

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 29.08.2022 № 2422

Изменения 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, от 07.02.2018 № 294, от 02.08.2018 № 2442, от 15.01.2019 № 50, от 22.04.2019 № 1455, от 10.07.2020 № 1580)

1. Подраздел 1.2 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.2. Описание заявителей

Получателями муниципальной услуги являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, и законные представители физических лиц (далее - представитель заявителя).».

2. Абзац 3 пункта 1.3.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»: [http:// frgu.gosuslugi.ru](http://frgu.gosuslugi.ru) (далее – федеральный реестр);».

3. Абзац 6 пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«- Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Мурманску (далее – ИФНС России по г. Мурманску) в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);».

4. Подраздел 2.3 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

- 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 1), 2) пункта 2.7.3 настоящего регламента;

- 2) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, которое оформляется постановлением администрации города Мурманска;

3) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, которое оформляется постановлением администрации города Мурманска.

2.3.2. Форма и способ получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, определяются заявителем (представителем заявителя) и указываются в заявлении о выдаче разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Заявителю (представителю заявителя) обеспечиваются по его выбору следующие способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- лично в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением в форме документа на бумажном носителе;
- в электронной форме через личный кабинет на Едином портале.».

5. Подраздел 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 70 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Комитет в течение 70 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, один из результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2), 3) пункта 2.3.1 настоящего регламента.

2.4.2. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

2.4.3. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.4.4. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня.

2.4.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме посредством Единого портала, составляет один рабочий день.

2.4.6. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.7. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.».

6. В пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2:

- абзац 13 изложить в новой редакции:

«- Приказом Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской области от 15.02.2021 № 14 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск»¹²;»;

- сноску 12 изложить в новой редакции:

«¹² «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 354, 25.03.2021, с. 1 - 194.»;

- абзац 14 изложить в новой редакции:

«- Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск¹³;»;

- сноску 13 изложить в новой редакции:

«¹³ «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, с. 5 - 16.»;

- абзац 16 и сноску 15 исключить;

- сноски 16, 17 считать сносками 15, 16 соответственно.

7. Пункты 2.6.1 – 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) направляет в Комитет заявление о предоставлении разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – заявление) согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

2.6.2. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

В случае если заявление подается представителем заявителя, прилагается документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

2) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН;

3) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

4) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в

градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.4.2 настоящего регламента;

- 5) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 6) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- 7) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке);
- 8) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на земельном участке);
- 9) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке);
- 10) материалы, обосновывающие целесообразность, возможность и допустимость размещения на рассматриваемой территории объекта, отнесенного к условно разрешенному виду использования (схема планировочной организации земельного участка, архитектурно-планировочные решения, технико-экономическое обоснование).

2.6.3. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего регламента, по выбору заявителя предоставляются в форме:

- документов на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- документов на бумажном носителе при личном обращении в Комитет;
- электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);
- электронных документов с использованием Единого портала.

Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в подпунктах 5), 6), 7), 8), 9) пункта 2.6.2 настоящего регламента, в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

В случае представления заявления при личном обращении заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.6.4. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пункте 2.6.1 и подпунктах 1), 2), 3), 10) пункта 2.6.2 настоящего регламента, возложена на заявителя.

Документ, указанный в подпункте 4) пункта 2.6.2 настоящего регламента, находится в распоряжении Комитета и не является документом, обязанность по предоставлению которого возложена на заявителя.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 5), 6), 7), 8), 9) пункта 2.6.2 настоящего регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Мурманской области, ИФНС России по г. Мурманску в электронной форме с использованием системы межведомственного информационного электронного взаимодействия в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе.».

8. В пункте 2.6.5 раздела 2:

- в абзаце 3 слова «(далее – Федеральный закон)» заменить словами «(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

- в абзацах 4, 5 слова «Федерального закона» заменить словами «Федерального закона № 210-ФЗ».

9. 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, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) представленные документы или сведения утратили силу на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

б) представление неполного комплекта документов, указанных в подпунктах 1) (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), 2), 3), 10) пункта 2.6.2 настоящего регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

в) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

д) заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

е) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том

числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

ж) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

з) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие испрашиваемого условно разрешенного вида использования в соответствующей территориальной зоне согласно перечню градостроительных регламентов, утвержденных в составе Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск;

2) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которых поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или администрации города Мурманска;

3) рекомендации комиссии по подготовке проекта «Правила землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск» (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.7.4. Непредставление (несвоевременное представление) документов и информации по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.»

10. Пункт 2.11.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.11.2. Заявителю обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или представитель заявителя авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

При заполнении заявителем или представителем заявителя интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель или представитель заявителя вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора

документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем или представителем заявителя в целях получения муниципальной услуги.

Заполненное заявление отправляется заявителем или представителем заявителя вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.».

11. Подраздел 2.11 раздела 2 дополнить новыми пунктами 2.11.3 – 2.11.7 следующего содержания:

«2.11.3. В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме скан-копии документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личном кабинете Единого портала;
- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в Комитете лично под расписку;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления.

