



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2020

№ 1581

**О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 27.02.2018 № 481 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – транспортным организациям в связи с предоставлением права льготного проезда на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования город Мурманск обучающимся очной формы обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования» (в ред. постановления от 04.06.2019 № 1912)**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 901-01-ЗМО «О предоставлении льготного проезда на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте общего пользования обучающимся на территории Мурманской области» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 27.02.2018 № 481 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – транспортным организациям в связи с предоставлением права льготного проезда на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования город Мурманск обучающимся очной формы обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования» (в ред. постановления от 04.06.2019 № 1912) следующие изменения:

- пункт 2 изложить в новой редакции:  
«2. Комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (Кольцов Э. С.) заключить соглашения с транспортными организациями, предоставляющими право льготного проезда обучающимся на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования город Мурманск.»

2. Внести в Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов транспортным организациям в связи с предоставлением права льготного проезда на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования город Мурманск обучающимся очной формы обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 27.02.2018 № 481 (в ред. постановления от 04.06.2019 № 1912), изменения и изложить его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Мурманска Лыженкова А. Г.

**Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска**

**А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.**

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 10.07.2020 № 1581

Порядок

предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – транспортным организациям в связи с предоставлением права льготного проезда на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования город Мурманск обучающимся очной формы обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – транспортным организациям в связи с предоставлением права льготного проезда на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования город Мурманск обучающимся очной формы обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования (далее – Порядок и Субсидия соответственно) определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии;
- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии ее получателями.

1.2. Под транспортными организациями, которые имеют право на получение Субсидии, в настоящем Порядке понимаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие в границах муниципального образования город Мурманск перевозки пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам и по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемому тарифу в случае, если маршрут регулярных перевозок по нерегулируемому тарифу (весь путь следования транспортного средства) не дублирует маршрут регулярных перевозок по регулируемым тарифам или не является его частью и при условии согласования, предусмотренного частью 1 статьи 20 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Получатели Субсидии).

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения Получателям Субсидии недополученных доходов в связи с предоставлением права льготного проезда обучающимся очной формы обучения государственных областных профессиональных образовательных организаций, государственных областных и муниципальных общеобразовательных организаций, обучающимся очной формы обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования иных организационно-правовых форм. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы города Мурманска «Развитие транспортной системы» на 2018 – 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3607.

1.4. Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, выделяемых на предоставление Субсидии Получателям Субсидии, является комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее – Комитет, Главный распорядитель).

1.5. Субсидия предоставляется в пределах субвенции, поступившей из областного бюджета на реализацию Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 901-01-ЗМО «О предоставлении льготного проезда на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте общего пользования обучающимся на территории Мурманской области» (далее - Закон Мурманской области) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотрен-

ных Комитету в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска (далее – Соглашение).

2.2. Дополнительные соглашения, предусматривающие внесение в Соглашение изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

2.3. Для заключения Соглашения Получатель Субсидии направляет в Комитет заявление с приложением следующих документов:

2.3.1. Копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

2.3.2. Сведений о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны.

2.3.3. Копии устава (изменений, дополнений к уставу) с отметкой налогового органа о регистрации.

2.3.4. Справки, подтверждающей отсутствие у Получателя Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, просроченной задолженности по возврату субсидий, предоставленных из бюджета муниципального образования город Мурманск, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.3.5. Справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, подтверждающей отсутствие у Получателя Субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Копии соглашения, заключенного с уполномоченным органом Мурманской области (Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области) о размере компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением льготного проезда отдельным категориям граждан, право на который установлено Законом Мурманской области (предоставляется при осуществлении регулярных перевозок по нерегулируемому тарифу).

2.4. Документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов» с указанием даты, ФИО руководителя Получателя Субсидии, заверяется подписью руководителя Получателя Субсидии и печатью Получателя Субсидии (при наличии). Исpravление в предоставляемых документах не допускается.

2.5. Комитет регистрирует заявление в день его поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку представленных документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.6. В случае несоответствия представленных Получателем Субсидии документов требованиям, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредоставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов, выявляющих недостоверности представленной Получателем Субсидии информации Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю Субсидии письменный отказ в заключении Соглашения.

2.7. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка.

2.8. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю Субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.9. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю Субсидии проект Соглашения для подписания.

2.10. Недополученные доходы, на возмещение которых предоставляется Субсидия, направляются на затраты Получателя Субсидии, связанные с предоставлением льготного проезда обучающимся на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования город Мурманск.

2.11. Объем субсидии, предоставляемой Получателям Субсидии (юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям), осуществляющим перевозки по регулируемым тарифам, рассчитывается по следующей формуле:

$$So = (Tп - Tл) \times V_i, \text{ где:}$$

Tп – равен регулируемому тарифу на перевозки пассажиров автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, установленному решением органа местного самоуправления, уполномоченного на установление регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (далее – решение органа местного самоуправления), в случае если размер тарифа на перевозки пассажиров и багажа, взимаемого Получателем Субсидии с пассажира при оплате проезда автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, определенным на основании решения органа местного самоуправления (далее – размер тарифа на перевозки по регулируемому тарифу), равен указанному регулируемому тарифу, либо Tп равен размеру тарифа на перевозки по регулируемому тарифу меньше регулируемого тарифа на перевозки пассажиров автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, установленному решением органа местного самоуправления.

Tл – льготная стоимость проезда для обучающихся, установленная в соответствии с размером предоставляемой льготы, определяемым Правительством Мурманской области.

V<sub>i</sub> – объем перевозок обучающихся (количество поездов в единицах), определенный по данным автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования (далее – АСУОП).

