

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 16.02.2026 № 668

Изменения в приложение к постановлению администрации города
Мурманска от 28.02.2023 № 722 «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»
(в ред. постановлений от 05.06.2023 № 2031, от 25.09.2025 № 3285)

1. По тексту регламента слова «Управление Росреестра по Мурманской области» в соответствующих падежах заменить словами «публично-правовая компания «Роскадастр» по Мурманской области» в соответствующих падежах.
2. Пункт 1.3.4 подраздела 1.3 регламента изложить в новой редакции:
«1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:
 - 1) способы предоставления муниципальной услуги;
 - 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
 - 3) категория Заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
 - 4) сроки предоставления муниципальной услуги;
 - 5) описание результата предоставления муниципальной услуги;
 - 6) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;
 - 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.».
3. Абзац 8 пункта 1.3.8 подраздела 1.3 регламента исключить.
4. Абзац 8 пункта 1.3.12 подраздела 1.3 регламента исключить.
5. Раздел 2 регламента изложить в новой редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет совместно с комитетом имущественных отношений.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

1) публично-правовой компанией «Роскадастр» по Мурманской области в части получения:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на земельном участке, в отношении которого подано заявление о перераспределении);

2) Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Мурманску в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является направление Комитетом Заявителю:

1) решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка);

2) согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, и земельного участка, находящегося в частной собственности, в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (далее - согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории).

Заявителю обеспечиваются по его выбору следующие способы получения промежуточного результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе почтовым отправлением.

2.3.2. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является направление комитетом имущественных отношений Заявителю:

1) проекта соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, и земельного участка, находящегося в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении земельных участков), подписанного председателем комитета имущественных отношений (лицом, исполняющим его обязанности);

2) отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных

участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, и земельного участка, находящегося в частной собственности (далее - отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков).

Решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства оформляются в виде постановлений администрации города Мурманска.

Решение об утверждении схемы расположения земельного участка, согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков оформляются в виде постановлений администрации города Мурманска.

Заявителю обеспечиваются по его выбору следующие способы получения конечного результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете лично, почтовым отправлением.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня поступления в Комитет заявления о перераспределении земельных участков до:

- 1) направления Заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;
- 2) направления Заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- 3) принятия и направления Заявителю решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.2. Срок со дня представления Заявителем в комитет имущественных отношений кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, составляет не более 30 календарных дней до:

- 1) направления Заявителю комитетом имущественных отношений подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания Заявителем;
- 2) направления Заявителю отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять

процентов.

2.4.3. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов при личном обращении Заявителя для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.4. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении Заявителя не должно превышать 15 минут.

2.4.5. Время ожидания в очереди на прием к председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности), председателю комитета имущественных отношений (лицу, исполняющему его обязанности), заместителям председателя комитета имущественных отношений для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.4.6. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в Комитет.

Регистрация сопроводительного письма осуществляется муниципальным служащим комитета имущественных отношений, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления сопроводительного письма в комитет имущественных отношений.

2.4.7. Срок регистрации заявления, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ, составляет два рабочих дня.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для получения решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории Заявитель направляет в Комитет:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

В случае если на земельном участке, находящемся в частной собственности, расположен объект (объекты) недвижимости, принадлежащий (принадлежащие) нескольким лицам, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги должны обратиться все собственники объекта (объектов) недвижимости;

2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН;

3) схему расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается

представитель Заявителя;

5) согласия в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

6) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.5.2. Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на земельном участке, в отношении которого подано заявление о перераспределении);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем.

2.5.3. Для заключения соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, и земельного участка, находящегося в частной собственности, Заявитель представляет в комитет имущественных отношений кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, с сопроводительным письмом с указанием:

1) фамилии, имени и отчества (при наличии), места жительства Заявителя, реквизитов документа, удостоверяющего личность Заявителя (для физического лица);

2) наименования и места нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационного номера налогоплательщика;

3) кадастрового номера образованного земельного участка (образованных земельных участков) в результате перераспределения;

4) почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с Заявителем.

2.5.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть предоставлены Заявителем в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете лично;

- на бумажном носителе почтовым отправлением.

Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя, предоставляется в случае личного обращения в Комитет. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, в том числе через Региональный портал, 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.

В случае если заявление подается представителем Заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

2.5.5. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пунктах 2.5.1 и 2.5.3 настоящего Регламента, возложена на Заявителя.

2.5.6. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.5.2 настоящего Регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия посредством направления межведомственного запроса в публично-правовую компанию «Роскадастр» по Мурманской области, в Инспекцию Федеральной налоговой службы по городу Мурманску, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документы, которые должны быть получены Комитетом посредством межведомственного информационного взаимодействия, Заявитель вправе представить самостоятельно.

2.5.7. 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, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

2.5.8. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления в составе единого запроса о предоставлении двух и более государственных и муниципальных услуг с использованием Единого портала будет реализована при предоставлении технической возможности оператором Единого портала.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов на бумажном носителе отсутствуют.

2.6.2. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов в электронном виде являются:

- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ;

- представленные документы утратили силу на дату обращения Заявителя

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- заявление и прилагаемые документы поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.10.5 настоящего Регламента;

- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- наличие противоречивых сведений в заявлении и прилагаемых документах;

- документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.6.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.6.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1.1.3 настоящего Регламента;

2) не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения,

строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и зарезервированного для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015

№ 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

11) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

12) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

14) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано Заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности;

15) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания для отказа.

