

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 06.04.2026 № 1399

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 16.03.2023 № 914 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (в ред. постановлений от 09.06.2023 № 2132, от 02.04.2024 № 1260)

1. По тексту регламента слова «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии 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 9 пункта 1.3.13 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 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

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

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет, в том числе через ГОБУ «МФЦ МО» в части приема и передачи в Комитет заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, направленных через ГОБУ «МФЦ МО».

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- 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) или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Мурманской области в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

- Министерством имущественных отношений Мурманской области в части получения документов (сведений, содержащихся в них):

- а) о наличии на дату поступления заявления в Комитет ранее поданного другим лицом заявления о предоставлении на торгах либо без проведения торгов земельного участка, об установлении сервитута, публичного сервитута, о заключении соглашения о перераспределении земельных участков, о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, наличии решения о проведении аукциона, об утверждении схемы расположения земельного участка, о предварительном согласовании предоставления земельного участка или предварительном согласовании места размещения объекта, об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, заключенного соглашения об установлении сервитута, публичного сервитута в отношении земельного участка, наличии согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

- б) о полном или частичном совпадении границ предполагаемых к использованию земель или части земельных участков с границами использования земель или части земельных участков, действующего разрешения на размещение объекта, выданного физическому или

юридическому лицу Министерством имущественных отношений Мурманской области;

- Министерством природных ресурсов и экологии Мурманской области в части получения документов и информации о выданных лицензиях на пользование недрами, сроках их действия;

- комитетом имущественных отношений города Мурманска в части получения документов (сведений, содержащихся в них) о наличии на дату поступления заявления в Комитет ранее поданного другим лицом заявления о предоставлении на торгах либо без проведения торгов земельного участка, об установлении сервитута, публичного сервитута, о заключении соглашения о перераспределении земельных участков, наличии решения об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, заключенного соглашения об установлении сервитута, публичного сервитута в отношении земельного участка, наличии согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с пунктом 2 статьи 2 Закона Мурманской области от 27.12.2019 № 2459-01-ЗМО «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности и в области земельных отношений между органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и органами государственной власти Мурманской области» (далее – Закон № 2459-01-ЗМО);

- Североморским территориальным управлением Федерального агентства по рыболовству в части получения сведений о сроках действия договора пользования рыбноводным участком;

- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, являющимся оператором федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», в части получения сведений, подтверждающих факт установления инвалидности.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

а) разрешения на размещение объекта по форме согласно приложению к Порядку и условиям размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов на территории Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 14.04.2016 № 160-ПП;

б) уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

в) разрешения на использование согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту;

г) уведомления об отказе в выдаче разрешения на использование согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

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

- в виде бумажного документа лично в Комитете или почтой;
- в виде отсканированного бумажного документа по электронной почте;
- через личный кабинет на Едином портале.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о выдаче разрешения на размещение объекта либо об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта Комитет принимает в сроки:

- для объектов, указанных в пунктах 1 – 3, 5, 7 Перечня, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на размещение объекта;

- для остальных объектов – в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на размещение объекта.

Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах а), б) пункта 2.3.1 настоящего Регламента, в течение пяти календарных дней со дня принятия решения выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на размещение объекта. Обязательным приложением к решению о выдаче разрешения на размещение объекта является схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, выполненная в масштабе, на кадастровом плане территории, с указанием координат характерных точек границ территории в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка.

2.4.2. Решения о выдаче разрешения на использование либо об отказе в выдаче разрешения на использование Комитет принимает в течение 25 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитет. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах в), г) пункта 2.3.1 настоящего Регламента, с приложением предоставленных документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на использование.

2.4.3. В случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов через ГОБУ «МФЦ МО» срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанный в пунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего Регламента, исчисляется со дня передачи ГОБУ «МФЦ МО» заявлений и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 настоящего Регламента, в Комитет.

ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает передачу заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 настоящего Регламента, в Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

2.4.4. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Комитет, при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.4.5. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменном виде осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня после его приема. Заявление, поданное через ГОБУ «МФЦ МО», подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления Комитетом. По заявлению, поданному через ГОБУ «МФЦ МО», результат муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Регламента, оформляется и выдается (направляется) заявителю Комитетом.

2.4.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для получения разрешения на размещение объекта заявитель либо представитель заявителя предоставляет в Комитет или ГОБУ «МФЦ МО» заявление согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту (далее – заявление о выдаче разрешения на размещение объекта).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет, временное удостоверение личности гражданина РФ), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подается представителем заявителя);

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, выполненная в масштабе, на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости), согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений об объекте недвижимости (при наличии);

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

д) документы (сведения, содержащиеся в них) о наличии на дату поступления заявления в Комитет на рассмотрении уполномоченного на предоставление земельных участков органа ранее поданного другим лицом заявления о предоставлении на торгах либо без проведения торгов земельного

участка, об установлении сервитута, публичного сервитута, о заключении соглашения о перераспределении земельных участков, о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, о наличии решения о проведении аукциона, об утверждении схемы расположения земельного участка, о предварительном согласовании предоставления земельного участка или предварительном согласовании места размещения объекта, об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, заключенного соглашения об установлении сервитута, публичного сервитута в отношении земельного участка, о наличии согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

е) сведения о выданных лицензиях на пользование недрами, сроках их действия;

ж) копия проекта организации строительства в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка для размещения объекта в соответствии с пунктом 31 Перечня;

з) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту.