Объем субсидии, предоставляемой Получателям Субсидии (юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, участникам договора простого товарищества), осуществляющим перевозки по нерегулируемому тарифам, рассчитывается по следующей формуле:

$$Sp = (Tп - Tл) \times V_i, \text{ где:}$$

Tп – равен размеру провозной платы, взимаемой Получателем Субсидии с пассажира при оплате проезда автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемому тарифам (далее – размер провозной платы по нерегулируемому тарифу), в случае если размер провозной платы по нерегулируемому тарифу меньше размера тарифа на перевозки по регулируемому тарифу или равен размеру тарифа на перевозки по регулируемому тарифу, либо Tп равен размеру тарифа на перевозки по регулируемому тарифу в случае, если размер провозной платы по нерегулируемому тарифу превышает размер тарифа на перевозки по регулируемому тарифу.

Объем Субсидии не может превышать сумму, равную произведению объема перевозок обучающихся (V<sub>i</sub>), определенного по данным АСУОП, и Tп (Tп) за минусом доходов, полученных Получателем Субсидии от реализации льготного проездного билета или транспортной карты обучающегося.

2.12. Результатом предоставления Субсидии является возмещение недополученных доходов Получателю Субсидии, возникающих в связи с предоставлением права льготного проезда на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования город Мурманск обучающимся очной формы обучения государственных областных профессиональных образовательных организаций, государственных областных и муниципальных общеобразовательных организаций, обучающимся очной формы обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования иных организационно-правовых форм. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является предоставление права льготного проезда на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования город Мурманск обучающимся очной формы обучения государственных областных профессиональных образовательных организаций, государственных областных и муниципальных общеобразовательных организаций, обучающимся очной формы обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования иных организационно-правовых форм.





2.13. Получатель Субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

- у Получателя Субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у Получателя Субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования город Мурманск;
- Получатель Субсидии – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель Субсидии – индивидуальный предприниматель не должен быть прекратившим деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- Получатель Субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- Получатель Субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;
- Получатель Субсидии должен быть участником АСУОП.

2.14. Перечисление Субсидии осуществляется один раз в месяц на основании документов, подтверждающих факт недополученных доходов Получателя Субсидии в связи с предоставлением права льготного проезда обучающихся на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования город Мурманск:

- ведомости фактической реализации транспортных карт обучающихся;
- сведений о фактическом объеме перевозок (количество поездок в единицах) обучающихся образовательных учреждений, полученных на основе данных АСУОП;
- справки-расчета на возмещение недополученных доходов;
- счет-фактуры (счета);
- акта выполненных работ.

Документы заверяются подписями руководителя и главного бухгалтера и печатью Получателя Субсидии (при наличии). Субсидия за декабрь текущего года предоставляется в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету на очередной финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.15. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 2.14 настоящего Порядка, в день их поступления и осуществляет проверку документов в течение трех рабочих дней со дня их регистрации.

2.16. В случае несоответствия представленных Получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.14 настоящего Порядка, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов, выявления недостоверности представленной Получателем Субсидии информации Комитет в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки возвращает документы на доработку. Получатель Субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения документов обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение трех рабочих дней со дня их регистрации.

2.17. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения Комитет в течение трех рабочих дней после окончания срока проверки документов издает приказ о выделении средств Субсидии.

2.18. В случае одного рабочего дня с даты подписания приказа о выделении средств Субсидии Комитет направляет в управление финансов администрации города Мурманска кассовый план выплат на перечисление Субсидии.

2.19. В течение пяти рабочих дней со дня получения кассового плана выплат управление финансов администрации города Мурманска на основании предьявленного кассового плана выплат направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

2.20. Комитет не позднее 10 рабочих дней с даты подписания приказа о выделении средств Субсидии перечисляет сумму Субсидии на расчетный счет Получателя Субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в Соглашении.

### 3. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы предоставления Получателем Субсидии отчетности о достижении результатов, показателей, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, устанавливаются Соглашением. Комитет вправе установить в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

#### 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.2. Комитет в сроки, установленные пунктом 2.15 настоящего Порядка, осуществляет обязательную проверку отчетности Получателя Субсидии, установленной Соглашением (далее – Проверка).

4.3. В случае установления Комитетом по результатам Проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, предоставленных Получателем Субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение трех рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю Субсидии письменное извещение об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в размере, указанном в извещении.

4.4. Возврат Субсидии производится Получателем Субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

4.5. В случае если срок возврата Субсидии выходит за пределы отчетного финансового года, Получатель Субсидии производит возврат Субсидии в текущем финансовом году, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

4.6. В случае если Получатель Субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 4.5 и 4.6 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204.

4.8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2020

№ 1580

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.01.2015 № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» (в ред. постановлений от 10.02.2016 № 326, от 13.04.2016 № 956, от 30.09.2016 № 2952, от 23.08.2017 № 2762, от 07.02.2018 № 294, от 02.08.2018 № 2442, от 15.01.2019 № 50, от 22.04.2019 № 1455)**

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 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги» **постановляю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.01.2015 № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» (в ред. постановлений от 10.02.2016 № 326, от 13.04.2016 № 956, от 30.09.2016 № 2952, от 23.08.2017 № 2762, от 07.02.2018 № 294, от 02.08.2018 № 2442, от 15.01.2019 № 50, от 22.04.2019 № 1455), 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 Изотова А. В.

**Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска**

**А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.**

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 10.07.2020 № 1580

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства»

### 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента  
Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга и регламент соответственно) разработан с целью установления сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

### 1.2. Описание заявителей

Получателями муниципальной услуги являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

### 1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

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

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

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

1.3.2. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела информационных систем обеспечения градостроительной деятельности 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 адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета размещаются:

- на официальном сайте администрации города Мурманска: [www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru);
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);
- на информационных стендах, расположенных в помещениях 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, перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также перечень документов, которые Комитет получит в рамках межведомственного взаимодействия, если заявитель не представит их 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) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 10) 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 представить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представит их по собственной инициативе;

- о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих Комитета.

