



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2014

№ 2140

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 08.02.2012 № 230 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 07.09.2012 № 2204, от 30.05.2013 № 1302)**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 исполнения муниципальных функций и 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» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 08.02.2012 № 230 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 07.09.2012 № 2204, от 30.05.2013 № 1302) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

### «1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, Интернет-адресе, адресе электронной почты Комитета размещаются:

- на бланках Комитета;
- посредством размещения регламента на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет ([www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru));
- с использованием Интернет-портала государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi.ru>, а также Интернет-портала государственных и муниципальных услуг Мурманской области <http://51.gosuslugi.ru>;
- на информационных стендах Комитета.

1.3.2. Консультации и информирование о порядке или о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить в Комитете по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. № 77, в рабочие дни: вторник и четверг – с 14.00 до 17.00 часов, и по телефону 45-67-98 (приемная), 45-98-42 (кабинет № 13), 45-16-07 (кабинет № 14).

Консультацию и информирование о порядке предоставления муниципальной услуги также можно получить в отделениях Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» по административным округам города Мурманска (далее – отделения многофункционального центра), расположенных по следующим адресам:

- Ленинский административный округ: 183034 г. Мурманск, ул. Алексея Хлобыстова, д. 26;
- Октябрьский административный округ: 183038 г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;
- Первомайский административный округ: 183052 г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, д. 26.

1.3.3. Информирование осуществляется в виде устного или письменного консультирования.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами (муниципальными служащими) Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги лично, или по телефону.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, муниципальные служащие Комитета подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.6. При принятии телефонного звонка муниципальным служащим Комитета называется фамилия, имя, отчество, занимаемая должность и предлагается обратившимся представиться и изложить суть вопроса.

1.3.7. Время информирования по телефону не должно превышать 10 минут.

1.3.8. Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать 20 минут.

1.3.9. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан проинформировать заявителя о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые он должен предоставить самостоятельно, и документах, которые Комитет получит в рамках межведомственного взаимодействия, если заявитель не предоставит их по собственной инициативе.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителей о возможности подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего регламента, через отделения многофункционального центра.

1.3.10. При невозможности муниципального служащего Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего Комитета или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.11. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.».

1.2. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет, в том числе через отделения многофункционального центра в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии между Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» и Комитетом.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (далее – Управлением Росреестра по Мурманской области) в части получения сведений из кадастрового паспорта на земельный участок;

- Инспекцией Федеральной налоговой службы России 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.».

1.3. В восьмом абзаце пункта 2.5 цифры «210» заменить словами «210-ФЗ».

1.4. Тринадцатый абзац подпункта 2.5 изложить в следующей редакции:

« - постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск<sup>11</sup>»., изменив последующую нумерацию сносок.

1.5. Сноску 11 изложить в следующей редакции:

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

1.6. Абзац шестой пункта 2.7.2 исключить.

1.7. Пункт 2.7.2 дополнить новыми абзацами следующего содержания:

« - наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;

– информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.».

1.8. В пункте 3.2.5 исключить сноску.

1.9. Пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. 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 муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.».

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

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Мирошникову М.А.

**Глава администрации  
города Мурманска**

**А.И. Сысоев**