2.5.2. Для получения разрешения на использование заявитель предоставляет в Комитет заявление согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту (далее – заявление о выдаче разрешения на использование).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) копия одного из документов, удостоверяющих личность заявителя, представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет, временное удостоверение личности гражданина РФ), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

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

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

д) сведения о сроках действия договора пользования рыбноводным участком;

е) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту.

2.5.3. Для получения Разрешения заявитель предоставляет в Комитет заявление о согласовании места размещения некапитального гаража либо стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи

места жительства согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту (далее - заявление о выдаче Разрешения).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) копия одного из документов, удостоверяющих личность заявителя, представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет, временное удостоверение личности гражданина РФ), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

б) документы, подтверждающие возведение некапитальных гаражей либо предоставление мест для стоянок средств передвижения инвалидов до дня вступления в силу Федерального закона от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в случае, если заявление подается в отношении некапитальных гаражей либо стоянок средств передвижения инвалидов, указанных в пункте 13 Порядка № 624-ПП;

в) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости, которая содержит расположение существующих инженерных сетей, охранных и иных зон с особыми условиями использования территорий (при их наличии);

г) документ, подтверждающий наличие транспортного средства, зарегистрированного на имя заявителя (если испрашивается земельный участок для размещения некапитального гаража);

д) копия справки об инвалидности (если испрашивается земельный участок для стоянки средств передвижения инвалидов);

е) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту.

2.5.4. Копии документов к заявлению о выдаче разрешения на размещение объекта, заявлению о выдаче разрешения на использование, заявлению о выдаче Разрешения заверяются подписью заявителя, за исключением документов, выданных нотариусом (копия должна быть заверена нотариально).

2.5.5. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах а), б), ж), з) пункта 2.5.1, подпунктах а), б), е) пункта 2.5.2, подпунктах а), б), в), г), е) пункта 2.5.3 настоящего Регламента, возложена на заявителя.

2.5.6. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах в), г), д), е) пункта 2.5.1, подпунктах в), г), д) пункта 2.5.2, подпункте д) пункта 2.5.3 настоящего Регламента, Комитет запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в публично-правовой компании «Роскадастр» по Мурманской области, Управлении Федеральной налоговой службы по Мурманской области, Министерстве

имущественных отношений Мурманской области, Министерстве природных ресурсов и экологии Мурманской области, Северноморском территориальном управлении Федерального агентства по рыболовству, Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если заявитель не предоставил их самостоятельно.

В случае если в соответствии с Законом № 2459-01-ЗМО предоставление земельного участка осуществляет комитет имущественных отношений города Мурманска, документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте д) пункта 2.5.1 настоящего Регламента, Комитет запрашивает в комитете имущественных отношений города Мурманска.

2.5.7. Непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.5.6 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.5.8. Заявление о выдаче разрешения на размещение объекта, заявление о выдаче разрешения на использование и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем в электронной форме посредством Единого портала.

В случае направления заявления о выдаче разрешения на размещение объекта, заявления о выдаче разрешения на использование и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3 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 в электронном виде без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3 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.

2.5.9. Запрещено требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и 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» (далее – Федеральный закон);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в 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.

2.5.10. Заявитель вправе отозвать заявление о выдаче разрешения на размещение объекта, заявление о выдаче разрешения на использование путем подачи заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги в произвольной форме в Комитет.

2.5.11. 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 заявления о выдаче разрешения на размещение объекта, заявления о выдаче разрешения на использование 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 предоставлением муниципальной услуги;
- 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.

2.6.3. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является наличие на дату поступления заявления о выдаче Разрешения в Комитет на рассмотрении Комитета представленного ранее другим гражданином заявления о выдаче Разрешения, испрашиваемое место для размещения некапитального гаража либо для стоянки средств передвижения инвалидов в которых частично или полностью совпадают.

2.6.4. Основания для отказа в выдаче разрешения на размещение объекта:

а) заявление о выдаче разрешения на размещение объекта подано с нарушением требований, установленных пунктами 2.5.1, 2.5.4 настоящего Регламента;

б) в заявлении о выдаче разрешения на размещение объекта указаны объекты, не предусмотренные Перечнем;

в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение на размещение объекта, предоставлен физическому или юридическому лицу;

г) границы предполагаемых к использованию земель или части земельных участков полностью или частично совпадают с границами использования земель или части земельных участков действующего разрешения, выданного иному лицу;

д) размещение объекта приведет к невозможности использования земель, разрешенного использования земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости в соответствии с утвержденными документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, документами по планировке территории;

