АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 июля 2017 г. № 2171

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О

ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) 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 ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

**(в ред. постановлений от 06.06.2018 № 1674, от 27.11.2018 № 4074)**

В соответствии с Федеральными законами от 25.10.2001 N 136-ФЗ "Земельный кодекс Российской Федерации", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", приказом Минэкономразвития от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату", Законом Мурманской области от 11.12.2015 N 1934-01-ЗМО "О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка без проведения торгов", Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 27.03.2015 N 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", постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 N 321 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск", от 30.05.2012 N 1159 "Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск", от 11.01.2013 N 1 "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P39) предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) 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 земельного участка, находящегося в частной собственности" согласно приложению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с [приложением](#P39) на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с [приложением](#P39).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А.В.

Глава

администрации города Мурманска

А.И.СЫСОЕВ

Приложение

к постановлению

администрации города Мурманска

от 04.07.2017 г. N 2171

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) 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 ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) 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 земельного участка, находящегося в частной собственности" (далее - Регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и установления сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на случаи:

1) перераспределения земель и (или) 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 земельного участка, находящегося в частной собственности, в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

2) перераспределения земель и (или) 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 земельного участка, находящегося в частной собственности, в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельного участка, находящегося в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

3) перераспределения земель и (или) 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 земельного участка, находящегося в собственности граждан, и предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельного участка, находящегося в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

4) образования земельных участков для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

1.2. Описание заявителей

Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся собственниками земельных участков, либо их уполномоченные представители (далее - Заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Информация о структурных подразделениях администрации города Мурманска, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги:

1) наименование: комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (далее - Комитет);

- адрес местонахождения структурного подразделения Комитета, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, - отдела земельных отношений (далее - Отдел): г. Мурманск, проспект Ленина, д. N 77;

- адрес официального сайта в сети Интернет: www.citymurmansk.ru;

- адрес электронной почты: murmangrad@citymurmansk.ru;

- справочные телефоны: (8152) 45-67-98 (приемная), (8152) 45-88-76 (добавочный 128, кабинет 16), (8152) 45-35-40 (добавочный 108, кабинет № 6), (8152) 47-80-15 (добавочный 114, кабинет № 8);

- факс: (8152) 45-35-40 (доб. 111);

- время работы: понедельник - четверг с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье;

2) наименование: комитет имущественных отношений города Мурманска (далее - комитет имущественных отношений);

- адрес местонахождения: г. Мурманск, улица Комсомольская, д. N 10;

- адрес официального сайта в сети Интернет: www.citymurmansk.ru;

- адрес электронной почты: kio@citymurmansk.ru;

- справочные телефоны: (8152) 42-83-43 (приемная), (8152) 45-39-47 (кабинет 410);

- факс: (8152) 45-09-63;

- время работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, интернет-адресе, адресе электронной почты Комитета, комитета имущественных отношений размещаются:

- на бланках Комитета, комитета имущественных отношений соответственно;

- посредством размещения Регламента на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru);

- с использованием интернет-портала государственных и муниципальных услуг (http://gosuslugi.ru), а также регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуг Мурманской области (http://51gosuslugi.ru);

- на информационных стендах Комитета, комитета имущественных отношений соответственно.

1.3.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;

- средств почтовой связи;

- электронной почты;

- сети Интернет, в том числе официального сайта администрации города Мурманска, структурных подразделений администрации города Мурманска, интернет-портала государственных и муниципальных услуг (http://gosuslugi.ru), а также регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуг Мурманской области (http://51gosuslugi.ru);

- информационных стендов.

1.3.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют муниципальные служащие Комитета, комитета имущественных отношений, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее - муниципальные служащие Комитета, комитета имущественных отношений соответственно).

1.3.5. Информирование по вопросу предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее выполнения осуществляется путем устного и письменного консультирования.

1.3.6. Устное консультирование осуществляется посредством средств телефонной связи, при личном приеме.