2.11.4. В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный подразделом 3.6 настоящего регламента, также может быть выдан заявителю на бумажном носителе Комитета.

2.11.5. Выбор заявителем способа подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим регламентом, информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет с использованием Единого портала;

3) поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с Единого портала ведомственную информационную систему;

4) обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ведомственной информационной системе;

5) получение заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале;

6) взаимодействие Комитета и иных органов, указанных в пункте 2.2.2 настоящего регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

7) получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

8) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале в форме скан-копии документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица;

9) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, в порядке, установленном в разделе 5 настоящего регламента.

2.11.7. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.7.1. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта);

в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта), а также документов с графическим содержанием.

2.11.7.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.11.7.3. Электронные документы должны:

- обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;
- обеспечивать переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки).

2.11.7.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.11.7.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.».

12. Пункт 3.1.2 раздела 3 считать пунктом 3.1.3 раздела 3.

13. Дополнить раздел 3 новым пунктом 3.1.2 следующего содержания:

«3.1.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме с использованием Единого портала приведен в подразделе 3.7 настоящего регламента.».

14. В пункте 3.2.4 раздела 3 слова «основания для отказа, указанного в пункте 2.7.2» заменить словами «оснований для отказа, указанных в подпунктах 1), 2) пункта 2.7.3».

15. В пункте 3.3.3 раздела 3 слова «в подпунктах 3), 4), 5), 6), 7)» заменить словами «в подпунктах 5), 6), 7), 8), 9)».

16. В пункте 3.3.4 раздела 3 слова «в пункте 2.7.4» заменить словами «в подпунктах 1), 2) пункта 2.7.3».

17. В пункте 3.4.1 раздела 3 слова «в подпунктах 3), 4), 5), 6), 7)» заменить словами «в подпунктах 5), 6), 7), 8), 9)».

18. В пункте 3.4.4 раздела 3 слова «от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «№ 210-ФЗ».

19. В пункте 3.5.2 раздела 3 слова «комиссию по подготовке проекта «Правила землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск» (далее - Комиссия)» заменить словом «Комиссию».

20. В пункте 3.5.3 раздела 3 слова «пункта 3.3 раздела 3 главы I Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск, утвержденных решением Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547» заменить словами «подраздела 3.3 раздела 3 Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск, утвержденных приказом Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской области от 15.02.2021 № 14».

21. В пункте 3.5.8 раздела 3 число «130» заменить числом «51».

22. Пункт 3.6.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.6.2. Постановление администрации города Мурманска о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального

строительства в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Комитет выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанных в заявлении, в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.».

23. Подраздел 3.7 раздела 3 считать подразделом 3.8 раздела 3.

24. Дополнить раздел 3 новым подразделом 3.7 следующего содержания:
«3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме с использованием Единого портала

3.7.1. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Комитет посредством Единого портала.

3.7.2. Комитет обеспечивает в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, с периодом не реже одного раза в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

3.7.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается на основании электронных образов документов, представленных заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов власти, органов местного самоуправления и полученных Комитетом посредством межведомственного взаимодействия.

3.7.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.3 настоящего регламента, обеспечивается возможность получения документа:

- в форме скан-копии документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления.».

25. В подпункте к) пункта 5.1.2 раздела 5 слова «Федерального закона»

заменить словами «Федерального закона № 210-ФЗ».

26. В подразделе 5.4 раздела 5 слова «- Федеральным законом» заменить словами «- Федеральным законом № 210-ФЗ».

27. Приложение № 1 к регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям.

28. Приложение № 2 к регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящим изменениям.

Приложение № 1
к изменениям

Приложение № 1
к регламенту

Председателю комитета градостроительства
и территориального развития
администрации города Мурманска

от _____,
(Ф.И.О. заявителя, для юридических лиц –
полное и (или) сокращенное наименование
юридического лица)
действующего от имени _____

_____ (Ф.И.О. или наименование заявителя)

на основании _____,

(указываются данные документа,
подтверждающего полномочия представителя)

зарегистрирован по адресу:

_____ (контактный телефон, адрес электронной почты)

Заявление

о предоставлении разрешения на осуществление условно разрешенного вида
использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид
использования:

земельного участка	
объекта капитального строительства	

(указать нужное)

с кадастровым номером: _____,

расположенного в г. Мурманске _____.

(указывается улица, проспект, бульвар, проезд, переулок и т.д., расположение земельного
участка или объекта)

Наименование испрашиваемого условно разрешенного вида
использования земельного участка или объекта капитального строительства:

_____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- _____ ;
- _____ ;
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

_____ ;
(указывается способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

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 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.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Показатели
доступности и качества предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
1	2	3
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут (за отчетный период)	100 %
2	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета (за отчетный период)	100 %
3	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления муниципальной услуги	100 %
4	Количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги	2
5	Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр	нет
6	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	да
7	Возможность получения информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации	да
8	Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала	да
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1	Количество обоснованных жалоб	0
2	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок со дня приема документов)	100 %
3	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении муниципальной услуги	100 %
4	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих Комитета при предоставлении муниципальной услуги	100 %