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

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:

- а) предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
- б) согласовать с заявителем другое время для проведения устной 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.

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;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в приеме 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

«Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства».

### 2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (далее – Управление Росреестра по Мурманской области) в части получения:
  - выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (о земельном участке);
  - выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на земельном участке);
  - выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке);
- Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Мурманску (далее – ИФНС России по г. Мурманску) в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- Советом депутатов города Мурманска в части организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам местного значения на территории города Мурманска.





### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
 - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.4 настоящего регламента;  
 - разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, которое оформляется постановлением администрации города Мурманска о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;  
 - решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, которое оформляется постановлением администрации города Мурманска об отказе на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

### 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 149 рабочих дней с даты подачи заявления.  
 2.4.2. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.  
 2.4.3. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня.  
 2.4.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

### 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>;  
 - Земельным кодексом Российской Федерации<sup>2</sup>;  
 - Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»<sup>3</sup>;  
 - Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»<sup>4</sup>;  
 - Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса 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 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»<sup>7</sup>;  
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»<sup>8</sup>;  
 - Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>9</sup>;  
 - Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»<sup>10</sup>;  
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2010 № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»<sup>11</sup>;  
 - Уставом муниципального образования город Мурманск<sup>12</sup>;  
 - решением Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск»<sup>13</sup>;  
 - постановлением администрации города Мурманска от 03.03.2010 № 311 «О подготовке проекта и утверждении Положения о комиссии по подготовке проекта «Правила землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск»<sup>14</sup>;  
 - постановлением администрации города Мурманска от 26.03.2012 № 584 «Об утверждении положения о ведении информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Мурманск»<sup>15</sup>;  
 - постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск»<sup>16</sup>;  
 - постановлением администрации города Мурманска от 12.09.2014 № 2976 «Об определении уполномоченного органа администрации города Мурманска, осуществляющего прием, регистрацию и обеспечение прохождения документов, связанных с рассмотрением заявлений на комиссии по подготовке проекта «Правила землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск»<sup>17</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 настоящего 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 направляет в Комитет заявление о предоставлении разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – заявление) согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

2.6.2. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги необходимы следующие документы:  
 1) копия одного из документов, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П);

В случае если заявление подается представителем заявителя, прилагается документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок или объект капитального строительства, для которого необходимо разрешение, если право на земельный участок или объект капитального строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

5) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке);

6) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на земельном участке);

7) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

8) материалы, обосновывающие целесообразность, возможность и допустимость размещения на рассматриваемой территории объекта, отнесенного к условно разрешенному виду использования (схема планировочной организации земельного участка); архитектурно-планировочные решения, технико-экономическое обоснование.

2.6.3. Заявление, а также документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего регламента, по выбору заявителя представляются:

- при личном обращении в Комитет;  
 - посредством почтовой связи.

2.6.4. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пункте 2.6.1 и подпунктах 1), 2), 8) пункта 2.6.2 настоящего регламента, возложена на заявителя.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3), 4), 5), 6), 7) пункта 2.6.2 настоящего регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Мурманской области, ИФНС России по г. Мурманску, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил их самостоятельно.

2.6.5. Запрещено требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомствен-

ных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

2.6.6. Заявитель вправе отозвать заявление путем подачи заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги в произвольной форме в Комитет.

### 2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов на бумажном носителе отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в приеме документов в электронном виде является наличие поврежденный файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

2.7.3. Основания для возврата заявления:  
 а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1 настоящего регламента;

б) представление заявления в ненадлежащий орган;

в) отсутствие документов, указанных в подпунктах 1) (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), 2), 8) пункта 2.6.2 настоящего регламента;

2.7.4. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие испрашиваемого условно разрешенного вида использования в соответствующей территориальной зоне согласно перечню градостроительных регламентов, утвержденных в составе Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск.

2.7.5. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

### 2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

### 2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

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

2.9.2. Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть оборудованы сиденьями, столами, а также информационными стендами.

2.9.3. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.13 настоящего регламента.

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

2.9.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.

2.9.6. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающая 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.

### 2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

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

### 2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего регламента, заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.11.2. 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. Общие положения

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

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) рассмотрение заявления с прилагаемыми документами;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) принятие решения по заявлению;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

#### 3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту и приложенных к нему документов.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов при личном обращении осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня поступления такого заявления в Комитет. Регистрация поступившего заявления и приложенных к нему документов производится в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота Комитета.

3.2.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, ставит на заявлении отметку с указанием номера входящего документа и передает его с приложенными документами председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для резолюции.

3.2.4. При поступлении заявления и документов в электронной форме муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.7.2 настоящего регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в Комитет, распечатывает заявление и документы и передает зарегистрированное заявление и документы председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для резолюции.

#### 3.3. Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает заявление с прилагаемыми документами и выносит резолюцию, адресованную муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для рассмотрения заявления.

3.3.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив заявление с прилагаемыми документами от председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности):

- проводит проверку правильности оформления заявления и наличия прилагаемых к заявлению документов, представленных заявителем;

- устанавливает необходимость получения документов, указанных в подпунктах 3), 4), 5), 6), 7) пункта 2.6.2 настоящего регламента, в органах, с которыми Комитет взаимодействует при предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.2.2 настоящего регламента).

Срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней.

3.3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.4 настоящего регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение семи рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами от председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту и направляет его председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для подписания.

3.3.5. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.

3.3.6. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, регистрирует уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для направления заявителю.

