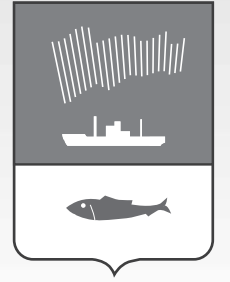




# ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК



ЕЖЕДНЕВНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

СПЕЦВЫПУСК № 169

2 февраля 2017, четверг

Издается со 2 января 1991 года

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2017 № 66

#### **Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов в рамках выполнения государственных обязательств по обеспечению жильем граждан, подлежащих переселению из закрытых административно-территориальных образований и территорий, ранее входивших в границы закрытых административно-территориальных образований»**

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы», постановлением Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей» **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов в рамках выполнения государственных обязательств по обеспечению жильем граждан, подлежащих переселению из закрытых административно-территориальных образований и территорий, ранее входивших в границы закрытых административно-территориальных образований» 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.

**Глава администрации  
города Мурманска А. И. СЫСОЕВ.**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 16.01.2017 № 66

Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов  
в рамках выполнения государственных обязательств по обеспечению жильем граждан,  
подлежащих переселению из закрытых административно-территориальных образований и территорий,  
ранее входивших в границы закрытых административно-территориальных образований»

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов в рамках выполнения государственных обязательств по обеспечению жильем граждан, подлежащих переселению из закрытых административно-территориальных образований и территорий, ранее входивших в границы закрытых административно-территориальных образований» (далее – административный регламент и государственная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определения сроков и последовательности административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению указанной государственной услуги, а также регулирует порядок предоставления государственной услуги.

##### 1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, подлежащие переселению из закрытых административно-территориальных образований и территорий, ранее входивших в границы закрытых административно-территориальных образований, имеющие право на получение социальной выплаты в указанных целях в соответствии с пунктами 2.1, 2.3 и 2.9 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» и частью 1 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2014 № 454-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании», в статью 17 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и об обеспечении мер государственной поддержки в отношении отдельных категорий граждан» и состоящие на учете граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования, либо поставленные до 01.01.2015 на учет в целях переселения из закрытого административно-территориального образования. Право на получение сертификата предоставляется гражданину – участнику подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы (далее - заявитель).

##### 1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах комитета имущественных отношений города Мурманска (далее – Комитет):

- место нахождения Комитета: 183038, г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, тел. (88152) 42-83-43, адрес электронной почты: [kio@citymurmansk.ru](mailto:kio@citymurmansk.ru);
- время работы Комитета: понедельник – четверг – 09.00 – 17.30; пятница – 09.00 – 16.00; перерыв – 13.00 – 14.00; суббота, воскресенье – выходные.

Место нахождения структурного подразделения Комитета, осуществляющего предоставление государственной услуги, отдела предоставления жилья (далее – Отдел) – 183031, г. Мурманск, ул. Аскольдовых, д. 7, телефон (8152) 56-16-81, адрес электронной почты: [kio@citymurmansk.ru](mailto:kio@citymurmansk.ru).

График приема граждан в Отделе: вторник – 10.00 – 16.00; четверг – 10.00 – 16.00; перерыв – 13.00 – 14.00.

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена заявителем у муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги (далее – муниципальный служащий), путем обращения в Отдел:

- в устной форме по телефону или при личном приеме;
- в письменной форме по письменному обращению заявителей с доставкой по электронной почте или по почте.

1.3.3. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону муниципальный служащий должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество и должность.

1.3.4. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону заявителю предоставляется информация о графике приема муниципального служащего, адрес Комитета и Отдела (при необходимости - способ проезда), требования к оформлению письменного обращения.

1.3.5. Муниципальный служащий проводит консультации по следующим вопросам:

- порядок предоставления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе о документах, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет получит в рамках межведомственного взаимодействия, если заявитель не представит их по собственной инициативе;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления услуги.

1.3.6. Консультирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан в Отделе, указанным в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

1.3.7. На официальном сайте администрации города Мурманска (далее – Администрация) ([www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru)) в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- почтовый и фактический адреса, номера телефонов для справок, адрес электронной почты Комитета и Отдела;
- график (режим) работы Отдела;
- график приема граждан председателем Комитета и начальником Отдела;
- реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- полный текст настоящего административного регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.3.8. На информационном стенде в помещениях Отдела размещается следующая информация:

- почтовый и фактический адреса Комитета и Отдела, номера кабинетов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, фамилия, имя, отчество муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, номера телефонов для справок, адрес электронной почты;

- график приема граждан;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- извлечения из настоящего административного регламента;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- образцы заполнения документов заявителями.