2.6.5. Основаниями для возврата заявления и прилагаемых документов являются:

1) подача заявления с нарушением требований, установленных пунктом 2.5.1 настоящего Регламента;

2) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подразделом 2.5 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

2.6.6. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Комитет информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.7.2. Увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, осуществляется за плату, размер которой определяется:

1) как 15 процентов кадастровой стоимости земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Мурманск, рассчитанной пропорционально площади части такого земельного участка, подлежащей передаче в частную собственность в результате его перераспределения с земельными участками, находящимися в частной собственности, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.7.2 настоящего Регламента;

2) в случае перераспределения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город Мурманск, в целях последующего изъятия подлежащих образованию земельных участков для муниципальных нужд определяется на основании установленной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности рыночной стоимости части земельного участка, подлежащей передаче в частную собственность в результате перераспределения земельных участков.

2.7.3. Оплата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, осуществляется заинтересованным лицом через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета и зачисляется в доход бюджета муниципального образования город Мурманск.

Внесение платы в безналичной форме подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении. Внесение платы наличными средствами подтверждается квитанцией установленной формы.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Центральный вход в здания, в которых расположены Комитет, комитет имущественных отношений, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета, комитета имущественных отношений.

2.8.2. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.3. Места для ожидания должны быть оборудованы информационными стендами, а также столами, стульями, скамьями и т.д., необходимыми для оформления Заявителем документов (заявления, запроса).

2.8.4. Прием Заявителей осуществляется муниципальными служащими Комитета, комитета имущественных отношений, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на своих рабочих местах в служебных кабинетах в соответствии с графиком работы. На двери кабинета размещается информация о номере кабинета, фамилии, имени, отчестве и должности лица,

осуществляющего прием.

2.8.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.8.6. Рабочие места муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к сети Интернет, необходимым информационным базам данных, информационным правовым системам, печатающим и сканирующим устройствами; должны иметь функциональную мебель, телефонную связь, канцелярские принадлежности.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2.10. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может получить в электронном виде на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, ЕПГУ.

2.10.2. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой в целях приема обращения за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности при приеме обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставлении такой услуги.

2.10.3. Заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. Заявителю обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на

ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

При заполнении Заявителем (представителем Заявителя) интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством системы межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ) или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных Заявитель (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 (представителем Заявителя) в целях получения муниципальной услуги.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем (представителем Заявителя) вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Комитет. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

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

2.10.5.1. Электронные документы могут быть представлены Заявителем 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.

2.10.5.2. 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.

2.10.5.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки).

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

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

2.10.6. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ 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 ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете;

- на бумажном носителе в Комитете.

2.10.6.1. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в порядке, предусмотренном подразделом 2.3 настоящего Регламента.

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

2.10.6.3. 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 ЕПГУ;

3) поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ 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 личном кабинете на ЕПГУ;

б) 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 ЕПГУ в форме скан-копии документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.».

6. В пункте 3.1.2 слова «в пункте 2.6.3» заменить словами «в пункте 2.5.3».

7. В подразделе 3.2 слова «в пункте 2.6.3» заменить словами «в пункте 2.5.3».

8. В абзаце 3 пункта 3.3.4 слова «в пункте 2.7.5» заменить словами «в пункте 2.6.5».

9. В пункте 3.3.5 слова «в пункте 2.7.5» заменить словами «в пункте 2.6.5», слова «в пункте 2.6.2» заменить словами «в пункте 2.5.2».

10. В пункте 3.3.6 слова «в пункте 2.7.5» заменить словами «в пункте 2.6.5».

11. В абзаце 2 пункта 3.3.9 слова «в пункте 2.7.5» заменить словами «в пункте 2.6.5», в абзаце 3 пункта 3.3.9 слова «в пункте 2.7.5» заменить словами «в пункте 2.6.5».

12. В пункте 3.4.1 слова «в пункте 2.6.2» заменить словами «в пункте 2.5.2».

13. В абзаце 2 пункта 3.5.2 слова «подпунктах 1 - 14 пункта 2.7.4» заменить словами «подпунктах 1 - 14 пункта 2.6.4», в абзаце 3 пункта 3.5.2 слова «подпунктах 1 - 14 пункта 2.7.4» заменить словами «подпунктах 1 - 14 пункта 2.6.4».

14. В пункте 3.7.2 слова «в пункте 2.6.3» заменить словами «в пункте 2.5.3».

15. В абзаце 2 пункта 3.7.4 слова «в подпункте 15 пункта 2.7.4» заменить словами «в подпункте 15 пункта 2.6.4».

16. В абзаце 1 пункта 3.7.5 слова «в подпункте 15 пункта 2.7.4» заменить словами «в подпункте 15 пункта 2.6.4».

17. В абзаце 1 пункта 3.7.6 слова «в подпункте 15) пункта 2.7.4» заменить словами «в подпункте 15) пункта 2.6.4».

18. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Информирование Заявителя (представителя Заявителя) об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.».

19. Раздел 5 регламента исключить.

20. В приложении № 1 к Регламенту слова «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 администрацию города Мурманска заявление в простой письменной форме.» исключить.

21. Дополнить регламент новым приложением № 3 согласно приложению к настоящим изменениям.

Приложение
к изменениям

Приложение № 3
к Регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____,

(Ф.И.О. полностью)
основной документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____,

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае
получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(Ф.И.О. полностью)
основной документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированного(-ой) по адресу: _____,

действующего(-ей) на основании _____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное,
сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных
комитету территориального развития и строительства администрации города
Мурманска (ИНН 5190913076, ОГРН 1105190000871), (далее – оператор),
находящемуся по адресу: 183038, г. Мурманск, пр-кт Ленина, д. 77, с целью
получения _____
(нужное написать: перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:
фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения,
номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по
месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер
налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер
телефона, адрес электронной почты, _____
(иные данные).

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Приложение:

1. Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.