3.3.7. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение пяти рабочих дней направляется заявителю почтовым отправлением с обратным уведомлением или вручается лично заявителю.

<sup>1</sup> «Российская газета» от 30.12.2004 № 290.

<sup>2</sup> «Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001, № 44, ст. 4147.

<sup>3</sup> «Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001, № 44, ст. 4148.

<sup>4</sup> «Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003, № 40, ст. 3822.

<sup>5</sup> «Российская газета» от 30.12.2004 № 290.

<sup>6</sup> «Российская газета» от 05.05.2006 № 95.

<sup>7</sup> «Российская газета» от 29.07.2006 № 165.

<sup>8</sup> «Российская газета» от 29.07.2006 № 165.

<sup>9</sup> «Российская газета» от 30.07.2010 № 168.

<sup>10</sup> «Парламентская газета» от 08.14.04.2011 № 17.

<sup>11</sup> «Собрание законодательства РФ» от 18.07.2011 № 29, ст. 4479.

<sup>12</sup> «Вечерний Мурманск» от 08.05.2018, № 77, с. 5-16.

<sup>13</sup> «Вечерний Мурманск» спецвыпуск от 15.11.2011, № 35, с. 1-16.

<sup>14</sup> «Вечерний Мурманск» от 10.03.2010 № 40, с. 6.

<sup>15</sup> «Вечерний Мурманск» от 31.03.2012 № 56, с. 6.

<sup>16</sup> «Вечерний Мурманск» спецвыпуск № 28 от 06.06.2012, с. 5-11.

<sup>17</sup> «Вечерний Мурманск» от 24.09.2014 № 174, с. 10.



### 3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в подпунктах 3), 4), 5), 6), 7) пункта 2.6.2 настоящего регламента.

3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронный документ и направляет его через систему межведомственного информационного взаимодействия:

- в Управление Росреестра по Мурманской области;
- в ИФНС России по г. Мурманску.

3.4.3. 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, предоставленным заявителем.

3.4.4. 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 3.5. Принятие решения по заявлению

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание рассмотрения заявления с прилагаемыми документами, а также документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявление и приложенные к нему документы в комиссию по подготовке проекта «Правила землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск» (далее – Комиссия).

3.5.3. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы в соответствии с регламентом работы Комиссии и с положениями пункта 3.3 раздела 3 главы I Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск, утвержденных решением Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547.

3.5.4. Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном Положением об организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности, градостроительного зонирования в муниципальном образовании город Мурманск, правилам благоустройства территории муниципального образования город Мурманск, утвержденном решением Совета депутатов города Мурманска от 27.06.2018 № 48-833.

Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

3.5.5. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе администрации города Мурманска.

3.5.6. На основании рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления администрации города Мурманска о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.5.7. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование проекта постановления администрации города Мурманска о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с регламентом работы администрации города Мурманска.

3.5.8. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 130 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявления с прилагаемыми документами, а также документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.9. Постановление администрации города Мурманска подлежит опубликованию в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска и размещению на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

### 3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет постановления администрации города Мурманска о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.6.2. Постановление администрации города Мурманска о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в течение пяти рабочих дней направляется заявителю почтовым отправлением с обратным уведомлением или вручается заявителю лично.

### 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 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 со дня 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 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 со дня 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. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней.

### 4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими Комитета положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений муниципальными служащими Комитета

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляет председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности).

4.1.2. 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) муниципальных служащих Комитета.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Комитета. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

В ходе проверок:

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

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

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

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

4.3.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные регламентом сроки.

Должностное лицо, ответственное за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правильность вынесенного соответствующего решения.

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

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

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (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;
- 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.

5.1.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные 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 информационно-телекоммуникационной 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 Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – 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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Мурманска;
- с использованием Единого портала;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО».

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

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

- Федеральным законом;
- постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (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 регламенту

Председателю комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, для юридических лиц – полное и (или) сокращенное наименование юридического лица)

действующего от имени \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. или наименование заявителя)

на основании \_\_\_\_\_  
(указываются данные документа, подтверждающего полномочия представителя) зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, адрес электронной почты)

Заявление о предоставлении разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования

земельного участка	_____
объекта капитального строительства	_____

с кадастровым номером: \_\_\_\_\_ (указать нужно),  
расположенного в г. Мурманске \_\_\_\_\_

(указывается улица, проспект, бульвар, проезд, переулок и т.д., расположение земельного участка или объекта)

(указывается испрашиваемый условно разрешенный вид использования)

Приложение: перечень приложенных документов

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_



Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложных или неполных сведений.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даем) свое согласие администрации города Мурманска и ее структурным подразделениям на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в Комитет заявление в простой письменной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2 к регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	100%
3.	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления муниципальной услуги	100%
4.	Количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги	2
5.	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	нет
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги	да
7.	Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр	нет
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1.	Количество обеспокоенных жалоб	0
2.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок со дня 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 регламенту

На бланке Комитета

Заявитель  
(Ф.И.О. или наименование заявителя)Адрес:  
\_\_\_\_\_Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска отказывает в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Председатель Комитета \_\_\_\_\_ (указывается причины отказа) (Ф.И.О.)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2020

№ 1561

#### Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» **постановляю:**

1. Установить размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановления администрации города Мурманска:  
- от 25.11.2014 № 3870 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск», за исключением пункта 1;

- от 26.02.2015 № 499 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 25.11.2014 № 3870 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск»;

- от 10.09.2015 № 2525 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 25.11.2014 № 3870 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановления от 26.02.2015 № 499)».

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение настоящего постановления с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска – председателя комитета по развитию городского хозяйства Кольцова Э. С.

**Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска**

**А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.**

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 10.07.2020 № 1561

Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск

Таблица № 1

Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск, рассчитанным под осевую нагрузку 10 тонн/ось, от превышения допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства (рублей на 100 км)

Превышение допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства над допустимыми (процентов)	Размер вреда
1	2
свыше 2 до 3	1493
от 3 (включительно) до 4	1515
от 4 (включительно) до 5	1544
от 5 (включительно) до 6	1581
от 6 (включительно) до 7	1626
от 7 (включительно) до 8	1678
от 8 (включительно) до 9	1738
от 9 (включительно) до 10	1805
от 10 (включительно) до 11	1879

от 11 (включительно) до 12	1960
от 12 (включительно) до 13	2048
от 13 (включительно) до 14	2143
от 14 (включительно) до 15	2246
от 15 (включительно) до 16	2355
от 16 (включительно) до 17	2471
от 17 (включительно) до 18	2594
от 18 (включительно) до 19	2724
от 19 (включительно) до 20	2860
от 20 (включительно) до 21	3004
от 21 (включительно) до 22	3154
от 22 (включительно) до 23	3311
от 23 (включительно) до 24	3474

от 24 (включительно) до 25	3645
от 25 (включительно) до 26	3821
от 26 (включительно) до 27	4005
от 27 (включительно) до 28	4195
от 28 (включительно) до 29	4392
от 29 (включительно) до 30	4595
от 30 (включительно) до 31	4805
от 31 (включительно) до 32	5022
от 32 (включительно) до 33	5244
от 33 (включительно) до 34	5474
от 34 (включительно) до 35	5710
от 35 (включительно) до 36	5952
от 36 (включительно) до 37	6201
от 37 (включительно) до 38	6456
от 38 (включительно) до 39	6718
от 39 (включительно) до 40	6986
от 40 (включительно) до 41	7261
от 41 (включительно) до 42	7542
от 42 (включительно) до 43	7829
от 43 (включительно) до 44	8123
от 44 (включительно) до 45	8423
от 45 (включительно) до 46	8729
от 46 (включительно) до 47	9042
от 47 (включительно) до 48	9361

от 48 (включительно) до 49	9686
от 49 (включительно) до 50	10018
от 50 (включительно) до 51	10356
от 51 (включительно) до 52	10700
от 52 (включительно) до 53	11050
от 53 (включительно) до 54	11407
от 54 (включительно) до 55	11770
от 55 (включительно) до 56	12139
от 56 (включительно) до 57	12514
от 57 (включительно) до 58	12896
от 58 (включительно) до 59	13284
от 59 (включительно) до 60	13678
60 (включительно) и выше	рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, предусмотренной приложением к Правилам возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67

Таблица № 2

Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск, рассчитанным под осевую нагрузку 11,5 тонн/ось, от превышения допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства (рублей на 100 км)

Превышение допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства над допустимыми (процентов)	Размер вреда
1	2
свыше 2 до 3	679
от 3 (включительно) до 4	686
от 4 (включительно) до 5	695
от 5 (включительно) до 6	707
от 6 (включительно) до 7	722
от 7 (включительно) до 8	738
от 8 (включительно) до 9	757
от 9 (включительно) до 10	779
от 10 (включительно) до 11	803
от 11 (включительно) до 12	829
от 12 (включительно) до 13	857
от 13 (включительно) до 14	887
от 14 (включительно) до 15	920
от 15 (включительно) до 16	955
от 16 (включительно) до 17	992
от 17 (включительно) до 18	1032
от 18 (включительно) до 19	1073
от 19 (включительно) до 20	1117
от 20 (включительно) до 21	1163
от 21 (включительно) до 22	1211
от 22 (включительно) до 23	1261
от 23 (включительно) до 24	1314
от 24 (включительно) до 25	1368
от 25 (включительно) до 26	1425
от 26 (включительно) до 27	1483
от 27 (включительно) до 28	1544
от 28 (включительно) до 29	1607
от 29 (включительно) до 30	1672
от 30 (включительно) до 31	1740
от 31 (включительно) до 32	1809
от 32 (включительно) до 33	1880
от 33 (включительно) до 34	1954
от 34 (включительно) до 35	2029

от 35 (включительно) до 36	2107
от 36 (включительно) до 37	2187
от 37 (включительно) до 38	2268
от 38 (включительно) до 39	2352
от 39 (включительно) до 40	2438
от 40 (включительно) до 41	2526
от 41 (включительно) до 42	2616
от 42 (включительно) до 43	2708
от 43 (включительно) до 44	2802
от 44 (включительно) до 45	2898
от 45 (включительно) до 46	2996
от 46 (включительно) до 47	3096
от 47 (включительно) до 48	3198
от 48 (включительно) до 49	3303
от 49 (включительно) до 50	3409
от 50 (включительно) до 51	3517
от 51 (включительно) до 52	3627
от 52 (включительно) до 53	3739
от 53 (включительно) до 54	3854
от 54 (включительно) до 55	3970
от 55 (включительно) до 56	4088
от 56 (включительно) до 57	4208
от 57 (включительно) до 58	4330
от 58 (включительно) до 59	4455
от 59 (включительно) до 60	4581
от 60 (включительно) и выше	рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, предусмотренной приложением к Правилам возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67

Таблица № 3

Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск, от превышения допустимой для автомобильной дороги массы транспортного средства (рублей на 100 км)