#### 2. Стандарт предоставления государственной услуги

##### 2.1. Наименование государственной услуги

Выдача государственных жилищных сертификатов в рамках выполнения государственных обязательств по обеспечению жильем граждан, подлежащих переселению из закрытых административно-территориальных образований и территорий, ранее входивших в границы закрытых административно-территориальных образований.

##### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

- 2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Комитет.
- 2.2.2. При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:
  - Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (далее – Управление Росреестра по МО) в части получения выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;
  - Государственным унитарным предприятием технической инвентаризации Мурманской области (далее – ГУПТИ МО) в части получения справки о регистрации права собственности на недвижимое имущество в городе Мурманске и на территории Мурманской области;
  - Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО») в части получения справки о регистрации по месту жительства и составе семьи граждан (форма № 9).

##### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача государственного жилищного сертификата;
- уведомление заявителя об отказе в выдаче государственного жилищного сертификата.

##### 2.4. Сроки предоставления государственной услуги

- 2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги по выдаче государственных жилищных сертификатов в рамках выполнения государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством, составляет 2 месяца с даты получения от государственного заказчика бланков сертификатов.
- 2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

##### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации<sup>1</sup>;
- Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»<sup>2</sup>;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»<sup>3</sup>;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»<sup>4</sup>;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»<sup>5</sup>;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>6</sup>;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы»<sup>7</sup>;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы»<sup>8</sup>;
- Уставом муниципального образования город Мурманск<sup>9</sup>;
- постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск»<sup>10</sup>.

<sup>1</sup> «Российская газета», 21.01.2009, № 7;

<sup>2</sup> «Российская газета» № 190, 26.08.1992;

<sup>3</sup> Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822;

<sup>4</sup> «Российская газета», № 95, 05.05.2006;

<sup>5</sup> Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451;

<sup>6</sup> Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179;

<sup>7</sup> «Российская газета», № 69, 05.04.2006;

<sup>8</sup> «Собрание законодательства РФ», 31.01.2011, № 5;

<sup>9</sup> «Вечерний Мурманск», «Спецвыпуск», 10.11.2006;

<sup>10</sup> «Вечерний Мурманск», Спецвыпуск № 28, 06.06.2012, стр. 5-11.





ного рабочего дня передает их в порядке делопроизводства на рассмотрение председателю Комитета либо лицу, исполняющему его обязанности.

Председатель Комитета либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов рассматривает их и направляет начальнику Отдела для организации исполнения.

3.3.2. Начальник Отдела в течение одного рабочего дня после получения заявления и документов с резолюцией председателя Комитета либо лица, исполняющего его обязанности, передает заявление с представленными документами муниципальному служащему.

3.3.3. На основании представленных заявителем документов и полученных на запросы Комитета сведений в течение 14 рабочих дней муниципальный служащий:

- рассматривает полученные документы;
- проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

– готовит пакет документов для выдачи государственного жилищного сертификата и передает его вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами председателю Комитета либо лицу, исполняющему его обязанности, для согласования (при отсутствии оснований для отказа);

– выдает государственный жилищный сертификат гражданину-участнику подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы;

– направляет уведомление гражданину об отказе в выдаче государственного жилищного сертификата (при выявлении оснований для отказа).

3.3.4. Порядок и сроки выдачи государственного жилищного сертификата определяются пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

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

##### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальными служащими административного регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению государственной услуги и исполнением настоящего административного регламента осуществляет председатель Комитета либо лицо, исполняющее его обязанности.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения муниципальными служащими, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.3. Муниципальные служащие несут персональную ответственность за сохранность документов, правильность и полноту оформления документов, соблюдение настоящего административного регламента в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

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

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

- плановые проверки могут проводиться не чаще чем один раз в полугодие и не реже чем один раз в три года;
- внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

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

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

##### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении государственной услуги.

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

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении государственной 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 государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта Администрации в сети Интернет ([www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru));
- б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
- в) регионального портала государственных и муниципальных услуг ([www.51gosuslugi.ru](http://www.51gosuslugi.ru)).

