитете)

Заявитель

(должность руководителя заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.





Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Внесение изменений в разрешение на строительство»

Председателю комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска  
от \_\_\_\_\_,  
(для физических лиц: Ф.И.О., наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи, адрес места регистрации, тел.,  
для юридических лиц: наименование юридического лица, должность, Ф.И.О. полностью руководителя ИНН, ОГРН, юридический адрес, тел.)

действующего от имени \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование заявителя)  
на основании \_\_\_\_\_

(указываются данные документа, подтверждающего полномочия представителя)

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о продлении срока действия разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство от «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства согласно проекту)

по адресу: \_\_\_\_\_  
(город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

в части продления срока действия разрешения на строительство

до «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Внесение изменений связано с \_\_\_\_\_

(причины, послужившие основанием для обращения)

Приложение: \_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты прилагаемых документов)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство прошу направить следующим способом: \_\_\_\_\_

(путем направления на почтовый адрес или нарочным в Комитете)

Заявитель \_\_\_\_\_

(должность руководителя заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 5  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Внесение изменений в разрешение на строительство»

**Комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска**

наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

Кому \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. лица, обращающегося за выдачей разрешения на строительство, наименование юридического лица)

зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронная почта: \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ О Внесении изменений в разрешение на строительство

«\_\_\_\_\_» 2018 г. № \_\_\_\_\_

**По результатам рассмотрения** Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока, направленного Вами \_\_\_\_\_

(дата направления заявления)

зарегистрированного \_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации заявления)

в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство», принято решение о внесении изменений в разрешение на строительство: от «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

объекта капитального строительства; реконструкцию объекта капитального строительства; работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта; строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта); реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией) \_\_\_\_\_  
расположенного на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка (земельных участков), номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов) в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства) \_\_\_\_\_  
по адресу \_\_\_\_\_

(почтовый адрес объекта)

В части \_\_\_\_\_

(перечень внесенных изменений)

(должность уполномоченного лица органа, уполномоченного на выдачу разрешений) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 6  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Внесение изменений в разрешение на строительство»

**Комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска**

наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

Кому \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. лица, обращающегося за выдачей разрешения на строительство, наименование юридического лица)

зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронная почта: \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ВО Внесении изменений в разрешение на строительство

«\_\_\_\_\_» 2018 г. № \_\_\_\_\_

**По результатам рассмотрения** Уведомления, Заявления о внесении изменений, Заявления о продлении срока, направленного Вами \_\_\_\_\_

(дата направления заявления)

зарегистрированного \_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации заявления)

в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство», принято решение о внесении изменений в разрешение на строительство: от «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

объекта капитального строительства; реконструкцию объекта капитального строительства; работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта; строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта); реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией) \_\_\_\_\_  
расположенного на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка (земельных участков), номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов) в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства) \_\_\_\_\_  
по адресу \_\_\_\_\_

(почтовый адрес объекта)

в соответствии с п. 21.15 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа)

(должность уполномоченного лица органа, уполномоченного на выдачу разрешений) \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись) \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

### Приложение № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Внесение изменений в разрешение на строительство»

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, 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 услуги через многофункциональный центр  | нет                             |
| Показатели качества предоставления муниципальной услуги    |   |                                 |
| 1.   | Количество обоснованных жалоб   | 0                               |
| 2.   | Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)                    | 100%                            |
| 3.   | % заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении муниципальной услуги  | 100%                            |
| 4.   | % заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги                                    | 100%                            |

**Вечерний Мурманск**

**СОУЧРЕДИТЕЛИ:** администрация города Мурманска, муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Вечерний Мурманск».

**ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР**  
В. А. ХАБАРОВ.

**АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ:** 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9.  
**ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ:** отдел подписки и доставки – 47-75-83; коммутатор – 25-46-92; приемная – тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru, vmpres@gmail.com  
отдел рекламы и развития – 25-82-19, 23-70-17 (факс); e-mail: reklama@vmnews.ru  
служба новостей – 25-04-42, 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79; e-mail: vmnews@vmnews.ru  
бухгалтерия – 47-75-84.

**Свободная (договорная) цена.**  
**Подписные индексы:** 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный номер).

Мнение авторов отдельных публикаций может не совпадать с позицией редакции. За достоверность текстов публикуемых частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет. В газете используются материалы российских СМИ, размещенных на открытых для пользователей web-узлах глобальной сети Интернет. Все материалы, подготовленные журналистами «Вечернего Мурманска», являются интеллектуальной собственностью. Запрещается использование авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя исключительных прав на произведения – МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск». Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубриками «Экономика и бизнес», «Образование и жизнь» печатаются на коммерческой основе.

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 01.04.2019 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Специальный выпуск газеты «Вечерний Мурманск» выходит в свет отдельным номером газеты «Вечерний Мурманск». Тираж – 410 экз. Зак. 334 **(12+)**