Превышение фактической массы транспортного средства над допустимой (процентов)	Размер вреда
1	2
свыше 2 до 3	6825
от 3 (включительно) до 4	6935
от 4 (включительно) до 5	7046
от 5 (включительно) до 6	7156
от 6 (включительно) до 7	7267
от 7 (включительно) до 8	7378
от 8 (включительно) до 9	7488
от 9 (включительно) до 10	7599
от 10 (включительно) до 11	7710
от 11 (включительно) до 12	7820
от 12 (включительно) до 13	7931
от 13 (включительно) до 14	8041
от 14 (включительно) до 15	8152
от 15 (включительно) до 16	8263
от 16 (включительно) до 17	8373
от 17 (включительно) до 18	8484
от 18 (включительно) до 19	8594
от 19 (включительно) до 20	8705
от 20 (включительно) до 21	8816
от 21 (включительно) до 22	8926
от 22 (включительно) до 23	9037
от 23 (включительно) до 24	9148
от 24 (включительно) до 25	9258
от 25 (включительно) до 26	9369
от 26 (включительно) до 27	9479
от 27 (включительно) до 28	9590
от 28 (включительно) до 29	9701
от 29 (включительно) до 30	9811
от 30 (включительно) до 31	9922
от 31 (включительно) до 32	10032
от 32 (включительно) до 33	10143
от 33 (включительно) до 34	10254
от 34 (включительно) до 35	10364

от 35 (включительно) до 36	10475
от 36 (включительно) до 37	10586
от 37 (включительно) до 38	10696
от 38 (включительно) до 39	10807
от 39 (включительно) до 40	10917
от 40 (включительно) до 41	11028
от 41 (включительно) до 42	11139
от 42 (включительно) до 43	11249
от 43 (включительно) до 44	11360
от 44 (включительно) до 45	11470
от 45 (включительно) до 46	11581
от 46 (включительно) до 47	11692
от 47 (включительно) до 48	11802
от 48 (включительно) до 49	11913
от 49 (включительно) до 50	12024
от 50 (включительно) до 51	12134
от 51 (включительно) до 52	12245
от 52 (включительно) до 53	12355
от 53 (включительно) до 54	12466
от 54 (включительно) до 55	12577
от 55 (включительно) до 56	12687
от 56 (включительно) до 57	12798
от 57 (включительно) до 58	12908
от 58 (включительно) до 59	13019
от 59 (включительно) до 60	13130
от 60 (включительно) и выше	рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, предусмотренной приложением к Правилам возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67



Таблица № 4

Параметры исходного значения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, и постоянные коэффициенты для автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Мурманск

Нормативная нагрузка на ось транспортного средства для автомобильной дороги, тс	Р исх.ось, руб./100 км	Постоянные коэффициенты	
		a	b
6	8500	7,3	0,27
10	1840	37,7	2,4
11,5	840	39,5	2,7

Р исх.ось – исходное значение размера вреда при превышении допустимых нагрузок на ось транспортного средства для автомобильной дороги.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2020

№ 1560

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 25.06.2018 № 1914 «Об утверждении состава межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда, многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации» (в ред. постановлений от 25.09.2018 № 3308, от 06.11.2019 № 3662, от 23.04.2020 № 1057), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.**

В связи с кадровыми изменениями **постановляю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 25.06.2018 № 1914 «Об утверждении состава межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда, многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации» (в ред. постановлений от 25.09.2018 № 3308, от 06.11.2019 № 3662, от 23.04.2020 № 1057), 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 Изотова А. В.

**Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска**

**А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.**

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 10.07.2020 № 1560

Состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации

Изотов Андрей Владимирович	- заместитель главы администрации города Мурманска	- председатель комиссии
Кудряшов Константин Сергеевич	- заместитель председателя комитета по жилищной политике администрации города Мурманска	- заместитель председателя комиссии
Пилюгина Илона Фридриховна	- главный специалист отдела технического контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска	- секретарь комиссии

Члены комиссии:

Боянжу Александр Витальевич	- заместитель начальника управления Октябрьского административного округа города Мурманска
Бублева Ирина Олеговна	- начальник отдела градостроительства и архитектуры комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска
Захаров Виктор Леонидович	- главный специалист отдела муниципального жилищного контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска
Иванов Михаил Михайлович	- начальник отдела лицензионного контроля Государственной жилищной инспекции Мурманской области
Ковалев Иван Николаевич	- инженер 1 категории сектора по подготовке документации объектов долгосрочного планирования технического отдела Мурманского муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»
Минина Ольга Васильевна	- заместитель председателя комитета имущественных отношений города Мурманска
Подлипская Ольга Анатольевна	- консультант юридического отдела администрации города Мурманска
Подеряка Юлия Владимировна	- главный специалист-эксперт отдела санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Мурманской области
Попова Ирина Владимировна	- заместитель директора муниципального казенного учреждения «Новые формы управления»
Тищенко Галина Григорьевна	- начальник Мурманского территориального производственного отдела Государственного областного казенного учреждения «Центр технической инвентаризации»
Филиппов Евгений Валерьевич	- заместитель начальника управления Первомайского административного округа города Мурманска
Ярошинский Викентий Вячеславович	- заместитель главы администрации города Мурманска - начальник управления Ленинского административного округа

Определить, что при невозможности участия в работе членов комиссии производится замена:

Боянжу Александра Витальевича	- Соколовым Виктором Владимировичем или - Ворониным Павлом Валериановичем	- заместителем начальника управления Октябрьского административного округа города Мурманска
Бублевой Ирины Олеговны	- Колосовой Марией Александровной	- заместителем начальника отдела градостроительства и архитектуры комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска

Захарова Виктора Леонидовича

- Мотылевым Денисом Александровичем или

- Данышиной Юлией Олеговной

- главным специалистом отдела муниципального жилищного контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска

- главным специалистом отдела муниципального жилищного контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска

Иванова Михаила Михайловича

- Голенковой Викторией Викторовной

Ковалева Ивана Николаевича

- Титовым Виталием Федоровичем или

- Беляевой Еленой Михайловной

- консультантом отдела лицензионного контроля Государственной жилищной инспекции Мурманской области