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.6 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

- а) наименование Комитета, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) ФИО, адрес места нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Прием жалоб осуществляется Комитетом по адресу: город Мурманск, улица Комсомольская, дом 10, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница и предпраздничные дни – с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: [kio@citymurmansk.ru](mailto:kio@citymurmansk.ru); Администрацией по адресу: город Мурманск, проспект Ленина, дом 75, в рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница и предпраздничные дни – с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: [citymurmansk@citymurmansk.ru](mailto:citymurmansk@citymurmansk.ru).

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

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.7. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в Комитет. В случае если обжалуются решения председателя Комитета либо лица, исполняющего его обязанности, жалоба подается в Администрацию.

5.8. Жалоба может быть подана заявителем через отделения ГОБУ «МФЦ МО».

Отделение ГОБУ «МФЦ МО» по Ленинскому административному округу города Мурманска:

Адрес: 183034, город Мурманск, улица Алексея Хлобystова, дом 26.

Адрес электронной почты: [info@mfc51.ru](mailto:info@mfc51.ru).

Телефон для справок: (8152) 22-60-36.

Отделение ГОБУ «МФЦ МО» по Октябрьскому административному округу города Мурманска:

Адрес: 183038, город Мурманск, проспект Ленина, дом 45.

Адрес электронной почты: [info@mfc51.ru](mailto:info@mfc51.ru).

Телефон для справок: (8152) 44-34-58.

Отделение ГОБУ «МФЦ МО» по Первомайскому административному округу города Мурманска:

Адрес: 183052, город Мурманск, улица Генерала Щербакова, дом 26.

Адрес электронной почты: [info@mfc51.ru](mailto:info@mfc51.ru).

Телефон для справок: (8152) 52-12-89.

5.9. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.

В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

При удовлетворении жалобы Комитет устраняет выявленные нарушения, в том числе выдает заявителю результат государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета (лицом, его замещающим), а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска – главой администрации города Мурманска (лицом, временно исполняющим полномочия главы администрации города Мурманска).

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.13. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

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

##### Приложение № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов в рамках выполнения государственных обязательств по обеспечению жильем граждан, подлежащих переселению из закрытых административно-территориальных образований и территорий, ранее входивших в границы закрытых административно-территориальных образований»

(руководителю органа местного самоуправления, подразделения)

От гражданина(ки) \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

##### ЗАЯВЛЕНИЕ (РАПОРТ)

Прошу выдать мне, \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г., государственный жилищный сертификат для приобретения жилого помещения на территории \_\_\_\_\_

(наименование субъекта Российской Федерации)

Состав семьи:

супруга(супруг) \_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дети:

(ф.и.о., дата рождения)

Паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

Паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

В соответствии \_\_\_\_\_

(наименование нормативного акта)

к категории \_\_\_\_\_

(наименование категории граждан, имеющих право на получение субсидии за счет средств федерального бюджета для приобретения жилого помещения)

признан нуждающимся в улучшении жилищных условий (получении жилых помещений) и состою в очереди с \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(место постановки на учет)

I. В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации не имеем (имеем) (нужное зачеркнуть).

Сведения о наличии жилых помещений, занимаемых мною и (или) членами моей семьи по договорам социального найма и (или) принадлежащих мне и (или) членам моей семьи на праве собственности:

№ п/п	Ф.И.О.	Родственные отношения	Адрес	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. м	Основание пользования (договор социального найма или на основании права собственности), дата и реквизиты договора, реквизиты свидетельства о праве собственности



II. Средства федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета на приобретение или строительство жилых помещений, в том числе субсидия или социальная выплата, удостоверяемая государственным жилищным сертификатом, мною и членами моей семьи

(указывается "не получались" или "получались", в случае получения денежных средств указываются орган, осуществивший выплату, дата и сумма выплаты,

в случае получения государственного жилищного сертификата - орган, выдавший сертификат, серия и номер сертификата)

III. Гражданско-правовые сделки, приведшие к отчуждению жилого помещения, принадлежащего мне и (или) членам моей семьи на праве собственности (за исключением отчуждения этого жилого помещения в государственную или муниципальную собственность), совершил (не совершил) ненужное зачеркнуть.