1.3.7. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Комитета, комитета имущественных отношений обязано:

- назвать наименование органа, должность, свои фамилию, имя, отчество;

- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

1.3.8. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальный служащий Комитета, комитета имущественных отношений в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если муниципальный служащий Комитета, комитета имущественных отношений не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

а) предложить обратившемуся лицу изложить суть обращения в письменной форме;

б) назначить другое удобное для Заявителя время для консультации.

1.3.9. Письменные разъяснения даются соответственно Комитетом, комитетом имущественных отношений при наличии письменного обращения. Муниципальные служащие Комитета, комитета имущественных отношений квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.10. Поступившее в Комитет, комитет имущественных отношений письменное обращение заинтересованного лица о порядке предоставления муниципальной услуги регистрируется в соответствии с утвержденной Инструкцией по делопроизводству в Комитете, комитете имущественных отношений соответственно и после рассмотрения председателем (лицом, исполняющим его обязанности) Комитета, председателем (лицом, исполняющим его обязанности), заместителем председателя комитета имущественных отношений передается для подготовки ответа муниципальному служащему, ответственному за проведение информирования.

Ответ на обращение оформляется на бланке письма и подписывается председателем (лицом, исполняющим его обязанности) Комитета, председателем (лицом, исполняющим его обязанности), заместителем председателя комитета имущественных отношений соответственно. Оформление ответа осуществляется с соблюдением требований, установленных Инструкцией по делопроизводству в администрации города Мурманска.

Текст ответа излагается в простой, четкой и понятной форме.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети Интернет (в зависимости от способа обращения за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении, в том числе нарочным).

1.3.11. Срок подготовки письменного ответа составляет 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.12. Результатом информирования и консультирования является предоставление обратившемуся лицу информации:

- об органе, предоставляющем муниципальную услугу (наименование, номер телефона, почтовый и электронный адрес), времени приема Заявителей;

- о перечне документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих.

Кроме того, по желанию Заявителя муниципальный служащий Комитета, комитета имущественных отношений оказывает помощь в заполнении заявления (заявлений) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.13. Муниципальный служащий Комитета, комитета имущественных отношений (лично или по телефону) обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) 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 земельного участка, находящегося в частной собственности.

2.2. Наименование органа, 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) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (далее - Управление Росреестра 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 и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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 - решение об утверждении схемы расположения земельного участка);

2) согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) 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 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).

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

1) подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земель и (или) 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 земельного участка, находящегося в частной собственности (далее - подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков), для подписания Заявителем;

2) отказа в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) 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 земельного участка, находящегося в частной собственности (далее - отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков).

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.

Проект соглашения о перераспределении земельных участков оформляется комитетом имущественных отношений.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги 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,

составляет не более чем 30 (тридцать) дней.

2.4.2. Срок со дня представления Заявителем в комитет имущественных отношений кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, 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,

составляет не более чем 30 (тридцать) дней.

2.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации <1>;

--------------------------------

<1> "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147.

- Градостроительным кодексом Российской Федерации <2>;

--------------------------------

<2> "Российская газета", N 290, 30.12.2004.

- Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" <3>;

--------------------------------

<3> "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4148.

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" <4>;

--------------------------------

<4> "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822.

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <5>;

--------------------------------

<5> "Российская газета", N 168, 30.07.2010.

- Федеральным законом Российской Федерации от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" <6>;

--------------------------------

<6> "Собрание законодательства РФ", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344.

- приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (далее - приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762) <7>;

--------------------------------

<7> Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015.

- приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату" <8>;

--------------------------------

<8> Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015.

- Законом Мурманской области от 31.12.2003 N 462-01-ЗМО "Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области" <9>;

--------------------------------

<9> "Мурманский вестник", N 6-7, 14.01.2004, с. 4, 5.

- Законом Мурманской области от 11.12.2015 N 1934-01-ЗМО "О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка без проведения торгов" <10>;

--------------------------------

<10> "Мурманский вестник", N 240, 18.12.2015, с. 3.

- постановлением Правительства Мурманской области от 29.02.2016 N 83-ПП "Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в собственности Мурманской области, землями или земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Мурманской области" <11>;

--------------------------------

<11> "Официальный интернет-портал правовой информации" http://www.pravo.gov.ru, 03.03.2016.

