



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.12.2017

№ 4117

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 31.08.2015 № 2405 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 435, от 17.06.2016 № 1774, от 07.10.2016 № 3012, от 10.01.2017 № 6, от 22.05.2017 № 1499)

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, решением Совета депутатов города Мурманска от 27.03.2015 № 10-130 «Об утверждении Порядка управления, распоряжения и использования земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, и о признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска», постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 31.08.2015 № 2405 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 435, от 17.06.2016 № 1774, от 07.10.2016 № 3012, от 10.01.2017 № 6, от 22.05.2017 № 1499) изменения 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 Мирошникову М.А.

**Временно исполняющий полномочия
главы администрации
города Мурманска**

А.Г. Лыженков

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 26.12.2017 № 4117

Изменения в административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Выдача решения о предварительном
согласовании предоставления земельного участка»

1. В абзаце 4 пункта 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 слова «<http://www.citymurmansk.ru>» заменить словами «www.citymurmansk.ru».
2. В абзаце 3 пункта 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 слова «<http://www.citymurmansk.ru>» заменить словами «www.citymurmansk.ru».
3. Абзац 4 пункта 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:
«- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru и регионального портала государственных и муниципальных услуг www.51gosuslugi.ru;».
4. В пункте 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 слова «и (или) о ходе» исключить, слова «отделения многофункционального центра» заменить словами «ГОБУ «МФЦ МО»».
5. В пункте 1.3.5 подраздела 1.3 раздела 1 слова «должностные лица» и «должностное лицо» заменить словами «муниципальные служащие» и «муниципальный служащий» соответственно.
6. В пункте 1.3.8 подраздела 1.3 раздела 1 слова «должностное лицо Комитета обязано» заменить словами «муниципальный служащий Комитета обязан».
7. В пункте 1.3.9 подраздела 1.3 раздела 1 слова «должностное лицо» заменить словами «муниципальный служащий».
8. В пункте 1.3.10 подраздела 1.3 раздела 1 слова «Должностные лица» заменить словами «Муниципальные служащие».
9. В абзаце 7 пункта 1.3.13 подраздела 1.3 раздела 1 слова «должностным лицом» заменить словами «муниципальным служащим».
10. В пункте 1.3.14 подраздела 1.3 раздела 1 слова «Должностные лица» заменить словами «Муниципальные служащие».
11. В пункте 2.2.1 подраздела 2.2. раздела 2 слова «Государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области»» заменить словами «ГОБУ «МФЦ МО» в части:
 - приема и передачи в Комитет заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
 - приема жалоб на решение и (или) действие (бездействие) муниципального служащего Комитета.».
12. Пункт 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«В случае представления заявления и документов через ГОБУ «МФЦ МО» срок, указанный в первом абзаце пункта 2.4.1 настоящего Регламента, исчисляется со дня передачи ГОБУ «МФЦ МО» заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Регламента, в Комитет.

ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает передачу заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Регламента, в Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.».

13. В пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 слова «отделения многофункционального центра» заменить словами «ГОБУ «МФЦ МО».

14. Подпункт а) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«а) 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).».

15. В пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 слово «электронного» заменить словом «информационного».

16. Пункт 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

17. Пункт 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 после слов «пунктом 2.6.1» дополнить словом «настоящего».

18. В пункте 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 слово «пунктом» заменить словом «подразделом».

19. В пункте 2.13.1 подраздела 2.13 раздела 2 слова «интернет-портале государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>), а также региональном интернет-портале государственных и муниципальных услуг (<http://51gosuslugi.ru>)» заменить словами «Едином портале государственных и

муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru и региональном портале государственных и муниципальных услуг www.51gosuslugi.ru».

20. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

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

- 1) приём 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 постановления администрации города Мурманска о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо постановления администрации города Мурманска об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.».

21. В пункте 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 слова «отделения многофункционального центра» заменить словами «ГОВУ «МФЦ МО».

22. Подраздел 3.3 раздела 3 Регламента изложить в новой редакции:

«3.3. Рассмотрение Заявления с прилагаемыми документами

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного Заявления и приложенных к нему документов 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 его и приложенные к нему документы и выносит резолюцию, адресованную начальнику Отдела (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.3. Начальник Отдела (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня получения Заявления рассматривает его и приложенные к нему документы и выносит резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги по данному Заявлению.

3.3.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив Заявление с прилагаемыми документами от начальника Отдела (лица, исполняющего его обязанности):

- рассматривает Заявление и приложенные к Заявлению документы, представленные заявителем;

- устанавливает наличие или отсутствие оснований для возврата Заявления, указанных в подразделе 2.8 настоящего Регламента;

- устанавливает наличие или отсутствие оснований для принятия решения о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Регламента;

- заносит координаты характерных точек границ образуемого земельного участка в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (в случае если образование земельного участка осуществляется схемой расположения земельного участка или земельных участков на

кадастровом плане территории, которая предусмотрена статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- устанавливает необходимость получения документов, указанных в подпунктах д), е), ж), з), и) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в органах, с которыми Комитет взаимодействует при предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.2.2 настоящего Регламента).