Сведения о гражданско-правовых сделках, приведших к отчуждению жилого помещения, принадлежащего мне и (или) членам моей семьи на праве собственности (за исключением отчуждения этого жилого помещения в государственную или муниципальную собственность):

№ п/п	Ф.И.О.	Родственные отношения	Адрес	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. м	Основание пользования (договор социального найма или на основании права собственности), дата и реквизиты договора, реквизиты свидетельства о праве собственности

Я и члены моей семьи достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаем. Даем согласие на проведение проверки представленных сведений в федеральных органах исполнительной власти, включая Федеральную налоговую службу, Федеральную миграционную службу, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, а также согласие на обработку персональных данных.

Я, \_\_\_\_\_, (ф.и.о.)

предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах, прилагаемых к заявлению, данных, не соответствующих действительности и послуживших основанием для получения государственного жилищного сертификата.

С условиями получения и использования государственного жилищного сертификата ознакомлен, согласен и обязуюсь их выполнять.

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Члены семьи с заявлением согласны:

- 1) \_\_\_\_\_; (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (подпись)
- 2) \_\_\_\_\_; (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (подпись)
- 3) \_\_\_\_\_; (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (подпись)
- 4) \_\_\_\_\_; (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (подпись)

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) \_\_\_\_\_; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) \_\_\_\_\_; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) \_\_\_\_\_; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) \_\_\_\_\_; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) \_\_\_\_\_; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) \_\_\_\_\_; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(нотариальная запись, заверяющая подпись заявителя и членов его семьи)

#### Приложение № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов в рамках выполнения государственных обязательств по обеспечению жильем граждан, подлежащих переселению из закрытых административно-территориальных образований и территорий, ранее входивших в границы закрытых административно-территориальных образований»

#### ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о расторжении договора социального найма жилого помещения

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.. год рождения гражданина - участника подпрограммы)

Паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ (серия, номер) \_\_\_\_\_ (кем и когда выдан паспорт)

(далее – должник), с одной стороны, и глава органа местного самоуправления (командир подразделения, начальник (подразделения (службы) федерального органа исполнительной власти) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, подразделения, службы - нужное указать)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

с другой стороны, обязуемся совершить следующие действия.

В связи с предоставлением должнику и совместно проживающим с ним членам его семьи государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования (территории, ранее входившей в закрытое административно-территориальное образование) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование закрытого административно-территориального образования или территории, ранее входившей в закрытое административно-территориальное образование)

должник принимает на себя обязательство – в 2-месячный срок с даты приобретения жилого помещения посредством реализации государственного жилищного сертификата освободить со всеми совместно проживающими с ним членами семьи и сдать в установленном законодательством Российской Федерации порядке жилое помещение из \_\_\_\_\_ комнат общей площадью \_\_\_\_\_ кв. метров в квартире № \_\_\_\_\_ дома № \_\_\_\_\_ корпус № \_\_\_\_\_ по улице \_\_\_\_\_ в населенном пункте \_\_\_\_\_ области, занимаемое им на основании договора социального найма жилого помещения от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заключенного с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица, с которым заключен договор социального найма жилого помещения)

Кроме того, должник обязуется с момента подписания настоящего обязательства не приватизировать жилое помещение и не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами его семьи.

Глава органа местного самоуправления (командир подразделения, начальник подразделения (службы) федерального органа исполнительной власти) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

обязуется принять от должника занимаемое им жилое помещение, указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обязательством срок.

Согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с \_\_\_\_\_, имеется.

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. должника)

Данные о членах семьи должника (ф.и.о., дата рождения, степень родства)	Данные паспорта			Подпись
	серия, номер	дата выдачи	кем выдан	

Глава органа местного самоуправления (командир подразделения, начальник подразделения (службы) федерального органа исполнительной власти) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Должник \_\_\_\_\_ (ф.и.о., подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Примечание. Каждая страница настоящего обязательства подписывается главой органа местного самоуправления (командиром подразделения, начальником службы федерального органа исполнительной власти) и должником.

#### Приложение № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов в рамках выполнения государственных обязательств по обеспечению жильем граждан, подлежащих переселению из закрытых административно-территориальных образований и территорий, ранее входивших в границы закрытых административно-территориальных образований»

#### ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о расторжении договора найма специализированного жилого помещения

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., год рождения гражданина - участника подпрограммы)

Паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ (серия, номер) \_\_\_\_\_ (кем и когда выдан паспорт)

(далее – должник), с одной стороны, и глава органа местного самоуправления закрытого административно-территориального образования (территории, ранее входившей в закрытое административно-территориальное образование) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

с другой стороны, обязуемся совершить следующие действия.

