

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 07.10.2022 № 2991

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

1. Подраздел 2.3 раздела 2 дополнить новым пунктом 2.3.3 следующего содержания:

«2.3.3. Заявителю обеспечиваются по его выбору следующие способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа лично в Комитете или почтой;
- через личный кабинет на Едином портале.».

2. Пункт 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 после слова «направление» дополнить словом «(выдачу)».

3. В пункте 2.4.4 подраздела 2.4 раздела 2 слова «Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменном виде осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение 15 минут после его приема» заменить словами «Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

4. Восьмой абзац пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«- приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»<sup>7</sup>;».

5. Сноску 7 изложить в новой редакции:

«<sup>7</sup> Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 02.06.2022.».

6. Девятый абзац пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«- приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»<sup>8</sup>;».

7. Сноску 8 изложить в новой редакции:

«<sup>8</sup> Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 02.10.2020.».

8. Абзац 12 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«- Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск<sup>11</sup>;».

9. Абзац 13 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 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»<sup>12</sup>;».

10. Сноску 12 изложить в новой редакции:

«<sup>12</sup> «Электронный бюллетень Правительства Мурманской области» <http://www.gov-murman.ru>, 20.02.2021.».

11. В подпункте а) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 слова «по форме № 2-П» исключить.

12. В пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 слово «подпункте» заменить словом «пункте».

13. Пункты 2.6.5, 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 считать пунктами 2.6.6, 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 соответственно.

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

«2.6.5. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем в электронной форме посредством Единого портала.

В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, посредством Единого портала заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах заполняет форму заявления с использованием интерактивной формы с электронном виде без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельцев сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Сведения из документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.».

15. Пункт 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7.2. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших через личный кабинет на Едином портале, являются:

- а) представление неполного комплекта документов;
- б) представленные документы утратили силу на дату обращения за муниципальной услугой;
- в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;
- д) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- е) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- ж) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале.».

16. Пункты 2.11.2 – 2.11.5 подраздела 2.11 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.11.2. 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 о предоставлении муниципальной услуги 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 автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета;

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

2.11.3. В случае направления заявления посредством Регионального портала, 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 электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете;
- на бумажном носителе Комитета.

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

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

2.11.5.1. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar – для сжатых в один файл документов;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.11.5.2. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, 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).

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

#### 2.11.5.3. 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).

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

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

17. Подраздел 3.1 раздела 3 дополнить новым пунктом 3.1.4 следующего содержания:

«3.1.4. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме с использованием Единого портала приведен в подразделе 3.9 настоящего Регламента.».

18. В абзаце 3 пункта 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 2 слово «подпункте» заменить словом «пункте».

19. В пункте 3.3.8 подраздела 3.3 раздела 3 слово «делопроизводство» заменить словами «прием и регистрацию документов».

20. В пункте 3.3.9 подраздела 3.3 раздела 3 слово «делопроизводство» заменить словами «прием и регистрацию документов».

21. Пункты 3.6.2, 3.6.3 подраздела 3.6 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.6.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает (направляет) результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3 настоящего Регламента:

- лично заявителю под подпись при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или представителю заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

- передает результат предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему Комитета, ответственному за прием и регистрацию документов, для направления по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.6.3. В случае неявки заявителя в Комитет в дату, согласованную по телефону, указанному в заявлении, результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3 настоящего Регламента, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, в срок, установленный пунктом 2.4.1 настоящего Регламента.».

22. В первом и втором абзацах пункта 3.8.6 подраздела 3.8 раздела 3 слова «опечаток и (или) ошибок» заменить словами «опечаток и ошибок».

23. Дополнить раздел 3 новым подразделом 3.9 следующего содержания:

«3.9. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме с использованием Единого портала

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

3.9.2. 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.

3.9.3. 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).

3.9.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных посредством Единого портала, по основаниям, приведенным в пункте 2.7.2 настоящего Регламента, направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

3.9.5. 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.

3.9.6. 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 в личном кабинете на Едином портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

3.9.7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

24. Приложение № 1 к Регламенту после слов «простой письменной форме.» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_ . Номер телефона для связи с заявителем в случае получения результата предоставления муниципальной услуги лично: \_\_\_\_\_.».

25. В приложении № 3 к Регламенту в столбце «Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги» строку 7 после слова «получения» дополнить словом «муниципальной».

---