

- решением Совета депутатов города Мурманска от 27.03.2015 № 10-130 "Об утверждении Порядка управления, распоряжения и использования земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, и о признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска"¹¹;

- постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск"¹²;

- постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 "Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск"¹³;

- настоящим Регламентом.

- 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Комитет заявление, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее - Заявление).
- Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:
- а) документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации). В случае, если Заявление подается представителем заявителя, прилагается документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя 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) копии кадастровой выписки о земельном участке или кадастрового паспорта земельного участка;

г) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

е) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
- Копии документов заверяются подписью заявителя за исключением документов, выданных нотариусом (копия должна быть заверена нотариально).
- 2.6.2. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Мурманской области, органами местного самоуправления, и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.6.3. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах а), б) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, возложена на заявителя.
- 2.6.4. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах в), г), д), е) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, Комитет запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Мурманской области, ИФНС России по г. Мурманску, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил их самостоятельно.
- 2.6.5. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- 2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 2.7.1. Основания для отказа в приеме документов на бумажном носителе отсутствуют.
- 2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:
- подписание документов несоответствующими электронными подписями;

- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;

- электронные подписи документов не являются подлинными;

- отсутствие электронной подписи;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;

- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.

- 2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги
- Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

- 2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
- Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1 Регламента;

б) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1.1.2 настоящего Регламента;

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

г) испрашиваемый земельный участок находится в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, частной собственности;

д) земельный участок изъят из оборота;

е) испрашиваемый земельный участок зарезервирован или изъят для государственных или муниципальных нужд.

- 2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания
- Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

- 2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги
- 2.12.1. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.
- 2.12.2. Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть оборудованы сидениями, столами, а также информационными стендами.
- 2.12.3. На информационных стендах в помещении Комитета размещается следующая информация:
- образец оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- график приема заявителей муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги.
- 2.12.4. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации и доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
- 2.12.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.

- 2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги
- 2.13.1. Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на две группы: количественные и качественные.
- 2.13.2. В группу количественных показателей доступности входят:
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

- время ожидания предоставления муниципальной услуги;

- график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- место расположения органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- количество документов, требуемых для получения услуги.
- 2.13.3. В число качественных показателей доступности предоставляемой муниципальной услуги входят:
- достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
- 2.13.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой муниципальной услуги входят:
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб.
- 2.13.5. К качественным показателям оценки качества относятся:
- культура обслуживания (вежливость);

- качество результатов труда сотрудников.
- 2.13.6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

- 2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги
- 2.14.1. Бланк Заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, и перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, заявитель может получить в электронном виде на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru), на интернет-портале государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>), а также региональном интернет-портале государственных и муниципальных услуг (<http://51.gosuslugi.ru>).
- 2.14.2. При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, Заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"¹⁴.
- При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки Комитетом действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 "Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра".

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
- 3.1. Общие положения
- 3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- 1) принятие Заявления;

2) проверка и рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в случае если документы, указанные в пункте 2.6.4, не были представлены заявителем по собственной инициативе;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 Регламента.
- 3.1.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

- 3.2. Прием и регистрация заявления и документов
- 3.2.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления и приложенных к нему документов в Комитет.
- 3.2.2. Прием и регистрация Заявления в Комитете осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня с момента поступления такого Заявления в Комитет.
- 3.2.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, ставит на Заявлении отметку с указанием номера входящего документа и передает председателю Комитета для резолюции.
- 3.2.4. В случае поступления в Комитет Заявления и документов в электронной форме по ТКС муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием Заявления и документов в электронной форме, в течение одного рабочего дня выполняет следующие действия с использованием программного обеспечения Комитета:

¹⁴ В случаях если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства РФ используемый вид электронной подписи не установлен.

¹ "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44, ст. 4148

² "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44, ст. 4147

³ "Российская газета", 27.06.2014 № 142,

⁴ "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822

⁵ "Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, № 31, ст. 4017

⁶ "Российская газета", № 168, 30.07.2010

⁷ "Собрание законодательства РФ", 08.12.2014, № 49 часть VI, ст. 6951

⁸ "Мурманский Вестник", № 6-7, 14.01.2004, с. 4, 5

⁹ "Вечерний Мурманск", спецвыпуск, 10.11.2006, с. 1-12

¹⁰ "Вечерний Мурманск", спецвыпуск № 35, 15.11.2011, с. 1-16

¹¹ "Вечерний Мурманск", № 59, 07.04.2015, с. 6-14, спецвыпуск № 80, 28.12.2012, с. 1-6

¹² "Вечерний Мурманск", № 42, 15.03.2011, с. 6-7

¹³ "Вечерний Мурманск", спецвыпуск № 28, 06.06.2012, с. 5-11