В связи с предоставлением должнику и совместно проживающим с ним членам его семьи государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования (территории, ранее входившей в закрытое административно-территориальное образование) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование закрытого административно-территориального образования или территории, ранее входившей в закрытое административно-территориальное образование)

должник принимает на себя обязательство - в 2-месячный срок с даты приобретения жилого помещения посредством реализации государственного жилищного сертификата освободить со всеми совместно проживающими с ним членами семьи и сдать в установленном законодательством Российской Федерации порядке служебное жилое помещение (жилое помещение в общежитии, жилое помещение маневренного фонда, жилое помещение в доме системы социального обслуживания населения, жилое помещение для временного поселения вынужденных переселенцев, жилое помещение фонда для временного поселения лиц, признанных беженцами, жилое помещение для социальной защиты отдельных категорий граждан - нужное указать) из \_\_\_\_\_ комнат общей площадью \_\_\_\_\_ кв. метров в квартире № \_\_\_\_\_ дома № \_\_\_\_\_ корпус № \_\_\_\_\_ по улице \_\_\_\_\_ в населенном пункте \_\_\_\_\_ области, занимаемое им на основании договора найма специализированного жилого помещения от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заключенного с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование собственника специализированного жилого помещения или действующего от его лица уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иного уполномоченного им лица)

Кроме того, должник обязуется с момента подписания настоящего обязательства не приватизировать жилое помещение и не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами его семьи.

Глава органа местного самоуправления закрытого административно-территориального образования (территории, ранее входившей в закрытое административно-территориальное образование) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

обязуется принять от должника занимаемое им жилое помещение, указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обязательством срок.

Согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с \_\_\_\_\_, имеется.

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. должника)

Данные о членах семьи должника (ф.и.о., дата рождения, степень родства)	Данные паспорта			Подпись
	серия, номер	дата выдачи	кем выдан	

Глава органа местного самоуправления закрытого административно-территориального образования (территории, ранее входившей в закрытое административно-территориальное образование) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Должник \_\_\_\_\_ (ф.и.о., подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Примечание. Каждая страница настоящего обязательства подписывается главой органа местного самоуправления (командиром подразделения, начальником службы федерального органа исполнительной власти) и должником.



## Приложение № 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов в рамках выполнения государственных обязательств по обеспечению жильем граждан, подлежащих переселению из закрытых административно-территориальных образований и территорий, ранее входивших в границы закрытых административно-территориальных образований»

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о заключении договора о безвозмездном отчуждении в муниципальную собственность жилого помещения, принадлежащего гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности без установленных обременений

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_

(ф.и.о.. год рождения гражданина - участника подпрограммы)

Паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(серия, номер)

(кем и когда выдан паспорт)

(далее - должник), с одной стороны, и глава органа местного самоуправления закрытого административно-территориального образования (территории, ранее входившей в закрытое административно-территориальное образование)

(наименование органа местного самоуправления)

(ф.и.о.)

с другой стороны, обязуемся совершить следующие действия.

В связи с предоставлением должнику и совместно проживающим с ним членам его семьи государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за пределами закрытого административно-территориального образования (территории, ранее входившей в закрытое административно-территориальное образование)

(наименование закрытого административно-территориального образования или территории, ранее входившей в закрытое административно-территориальное образование)

должник принимает на себя обязательство - в 2-месячный срок с даты приобретения жилого помещения посредством реализации государственного жилищного сертификата заключить договор о безвозмездном отчуждении в муниципальную собственность жилого помещения, принадлежащего гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности без установленных обременений, освободить указанное жилое помещение со всеми совместно проживающими с ним членами семьи и сдать в установленном законодательством Российской Федерации порядке жилое помещение из \_\_\_\_\_ комнат общей площадью \_\_\_\_\_ кв. метров в квартире № \_\_\_\_\_ дома № \_\_\_\_\_ корпус № \_\_\_\_\_ по улице \_\_\_\_\_ в населенном пункте \_\_\_\_\_ области, принадлежащее на праве собственности гражданину и (или) членам его семьи на основании свидетельства (свидетельств) о государственной регистрации права собственности на жилое помещение:

Данные о собственниках жилого помещения (ф.и.о.. лапа рождения)	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение		
	номер	дата выдачи	кем выдано

Кроме того, должник обязуется с момента подписания настоящего обязательства не совершать действий, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами его семьи.

