



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2018

№ 294

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 13.01.2015 № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» (в ред. постановлений от 10.02.2016 № 326, от 13.04.2016 № 956, от 30.09.2016 № 2952, от 23.08.2017 № 2762)

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, 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 постановление администрации города Мурманска от 13.01.2015 № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» (в ред. постановлений от 10.02.2016 № 326, от 13.04.2016 № 956, от 30.09.2016 № 2952, от 23.08.2017 № 2762) следующие изменения:

- в преамбуле постановления слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2014 № 71 «Об утверждении Правил направления органами государственной власти и органами местного самоуправления документов, необходимых для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения

государственного кадастра недвижимости, а также о требованиях к формату таких документов в электронной форме»,» исключить.

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.01.2015 № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» (в ред. постановлений от 10.02.2016 № 326, от 13.04.2016 № 956, от 30.09.2016 № 2952, от 23.08.2017 № 2762) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 07.02.2018 № 294

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

1. В пункте 1.3.7 подраздела 1.3 слова «(<http://51.gosuslugi.ru>)» заменить словами «(<https://51.gosuslugi.ru>)».

2. Подраздел 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.2. Наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (далее – Управление Росреестра по Мурманской области) в части получения правоустанавливающего и (или) правоудостоверяющего документа на земельный участок или объект капитального строительства, кадастрового паспорта объекта недвижимого имущества, кадастровой выписки о земельном участке, кадастрового плана территории;

- Инспекцией Федеральной налоговой службы России по городу Мурманску в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица) либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Советом депутатов города Мурманска в части организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения на территории города Мурманска.»

3. В подразделе 2.5 раздела 2:

- четырнадцатый абзац и сноску 13 исключить;

- сноски 14 - 19 считать сносками 13 - 18 соответственно.

4. Пункт 2.6.4 подраздела 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6.4. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пункте 2.6.1 и подпункте б) пункта 2.6.2 настоящего регламента, возложена на заявителя.

Документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5) пункта 2.6.2 настоящего регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия в Управлении Росреестра по Мурманской области, Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Мурманску в электронной форме с использованием системы

межведомственного электронного взаимодействия, в случае если заявитель не представил их по собственной инициативе.».

5. Подраздел 2.6 раздела 2 дополнить новым пунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

- представления 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».».

6. Подраздел 2.13 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

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

7. В подразделе 2.14 раздела 2:

- слова «(<http://51.gosuslugi.ru>)» заменить словами «(<https://51.gosuslugi.ru>)»;

- сноску 20 считать сноской 19.

8. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 изложить в новой редакции:

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) рассмотрение заявления с прилагаемыми документами;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) принятие решения по заявлению;
- 5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.».

9. Наименование подраздела 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления и документов».

10. В подразделе 3.2 раздела 3:

- пункт 3.2.4 исключить;

- пункты 3.2.5 - 3.2.7 считать пунктами 3.2.4 - 3.2.6 соответственно.

11. Подраздел 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3. Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами

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

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

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

- проводит проверку правильности оформления заявления и наличия прилагаемых к заявлению документов, представленных заявителем;
- устанавливает необходимость получения документов, указанных в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5) пункта 2.6.2 настоящего регламента, в органах, с которыми Комитет взаимодействует при предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.2.2 настоящего регламента).

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более четырех рабочих дней.

3.3.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение семи рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами от председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту и направляет его председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для подписания.

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

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

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

12. 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 1), 2), 3), 4), 5) пункта 2.6.2 настоящего регламента.

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

- в Управление Росреестра по Мурманской области;
- в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по городу Мурманску.

3.4.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении ответов на межведомственные запросы через систему межведомственного информационного взаимодействия в течение одного рабочего дня открывает электронный документ, распечатывает и приобщает к документам, предоставленным заявителем.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями и в сроки, установленные статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5. Принятие решения по заявлению

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

3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявление и приложенные к нему документы в Комиссию.

3.5.3. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы в соответствии с регламентом работы Комиссии и с положениями статьи 15 Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск, утвержденных решением Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547.

3.5.4. Вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит обсуждению на публичных слушаниях. Порядок организации публичных слушаний определен Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, утвержденным Советом депутатов города Мурманска. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

3.5.5. На основании заключения о результатах публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

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

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

3.5.8. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 142 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет.

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

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

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

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего регламента, в течение пяти рабочих дней направляется заявителю почтовым отправлением с обратным уведомлением или вручается заявителю лично.».

13. В подпункте в) пункта 5.3 слова «(<http://51.gosuslugi.ru>)» заменить словами «(<https://51.gosuslugi.ru>)».

14. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к изменениям.

15. Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к изменениям.

Приложение № 1 к изменениям

Приложение № 2
к административному регламентуПоказатели доступности и качества предоставления
муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	100%
3.	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления муниципальной услуги	100%
4.	Количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги	2
5.	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	да
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)	да
7.	Возможность получения услуги через многофункциональный центр	нет
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1.	Количество обоснованных жалоб	0
2.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
3.	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении муниципальной услуги	100%
4.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги	100%

Приложение № 3
к административному регламентуБлок-схема
последовательности исполнения административных
процедур предоставления муниципальной услуги