- Уставом муниципального образования город Мурманск <12>;

--------------------------------

<12> «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, с. 5-16.

- решением Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 N 41-547 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск" <13>;

--------------------------------

<13> "Вечерний Мурманск", спецвыпуск N 35, 15.11.2011, с. 1 - 16.

- решением Совета депутатов города Мурманска от 27.03.2015 N 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" <14>;

--------------------------------

<14> "Вечерний Мурманск", N 59, 07.04.2015, с. 6 - 14; спецвыпуск N 80, 28.12.2012, с. 1 - 6.

- постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 N 321 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск" <15>;

--------------------------------

<15> "Вечерний Мурманск", N 42, 15.03.2011, с. 6 - 7.

- постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 N 1159 "Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск" <16>;

--------------------------------

<16> "Вечерний Мурманск", спецвыпуск N 28, 06.06.2012, с. 5 - 11.

- постановлением администрации города Мурманска от 10.05.2016 N 1244 "Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности" <17>.

--------------------------------

<17> "Вечерний Мурманск", N 84, 17.05.2016, с. 6.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.6.1. 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](#P552) о перераспределении земель и (или) 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 земельного участка, находящегося в частной собственности, (далее - заявление), согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту.

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

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 перераспределении земельного участка 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.

2.6.2. 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;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем.

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

2.6.3. Для заключения соглашения о перераспределении 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 земельного участка, находящегося в частной собственности, Заявитель представляет в комитет имущественных отношений кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, сопроводительным письмом с указанием:

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

2) наименования и места нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер 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.

2.6.4. Документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P233) настоящего Регламента, могут быть представлены в Комитет, в [пункте 2.6.3](#P246) настоящего Регламента - в комитет имущественных отношений Заявителем лично, по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Интернет, регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуг Мурманской области (http://51gosuslugi.ru).

В случае представления документов при личном обращении Заявитель или представитель Заявителя предъявляет документ, удостоверяющий соответственно личность Заявителя или представителя Заявителя. Представитель Заявителя также предъявляет доверенность, оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо иной документ, подтверждающий его право действовать от имени Заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и предоставляет выписку из ЕГРЮЛ или иные документы, подтверждающие его право действовать от имени юридического лица без доверенности.

При предоставлении заявления представителем Заявителя по почте либо в форме электронного документа к такому заявлению прилагается доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо иной документ, подтверждающий его право действовать от имени Заявителя.

2.6.5. Обязанность по предоставлению документов, указанных в [подпунктах 1)](#P234), [2)](#P236), [3)](#P237), [4)](#P238), [5) пункта 2.6.1](#P239), [пункте 2.6.3](#P246) настоящего Регламента, возложена на Заявителя.

2.6.6. Документы (сведения, содержащие в них), указанные в [пункте 2.6.2](#P240) настоящего Регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия посредством направления межведомственного запроса в Управление Росреестра 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.

2.6.7. Запрещено 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.6.8. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Комитетом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

приостановления и (или) отказа в предоставлении

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;

- представление заявления с нарушением порядка и способов подачи заявления в форме электронного документа, а также требований к формату заявления и прилагаемых к нему документов, установленных приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1.1.2](#P53) 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 земель и (или) 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, 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), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) 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 изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, 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 зарезервированных 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 собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, 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, не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона, 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 земель и (или) земельных участков, которые находятся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, 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 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным 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) при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в статье 1 Закона Мурманской области от 11.12.2015 N 1934-01-ЗМО "О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка без проведения торгов";

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 отказа.

2.8. Основания для возврата заявления

2.8.1. Заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктом 2.6.1](#P233) Регламента.

2.8.2. Представление заявления в неуполномоченный орган.