- инженером 1 категории сектора по подготовке документации объектов долгосрочного планирования технического отдела Мурманского муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»

- ведущим инженером сектора по подготовке документации объектов долгосрочного планирования технического отдела Мурманского муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»

Мининой Ольги Васильевны

- Блиновым Константином Юрьевичем

Подлипской Ольги Анатольевны

- Пустоваловой Ольгой Анатольевной или

- Скок Натальей Леонидовной

- начальником отдела предоставления жилья комитета имущественных отношений города Мурманска

- консультантом юридического отдела администрации города Мурманска

- главным специалистом юридического отдела администрации города Мурманска

Подеряки Юлии Владимировны

- Машковцевой Еленой Владимировной

Половой Ирины Владимировны

- Зелениной Татьяной Николаевной

- специалистом-экспертом санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Мурманской области

- начальником отдела технического надзора муниципального казенного учреждения «Новые формы управления»

- начальником отдела правовой и кадровой работы Государственного областного казенного учреждения «Центр технической инвентаризации»

Тищенко Галины Григорьевны

- Шевцовым Ильей Юрьевичем

Филиппова Евгения Валерьевича

- Корвяко Игорем Борисовичем или

- Рахимовым Юрием Михайловичем

- заместителем начальника управления Первомайского административного округа города Мурманска

- начальником отдела по взаимодействию со структурами жилищно-коммунального комплекса и благоустройству управления Первомайского административного округа города Мурманска

- заместителем начальника управления Ленинского административного округа города Мурманска

Ярошинского Викентия Вячеславовича

- Матыленком Александром Анатольевичем

Определить, что при невозможности участия в работе секретаря комиссии производится замена:

Пилюгиной Илоны Фридриховны

- Ямаш Оксаной Владиславовной

- ведущим специалистом отдела технического контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска

К работе в комиссии могут привлекаться:

- представители Северо-Западного управления Ростехнадзора;

- представители Росприроднадзора по Мурманской области;

- представители организаций, управляющих жилищным фондом и обслуживающих жилищный фонд;

- собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) (с правом совещательного голоса);

- а в необходимых случаях – эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Представители организаций, не подчиненных администрации города Мурманска, включены в состав комиссии по согласованию.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2020

№ 1562

**Об изменении муниципальных троллейбусных маршрутов регулярных перевозок по регулируемым тарифам №№ 3, 4, 6, 10**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 28.04.2016 № 25-385 «О реализации отдельных полномочий, установленных Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», и признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска», постановлением администрации города Мурманска от 18.04.2017 № 1104 «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципального образования город Мурманск на 2017–2021 годы», от 31.08.2016 № 2595 «Об утверждении порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах муниципального образования город Мурманск», на основании заключенных муниципальных контрактов от 02.07.2020 и в целях организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом **постановляю:**

1. Изменить троллейбусный муниципальный маршрут регулярных перевозок № 3 с регистрационным номером 002.3.2/11.06.2016 на основании пункта 3.15 Порядка согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Изменить троллейбусный муниципальный маршрут регулярных перевозок № 4 с регистрационным номером 003.4.3/01.03.2019 на основании пункта 3.15 Порядка согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Изменить троллейбусный муниципальный маршрут регулярных перевозок № 6 с регистрационным номером 004.6.3/01.03.2019 на основании пункта 3.15 Порядка согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Изменить троллейбусный муниципальный маршрут регулярных перевозок № 10 с регистрационным номером 005.10.1/11.01.2016 на основании пункта 3.15 Порядка согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

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

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

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

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска – председателя комитета по развитию городского хозяйства Кольцова Э. С.

**Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска**

**А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.**

Приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 10.07.2020 № 1562

Об изменении троллейбусного муниципального маршрута регулярных перевозок № 3 с регистрационным номером 002.3.2/11.06.2016

Регистрационный номер муниципального маршрута регулярных перевозок	Порядковый номер маршрута регулярных перевозок	Наименование муниципального маршрута регулярных перевозок в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок	Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по муниципальному маршруту регулярных перевозок	Протяженность муниципального маршрута регулярных перевозок	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Характеристики транспортных средств, предусмотренные решением об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок, муниципальным контрактом и (или) заявкой на участие в открытом конкурсе, поданной участником открытого конкурса, которому выдается свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок					Максимальное количество транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать для перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, который осуществляет перевозки по муниципальному маршруту регулярных перевозок
								Вид транспортных средств	Класс транспортных средств	Экологические характеристики транспортных средств	Максимальный срок эксплуатации транспортных средств	Характеристики транспортных средств, влияющие на качество перевозок			
1	2	3	4	5	6	7	8	9					10	11	12