3.3.5. В случае наличия оснований для возврата Заявления, указанных в подразделе 2.8 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект письма о возврате Заявления и приложенных к нему документов и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.6. В случае наличия оснований для принятия решения о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект письма о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги с указанием срока приостановления и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.7. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения уведомления о возврате Заявления и приложенных к нему документов и проекта письма о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги подписывает их и передаёт муниципальному служащему, ответственному за делопроизводство, для регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.3.8. Муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, в день поступления подписанных уведомления о возврате Заявления и приложенных к нему документов и проекта письма о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) регистрирует их в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота и направляет на почтовый адрес, указанный в Заявлении.

3.3.9. Письмо о возврате Заявления и приложенных к нему документов направляется (выдается) заявителю в течение 10 дней со дня регистрации Заявления и документов в Комитете.

Письмо о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации Заявления и документов в Комитете.».

23. Раздел 3 административного регламента дополнить новыми подразделами 3.4, 3.5, 3.6 следующего содержания:

«3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в подпунктах д), е), ж), з), и) пункта 2.6.1 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 электронной подписью и направляет его посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в Управление Росреестра по Мурманской области, ИФНС России по г. Мурманску (в случае если Заявление подано индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом).

3.4.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении ответа из Управления Росреестра по Мурманской области, ИФНС России по г. Мурманску на межведомственный запрос посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в течение одного рабочего дня открывает электронный документ, распечатывает его 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 № 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 и прилагаемых документов, а также документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по результатам рассмотрения Заявления и прилагаемых документов, а также документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.4 настоящего Регламента, готовит проект постановления администрации города Мурманска о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска и передаёт его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать сведения и указания, предусмотренные подпунктами 9-11, 14 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации. В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать сведения и указания,

предусмотренные подпунктами 13, 14 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

При наличии в письменной форме согласия заявителя Комитет вправе обеспечить подготовку иного варианта схемы расположения земельного участка;

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.4 настоящего Регламента, готовит проект постановления администрации города Мурманска об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, содержащий все основания отказа в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска и передаёт его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Если к Заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, постановление администрации города Мурманска об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.5.3. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения проекта постановления администрации города Мурманска о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка согласовывает их и передаёт муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.4. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день поступления согласованного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) проекта постановления администрации города Мурманска о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляет такой проект постановления на согласование должностным лицам администрации города Мурманска, заинтересованным лицам, указанным в проекте постановления, в порядке, установленном Регламентом работы администрации города Мурманска.

3.5.5. Срок согласования проекта постановления администрации города Мурманска о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет не более 16 дней.

3.6. Выдача заявителю постановления администрации города Мурманска о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо постановления администрации города Мурманска об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет постановления администрации города Мурманска о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо постановления администрации города Мурманска об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка из администрации города Мурманска.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3 настоящего Регламента, выдается (направляется) заявителю одним из следующих способов по выбору заявителя:

- непосредственно в Комитете при личном обращении;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.6.3. Получение постановления в Комитете осуществляется лично под подпись. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о результатах рассмотрения Заявления по телефону, указанному в Заявлении, согласовывает с заявителем дату выдачи результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.3 настоящего Регламента.

3.6.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней.».

24. В пункте 5.7 раздела 5 слова «отделения Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО»)» заменить словами «ГОБУ «МФЦ МО»».

25. Приложение № 1 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к изменениям.

26. Приложение № 4 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к изменениям.

Приложение № 1
к изменениям

Приложение № 1
к Регламенту

Председателю комитета градостроительства и
территориального развития администрации города
Мурманска

от <1> _____,
(фамилия, имя и (при наличии) отчество)

место жительства:

_____,
(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт,
улица, дом, корпус, квартира)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
гражданина:

(наименование документа)

серия _____ номер _____

выдан " _____ " _____ года

(кем выдан)

от <2> _____
(наименование юридического лица)

место нахождения юридического лица: _____

(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт,
улица, дом, корпус, квартира)

государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации юридического лица в
едином государственном реестре юридических лиц

_____, <3>
идентификационный номер налогоплательщика

_____, <3>.

Заявление

Прошу принять решение о предварительном согласовании
предоставления земельного участка:

Кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»	
Реквизиты постановления администрации города Мурманска об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка	

предусмотрено указанным проектом (наименование постановления, номер документа, дата принятия документа)	
Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости	
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	
Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав	
Цель использования земельного	
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд (вид документа, кем принят, номер документа, дата принятия документа, наименование решения)	
Реквизиты постановления администрации города Мурманска об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом (номер документа, дата принятия документа, наименование решения)	
Почтовый адрес (почтовый индекс, субъект Российской Федерации, город (волость и т.п.), улица (проспект, переулок и т.п.), дом (владение и т.п.) и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем	

Приложение:

1. _____
2. _____

<1> для граждан.

<2> для юридических лиц.

<3> графа не заполняется, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление 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.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к изменениям

Приложение № 4
к Регламенту

Блок-схема
последовательности исполнения административных
процедур предоставления муниципальной услуги

