

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 09.04.2020 № 959

Изменения в административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для
индивидуального жилищного строительства»

1. Абзац 4 подраздела 1.1 раздела 1 изложить в новой редакции:
«Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования город Мурманск, сформированные, но не закрепленные за гражданином или юридическим лицом, в том числе в отношении которых принято решение о предварительном согласовании предоставления гражданам земельных участков для индивидуального жилищного строительства.».
2. Абзац 2 пункта 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:
«- на официальном сайте администрации города Мурманска: www.citymurmansk.ru;».
3. Абзац 4 пункта 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:
«- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);».
4. Подраздел 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги
- 2.4.1. Сроком предоставления муниципальной услуги является:
 - 1) период со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка (приложение № 1 к Регламенту) (далее – Заявление) в Комитет до принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка по основаниям, указанным в пункте 2.7.3 Регламента, составляет не более 30 дней;
 - 2) период со дня поступления Заявления в Комитет до выдачи проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка при отсутствии заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе - не более 90 дней;
 - 3) период со дня поступления Заявления в Комитет до выдачи проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в отношении земельного участка, по которому принято и действует решение о предварительном согласовании его предоставления заявителю для индивидуального жилищного строительства, - не более 30 дней;
 - 4) период со дня поступления Заявления в Комитет до принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства без проведения аукциона заявителю и о проведении

аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, при наличии (в срок, указанный в извещении) заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе - не более 67 дней.

2.4.2. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче Заявления непосредственно в Комитет и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.4.3. Регистрация Заявления в письменном виде осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления в Комитет.

2.4.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.».

5. Абзац 9 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 исключить.

6. Сноску 8 исключить.

7. Сноски 9 – 12 считать сносками 8 – 11 соответственно.

8. Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«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 возврата Заявления:

а) Заявление и документы не соответствуют требованиям, установленным подразделом 2.6 настоящего Регламента;

б) представление Заявления и документов в ненадлежащий орган.

2.7.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.».

9. Подразделы 2.8, 2.10, 2.11 раздела 2 исключить.

10. Подразделы 2.9, 2.12 – 2.14 раздела 2 считать подразделами 2.8, 2.9 – 2.11 раздела 2 соответственно.

11. Пункты 2.12.1 – 2.12.6 считать пунктами 2.9.1 – 2.9.6 соответственно.

12. Пункты 2.14.1, 2.14.2 считать пунктами 2.11.1, 2.11.2 соответственно.

13. В подразделе 2.10 раздела 2 слова «приложении № 3» заменить словами «приложении № 2».

14. Пункт 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 исключить.

15. Пункт 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 считать пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3.

16. В пункте 3.3.5 подраздела 3.3 раздела 3 слова «подразделе 2.8» заменить словами «пункте 2.7.2».

17. В пункте 3.8.7 подраздела 3.8 раздела 3 слова «отдела аренды и контроля за поступлением арендной платы за землю» заменить словами «отдела по земельным ресурсам».

18. В пункте 3.8.8 подраздела 3.8 раздела 3 слова «отдела аренды и контроля за поступлением арендной платы за землю» заменить словами «отдела по земельным ресурсам».

19. В пункте 3.8.9 подраздела 3.8 раздела 3 слова «отдела аренды и контроля за поступлением арендной платы за землю» заменить словами «отдела по земельным ресурсам».

20. Пункт 3.10.3 подраздела 3.10 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.10.3. Председатель комитета, заместитель председателя комитета имущественных отношений в течение одного рабочего дня со дня регистрации сопроводительного письма с документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, выносит резолюцию начальнику отдела по земельным ресурсам (лицу, исполняющему его обязанности).».

21. В пункте 3.10.4 подраздела 3.10 раздела 3 слова «или начальник отдела аренды и контроля за поступлением арендной платы за землю (лицо, исполняющее его обязанности)» исключить.

22. В абзаце пятом пункта 3.12.2 подраздела 3.12 раздела 3 слова «отдела аренды и контроля за поступлением арендной платы за землю» заменить словами «отдела по земельным ресурсам».

23. В пункте 3.12.3 подраздела 3.12 раздела 3 слова «отдела аренды и контроля за поступлением арендной платы за землю» заменить словами «отдела по земельным ресурсам».

24. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений муниципальными служащими Комитета, комитета имущественных отношений, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляет председатель Комитета, комитета имущественных отношений (лицами, исполняющими их 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, комитета имущественных

отношений.

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, комитета имущественных отношений. 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 муниципальных услуг, 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, комитета имущественных отношений (лицами, исполняющими их 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, комитета имущественных отношений, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги. Персональная ответственность за соблюдение муниципальными служащими Комитета, комитета имущественных отношений требований Регламента закрепляется в должностных инструкциях, утверждаемых председателем Комитета, комитета имущественных отношений исходя из прав и обязанностей Комитета, комитета имущественных отношений.

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

Муниципальный служащий Комитета, комитета имущественных отношений, 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.».

25. Приложение № 2 к Регламенту исключить.

26. Приложение № 3 к Регламенту считать приложением № 2 к Регламенту.