2.8.3. Отсутствие документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных [подразделом 2.6](#P230) Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9.2. 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, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, осуществляется за плату, размер которой определяется:

1) как 15 процентов кадастровой стоимости земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории муниципального образования город Мурманск, рассчитанной пропорционально площади части такого земельного участка, подлежащей передаче в частную собственность в результате перераспределения указанных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, с земельными участками, находящимися в частной собственности, за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 2.9.2](#P305) Регламента;

2) в случае перераспределения земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, в целях последующего изъятия подлежащих образованию земельных участков для государственных или муниципальных нужд определяется на основании установленной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности рыночной стоимости части земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории муниципального образования город Мурманск, подлежащей передаче в частную собственность в результате перераспределения указанных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск;

3) 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 4 пункта 2.9.2](#P307) Регламента;

4) 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.

Размер платы рассчитывается комитетом имущественных отношений.

2.9.3. Оплата за 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, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории 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.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления и при получении результата предоставления

муниципальной услуги

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов при личном обращении Заявителя для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.3](#P134) настоящего Регламента, при личном обращении Заявителя не превышает 15 минут.

2.10.3. 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 превышает 15 минут.

2.11. Требования к местам предоставления

муниципальной услуги

2.11.1. 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.

2.11.2. 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.

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

2.11.4. 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 приема ([пункт 1.3.1](#P66) настоящего Регламента). На двери кабинета размещается информация о номере кабинета, фамилии, имени, отчестве и должности лица, осуществляющего прием.

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

2.11.6. 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.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления

муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

2.13. Прочие требования к предоставлению

муниципальной услуги

2.13.1. Бланк заявления, а также перечень документов, необходимых для предоставления 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 Мурманской области (http://51gosuslugi.ru).

2.13.2. При обращении за предоставлением услуги с использованием ТКС, 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 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" <18>.

--------------------------------

<18> В случаях, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации используемый вид электронной подписи не установлен.

При обращении Заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки Комитетом, комитетом имущественных отношений 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 N 796 "Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра".

В форме электронного документа заявление подается в порядке и способами, установленными приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7, а также в соответствии с требованиями к их формату, определенными этим приказом.

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:

3.1.2. Прием и регистрация Комитетом заявления с прилагаемыми к нему документами и прием и регистрация комитетом имущественных отношений сопроводительного письма с прилагаемыми к нему документами, указанного в пункте 2.6.3 настоящего Регламента.

3.1.3. При отсутствии действующего решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории:

- рассмотрение Комитетом заявления с прилагаемыми документами;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- принятие решения по заявлению;

- выдача заявителю постановления администрации города Мурманска об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков или об утверждении схемы расположения земельного участка или о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

3.1.4. При наличии действующего решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории:

- рассмотрение документов, прилагаемых к сопроводительному письму, и принятие комитетом имущественных отношений решения о заключении соглашения о перераспределении земельных участков, определение размера платы за 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, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, в случае заключения соглашения о перераспределении земель и (или) 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 земельного участка, находящегося в частной собственности;

- выдача комитетом имущественных отношений результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3.2 настоящего Регламента.

3.1.5. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в виде блок-схемы (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

3.2.Прием и регистрация Комитетом заявления с прилагаемыми к нему документами и прием и регистрация комитетом имущественных отношений сопроводительного письма с прилагаемыми к нему документами, указанного в пункте 2.6.3 настоящего Регламента

3.2.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является поступление от Заявителя документов в Комитет (при отсутствии у Заявителя действующего решения об утверждении схемы расположения земельного участка Заявителю либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории) и сопроводительного письма с документами в комитет имущественных отношений (при наличии у Заявителя решения об утверждении схемы расположения земельного участка Заявителю либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории).

Заявление, сопроводительное письмо с документами (при наличии действующего решения об утверждении схемы расположения земельного участка Заявителю либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории) могут быть направлены в комитет имущественных отношений Заявителем (его уполномоченным представителем) по почте, электронному адресу либо представлено лично.

3.2.2. Все поступившие в Комитет, комитет имущественных отношений заявления, сопроводительные письма с документами подлежат учету в соответствии с правилами регистрации входящей корреспонденции: проставляется номер входящей корреспонденции, данные о поступившем документе вносятся в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота Комитета, комитета имущественных отношений соответственно.