Глава органа местного самоуправления закрытого административно-территориального образования (территории, ранее входившей в закрытое административно-территориальное образование)

(ф.и.о.)

обязуется принять от должника занимаемое им жилое помещение, указанное в настоящем обязательстве, в установленном этим обязательством срок.

Согласие собственников жилого помещения и совершеннолетних членов семьи собственника жилого помещения, совместно проживающих с \_\_\_\_\_, имеется.

(ф.и.о должника)

Данные о членах семьи должника (ф.и.о., дата рождения, степень родства)	Данные паспорта			Подпись
	серия, номер	дата выдачи	кем выдан	

Глава органа местного самоуправления закрытого административно-территориального образования (террито-

рии, ранее входившей в закрытое административно-территориальное образование)

(ф.и.о., подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Должник \_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Примечание. Каждая страница настоящего обязательства подписывается главой органа местного самоуправления (командиром подразделения, начальником службы федерального органа исполнительной власти) и должником.

## Приложение № 5

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов в рамках выполнения государственных обязательств по обеспечению жильем граждан, подлежащих переселению из закрытых административно-территориальных образований и территорий, ранее входивших в границы закрытых административно-территориальных образований»

## Блок-схема предоставления государственной услуги



## Приложение № 6

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов в рамках выполнения государственных обязательств по обеспечению жильем граждан, подлежащих переселению из закрытых административно-территориальных образований и территорий, ранее входивших в границы закрытых административно-территориальных образований»

## Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

№ п.п.	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
<b>Показатели доступности предоставляемой услуги</b>		
1.	Процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	75%
2.	Процент заявителей, ожидающих консультации по предоставлению государственной услуги в очереди не более 15 минут	100%
3.	Количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги – не более 2	100%
<b>Показатели качества предоставляемой услуги</b>		
4.	Процент достоверности информации о предоставлении государственной услуги	100%
5.	Количество каналов получения информации по вопросам предоставления государственной услуги	100%
6.	Процент случаев предоставления государственной услуги в установленный срок с момента приема документов	100%
7.	Процент обоснованных жалоб	0%
8.	Процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания	95%
9.	Процент заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников	100%

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2017

№ 122

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 27.11.2014 № 3889 «О формировании фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 30.12.2014 № 4335, от 02.02.2015 № 264, от 08.04.2015 № 915, от 04.06.2015 № 1459, от 09.07.2015 № 1864, от 05.11.2015 № 3071, от 11.12.2015 № 3451, от 17.03.2016 № 674, от 21.04.2016 № 1035, от 06.06.2016 № 1586, от 29.07.2016 № 2330, от 27.09.2016 № 2858, от 23.11.2016 № 3575)**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 24.06.2013 № 1629-01-ЗМО «Об отдельных вопросах организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области», Законом Мурманской области от 24.06.2013 № 1630-01-ЗМО «О специализированной некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 31.03.2014 № 168-ПП «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014-2043 годы» **постановляю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 27.11.2014 № 3889 «О формировании фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 30.12.2014 № 4335, от 02.02.2015 № 264, от 08.04.2015 № 915, от 04.06.2015 № 1459, от 09.07.2015 № 1864, от 05.11.2015 № 3071, от 11.12.2015 № 3451, от 17.03.2016 № 674, от 21.04.2016 № 1035, от 06.06.2016 № 1586, от 29.07.2016 № 2330, от 27.09.2016 № 2858, от 23.11.2016 № 3575) и изложить его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить на

стоящее 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 Доцник В. А.

**Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска**

**А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.**

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 24.01.2017 № 122

Перечень многоквартирных домов, в отношении которых формирование фонда капитального ремонта осуществляется на счете регионального оператора (некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области»), в связи с тем, что собственники помещений не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный ими способ не реализован

№ п/п	Тип улицы	Наименование улицы	Номер дома
1.	б-р	Театральный	6
2.	б-р	Театральный	7
3.	б-р	Театральный	8
4.	б-р	Театральный	9
5.	б-р	Театральный	11
6.	пер.	Арктический	12
7.	пер.	Арктический	4
8.	пер.	Арктический	5
9.	пер.	Арктический	6
10.	пер.	Арктический	7
11.	пер.	Арктический	8
12.	пер.	Арктический	9
13.	пер.	Арктический	10
14.	пер.	Арктический	14
15.	пер.	Арктический	16