е) размещение такого объекта не допускается в соответствии с документами территориального планирования, документацией по планировке территории, правилами землепользования и застройки, правилами благоустройства, документами лесного планирования и иными нормативными правовыми актами;

ж) на дату поступления в Комитет заявления о выдаче разрешения на размещение объекта на рассмотрении уполномоченного на предоставление земельных участков органа находится ранее поданное другим лицом заявление о предоставлении на торгах либо без проведения торгов земельного участка, об установлении сервитута, публичного сервитута, о заключении соглашения о перераспределении земельных участков, о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, имеются решения о проведении аукциона,

об утверждении схемы расположения земельного участка, о предварительном согласовании предоставления земельного участка или предварительном согласовании места размещения объекта, об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, заключено соглашение об установлении сервитута, публичного сервитута в отношении земельного участка, имеется согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

2.6.5. Основания для отказа в выдаче разрешения на использование:

а) заявление о выдаче разрешения на использование подано с нарушением требований, установленных пунктами 2.5.2, 2.5.4 настоящего Регламента;

б) в заявлении о выдаче разрешения на использование указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные абзацами 4 - 7 пункта 1.1.2 настоящего Регламента;

в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение на использование, предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.6.6. Основания для отказа в выдаче Разрешения:

а) заявление и прилагаемые документы к нему не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.5.3, 2.5.4 настоящего Регламента;

б) сведения об инвалидности заявителя не подтвердились либо истек срок, на который она была установлена;

в) в заявлении указан вид объекта, не предусмотренный статьей 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;

г) некапитальный гараж либо стоянка средств передвижения инвалидов не предусмотрены схемой размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;

д) в случаях, предусмотренных пунктами 23, 28 Порядка № 624-ПП.

2.6.7. 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

Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.8.1. 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.

2.8.2. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.8.3. Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть оборудованы сидениями, столами, а также информационными стендами.

2.8.4. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.13 настоящего Регламента.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещениях ГОБУ «МФЦ МО» осуществляется на основании соглашения, заключенного между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

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

2.8.6. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

2.10. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3 настоящего Регламента, заявитель может получить в электронном виде на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, Едином портале.

2.10.2. 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 личном кабинете 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.

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

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

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

2.10.5.1. 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.

2.10.5.2. 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;

- 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).

2.10.5.4. 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.».

6. В абзаце 3 пункта 3.3.4 слова «в подпунктах в), г), д), е) пункта 2.6.1» заменить словами «в подпунктах в), г), д), е) пункта 2.5.1», слова «в подпунктах в), г), д) пункта 2.6.2» заменить словами «в подпунктах в), г), д) пункта 2.5.2», слова «в подпункте д) пункта 2.6.3» заменить словами «в подпункте д) пункта 2.5.3».

7. В пункте 3.3.5 слова «в подпункте д) пункта 2.6.1» заменить словами «в подпункте д) пункта 2.5.1».

8. В пункте 3.4.1 слова «в подпунктах в), г), д), е) пункта 2.6.1» заменить словами «в подпунктах в), г), д), е) пункта 2.5.1», слова «в подпунктах в), г), д) пункта 2.6.2» заменить словами «в подпунктах в), г), д) пункта 2.5.2», слова «в подпункте д) пункта 2.6.3» заменить словами «в подпункте д) пункта 2.5.3».

9. В пункте 3.4.2 слова «в подпунктах в), г) пункта 2.6.1» заменить словами «в подпунктах в), г) пункта 2.5.1», слова «в подпунктах в), г) пункта 2.6.2» заменить словами «в подпунктах в), г) пункта 2.5.2», слова «в подпункте д) пункта 2.6.3» заменить словами «в подпункте д) пункта 2.5.3».

10. В абзаце 2 пункта 3.4.2 слова «в Управление Росреестра по Мурманской области» заменить словами «в публично-правовую компанию «Роскадастр» по Мурманской области».

11. В пункте 3.4.4 слова «в подпунктах д), е) пункта 2.6.1» заменить словами «в подпунктах д), е) пункта 2.5.1», слова «в подпункте д) пункта 2.6.2» заменить словами «в подпункте д) пункта 2.5.2».

12. В абзаце 2 пункта 3.5.2 слова «в пунктах 2.7.4, 2.7.5, 2.7.6» заменить словами «в пунктах 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6».

13. В абзаце 3 пункта 3.5.2 слова «в пунктах 2.7.4, 2.7.5, 2.7.6» заменить словами «в пунктах 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6».

14. В пункте 3.9.4 слова «пункте 2.7.2» заменить словами «пункте 2.6.2».

15. 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.».

16. Раздел 5 регламента исключить.

17. В приложениях №№ 2, 6 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.

18. В приложении № 9 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. Согласен (согласна) с вводом моих персональных данных в электронную базу данных администрации города Мурманска, ЕГИССО и использованием их в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статьи 5, 6, 9, 13).»
исключить.

19. Дополнить регламент новым приложением № 11 согласно приложению к настоящим изменениям.

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 _____

(выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в
государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных
участков и установления сервитута, публичного сервитута)

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.