004.6.3/ 13.07.2020	6	«ул. Карла Либкнехта – ул. Героев Рыбачьего»	от: ул. Карла Либкнехта (конечная), Троллейбусное депо № 1, ул. Челюскинцев, просп. Ленина, ул. Володарского, пл. Пять Углов, ул. Капитана Егорова, ул. Академика Книповича, ул. Генерала Журбы, просп. Кольский, ул. Капитана Пономарева, Долина Уюта, ул. Морская, Озеро Ледовое, пр-д Молодежный, ул. Кооперативная, ул. Беринга, пер. Якорный, ул. Шевченко, ул. Первомайская, ул. Фадеев Ручей, ул. Капитана Копытова, 310 микрорайон, до: ул. Героев Рыбачьего (конечная)	ул. Карла Либкнехта, просп. Ленина, просп. Кольский, ул. Капитана Копытова, ул. Героев Рыбачьего	12,8	УСТ	РТ	Т	БК	Любой		Надписи и иная текстовая и графическая информация, выполненная крупным шрифтом, в том числе с применением шрифта Брайля. Звуковая и визуальная информационная система для обеспечения инвалидов и других пассажиров о маршруте следования. Устройства, позволяющие пассажирам передавать сигнал для остановки транспортного средства. Устройства, обеспечивающие посадку и высадку малоподвижных групп населения. Поручни и опоры для рук. Число дверей для посадки и высадки – не менее 3.	28	29.08.2008	АО «Электротранспорт», ИНН 5190193597, г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 49	
			от: ул. Героев Рыбачьего (конечная), 310 микрорайон, ул. Капитана Копытова, ул. Фадеев Ручей, ул. Первомайская, ул. Шевченко, пер. Якорный, ул. Беринга, ул. Кооперативная, пр-д Молодежный, Озеро Ледовое, ул. Морская, Долина Уюта, ул. Капитана Пономарева, просп. Ленина, ул. Полярные Зори, ул. Генерала Журбы, ул. Академика Книповича, ул. Капитана Егорова, пл. Пять Углов, ул. Володарского, ул. Карла Либкнехта, ул. Челюскинцев Троллейбусное депо № 1, до: ул. Карла Либкнехта (конечная)	ул. Героев Рыбачьего, ул. Капитана Копытова, просп. Кольский, ул. Карла Либкнехта	12,8											

Нумерация и содержание столбцов таблицы приведены в соответствии с формой реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах муниципального образования город Мурманск, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 02.06.2016 № 1546

Приложение № 4 к постановлению администрации города Мурманска от 10.07.2020 № 1562

Об изменении троллейбусного муниципального маршрута регулярных перевозок № 10 с регистрационным номером 005.10.1/11.01.2016

Регистрационный номер муниципального маршрута регулярных перевозок	Порядковый номер маршрута регулярных перевозок	Наименование муниципального маршрута регулярных перевозок в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок	Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по муниципальному маршруту регулярных перевозок	Протяженность муниципального маршрута регулярных перевозок	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Характеристики транспортных средств, предусмотренные решением об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок, муниципальным контрактом и (или) заявкой на участие в открытом конкурсе, поданной участником открытого конкурса, которому выдается свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок					Максимальное количество транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать для перевозки по муниципальному маршруту регулярных перевозок	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, который осуществляет перевозки по муниципальному маршруту регулярных перевозок
								Вид транспортных средств	Класс транспортных средств	Экологические характеристики транспортных средств	Максимальный срок эксплуатации транспортных средств	Характеристики транспортных средств, влияющие на качество перевозок			
1	2	3	4	5	6	7	8	9					10	11	12
005.10.3/ 13.07.2020	10	«ул. Героев Рыбачьего – ул. Карла Маркса»	от: ул. Героев Рыбачьего (конечная), 310 микрорайон, ул. Капитана Копытова, ул. Фадеев Ручей, ул. Первомайская, ул. Шевченко, пер. Якорный, ул. Беринга, ул. Кооперативная, пр-д Молодежный, Озеро Ледовое, ул. Морская, Долина Уюта, ул. Капитана Пономарева, просп. Ленина, ул. Гвардейская, ул. Академика Книповича, пр-д Капитана Тарана, к-тр «Мурманск», до: ул. Карла Маркса (конечная)	ул. Героев Рыбачьего, ул. Копытова, просп. Кольский, ул. Полярные Зори, ул. Карла Маркса	10,6	УСТ	РТ	Т	БК	Любой		Надписи и иная текстовая и графическая информация, выполненная крупным шрифтом, в том числе с применением шрифта Брайля. Звуковая и визуальная информационная система для обеспечения инвалидов и других пассажиров о маршруте следования. Устройства, позволяющие пассажирам передавать сигнал для остановки транспортного средства. Устройства, обеспечивающие посадку и высадку малоподвижных групп населения. Поручни и опоры для рук. Число дверей для посадки и высадки – не менее 3.	13	29.08.2008	АО «Электротранспорт», ИНН 5190193597, г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 49
			от: ул. Карла Маркса (конечная), к-тр «Мурманск», пр-д Капитана Тарана, ул. Академика Книповича, ул. Гвардейская, просп. Кольский, ул. Капитана Пономарева, Долина Уюта, ул. Морская, Озеро Ледовое, пр-д Молодежный, ул. Кооперативная, ул. Беринга, пер. Якорный, ул. Шевченко, ул. Первомайская, ул. Фадеев Ручей, ул. Капитана Копытова, 310 микрорайон, до: ул. Героев Рыбачьего (конечная)	ул. Карла Маркса, ул. Полярные Зори, просп. Кольский, ул. Копытова, ул. Героев Рыбачьего	10,6										

Нумерация и содержание столбцов таблицы приведены в соответствии с формой реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах муниципального образования город Мурманск, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 02.06.2016 № 1546

<p><b>Вечерний Мурманск</b></p> <p><b>СОУЧРЕДИТЕЛИ:</b> администрация города Мурманска, муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Вечерний Мурманск».</p> <p><b>ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР</b> В. А. ХАБАРОВ.</p>	<p><b>АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ:</b> 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9.</p> <p><b>ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ:</b> отдел подписки и доставки – 47-75-83; приемная – тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru, vmpres@gmail.com</p> <p>отдел рекламы и развития – 25-82-19, 23-70-17 (факс); e-mail: reklama@vmnews.ru</p> <p>служба новостей – 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79; e-mail: vmnews@vmnews.ru</p> <p>бухгалтерия – 47-75-84.</p> <p><b>Свободная (договорная) цена.</b></p> <p><b>Подписные индексы:</b> 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный номер).</p>	<p>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.</p>	<p>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 16.07.2020 – 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. 8183. <b>(12+)</b></p>
---	---	---	---