16.	пер.	Водопроводный	3
17.	пер.	Водопроводный	7/2
18.	пер.	Дальний	2
19.	пер.	Дальний	7
20.	пер.	Дальний	9
21.	пер.	Дальний	10
22.	пер.	Дальний	11
23.	пер.	Дальний	12
24.	пер.	Дальний	14
25.	пер.	Дальний	16
26.	пер.	Охотничий	2
27.	пер.	Охотничий	4
28.	пер.	Охотничий	11
29.	пер.	Охотничий	12
30.	пер.	Охотничий	13
31.	пер.	Охотничий	15
32.	пер.	Охотничий	17
33.	пер.	Охотничий	19
34.	пер.	Охотничий	21
35.	пер.	Охотничий	23
36.	пер.	Охотничий	25
37.	пер.	Русанова	2
38.	пер.	Русанова	3
39.	пер.	Русанова	4
40.	пер.	Русанова	5
41.	пер.	Русанова	13
42.	пер.	Русанова	15
43.	пер.	Терский	3
44.	пер.	Терский	9
45.	пер.	Якорный	1
46.	пер.	Якорный	2
47.	пер.	Якорный	3
48.	пер.	Якорный	4
49.	пер.	Якорный	6
50.	пер.	Якорный	14
51.	пер.	Якорный	16
52.	пр-д	Владимира Капустина	2
53.	пр-д	Владимира Капустина	3
54.	пр-д	Владимира Капустина	4
55.	пр-д	Ивана Халатина	4
56.	пр-д	Ивана Халатина	10
57.	пр-д	Ивана Халатина	11
58.	пр-д	Ивана Халатина	11А

























1	2	3	4	5	6	7	8
95		105	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:41	1440		
96		103	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:43	1443		
97		102	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:44	1498		
98		109	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:46	1477		
99		166	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:53	1499		
100		167	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:54	1499		
101		3	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:56	1489		
102		4	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:57	1500		
103		21	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:60	1488		
104		20	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:61	1483		
105		9	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:67	1471		
106		11	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:69	1453		
107		13	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:71	1377		
108		14	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:72	1387		
109		25	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:77	1463		
110		24	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:78	1486		
111		29	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:81	1267		
112		31	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:83	1489		
113		35	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:87	1485		
114		37	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:89	1500		
115		38	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:90	1499		
116		40	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:92	1495		
117		82	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:97	1500		
118		81	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:98	1454		
119		90	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:104	1472		
120		91	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:105	1432		
121		111	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:107	1475		
122		49	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:112	1498		
123		65	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:116	1497		
124		67	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:120	1500		
125		71	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:124	1488		
126		70	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:125	1477		
127		78	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:128	1499		
128		121	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:132	1495		
129		122	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:134	1491		
130		126	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:135	1483		
131		123	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:136	1493		
132		131	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:141	1487		
133		132	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:142	1492		
134		133	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:143	1499		
135		135	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:144	1481		
136		138	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:147	1500		
137		139	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:148	1466		
138		146	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:151	1496		
139		143	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:152	1495		
140		145	объекты индивидуального жилищного строительства (1-3 этажа) с придомовыми участками	51:20:0001318:154	1500		

Принятые в таблице условные обозначения:

СУГ – сжиженный углеводородный газ;  
ТУ – технические условия

Проекты планировки и межевания территории размещены на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет по адресу: [http://citymurmansk.ru/strukturnye\\_podr/?itemid=226](http://citymurmansk.ru/strukturnye_podr/?itemid=226)

<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 пропект, 9. <b>ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ:</b> отдел подписки и доставки - 25-10-37; коммутатор - 25-46-92; приемная - тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru, vmpres@gmail.com отдел рекламы и развития - 25-82-19, 23-70-17 (факс); e-mail: reklama@vmnews.ru служба новостей - 25-04-42, 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79; e-mail: vmnews@vmnews.ru бухгалтерия - 25-46-80. <b>Свободная (договорная) цена.</b> <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 «Север.ГП», адрес: 183034, г. Мурманск, ул. Транспортная, 7а. Время подписания в печать 01.02.2017 - 16.00. По графику - 16.00. 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. 98. <b>(12+)</b></p>
---	---	---	--