3.2.3. Регистрация заявления, сопроводительного письма с документами осуществляется соответственно муниципальным служащим Комитета либо комитета имущественных отношений, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления.

3.2.4. В день поступления заявления, сопроводительного письма с документами в информационную систему, используемую Комитетом, комитетом имущественных отношений, для предоставления муниципальной услуги (далее - ИС), через интернет-портал государственных и муниципальных услуг муниципальный служащий, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения и по итогам проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в [пункте 2.7.2](#P267) настоящего Регламента, формирует в ИС уведомление об отказе и направляет его в личный кабинет Заявителя (его уполномоченного представителя);

б) в случае отсутствия основания для отказа, указанного в [пункте 2.7.2](#P267) настоящего Регламента:

- регистрирует в ИС заявление, сопроводительное письмо и документы;

- распечатывает заявление, сопроводительное письмо и документы (при необходимости) и выполняет в ИС дальнейшие административные действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем Регламенте.

Уведомление о получении заявления, сопроводительного письма с документами формируется в личном кабинете Заявителя (его уполномоченного представителя) на интернет-портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме.

3.2.5. В день получения заявления, сопроводительного письма и документов в электронной форме по ТКС муниципальный служащий, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, выполняет в ИС следующие действия:

- формирует извещение о получении заявления, сопроводительного письма и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета, комитета имущественных отношений соответственно и направляет его Заявителю (его уполномоченному представителю);

- проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.7.2](#P267) настоящего Регламента:

а) в случае наличия оснований для отказа, указанных в [пункте 2.7.2](#P267) настоящего Регламента:

- формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;

- подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета, комитета имущественных отношений соответственно уведомление об отказе в приеме документов или сообщение об ошибке и направляет его Заявителю (его уполномоченному представителю);

б) в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в [пункте 2.7.2](#P267) настоящего Регламента:

- регистрирует заявление и документы;

- формирует уведомление о приеме заявления, сопроводительного письма и документов, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета, комитета имущественных отношений соответственно;

- отправляет уведомление о приеме заявления, сопроводительного письма и документов Заявителю (его уполномоченному представителю);

- распечатывает заявление, сопроводительное письмо и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем Регламенте.

3.2.6. О ходе рассмотрения заявления, полученного через интернет-портал государственных и муниципальных услуг, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан направлять информацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета, комитета имущественных отношений соответственно, на портал государственных и муниципальных услуг.

3.3. Рассмотрение Комитетом заявления

с прилагаемыми документами

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и приложенные к нему документы и выносит резолюцию, адресованную начальнику Отдела (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.3. Начальник Отдела (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня получения заявления рассматривает его и приложенные к нему документы и выносит резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги по данному заявлению.

3.3.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив заявление с прилагаемыми документами от начальника Отдела (лица, исполняющего его обязанности) в срок, не превышающий трех рабочих дней:

- рассматривает заявление и приложенные к заявлению документы, предоставленные заявителем;

- устанавливает наличие или отсутствие оснований для возврата заявления, указанных в подразделе 2.8 настоящего Регламента.

3.3.5. В случае отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в подразделе 2.8 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня устанавливает необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, в органах, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Регламента.

3.3.6. В случае наличия оснований для возврата заявления, указанных в подразделе 2.8 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект письма о возврате заявления и приложенных к нему документов и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.7. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения уведомления о возврате заявления и приложенных к нему документов подписывает его и передает муниципальному служащему, ответственному за делопроизводство, для регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.3.8. Муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, в день поступления подписанного уведомления о возврате заявления и приложенных к нему документов председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) регистрирует его в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота и отправляет на почтовый адрес, указанный в заявлении.

3.3.9. Письмо о возврате заявления и приложенных к нему документов направляется (выдается) заявителю в течение 10 дней со дня регистрации заявления и документов в Комитете.

Срок исполнения административной процедуры при отсутствии оснований для возврата заявления, указанных в подразделе 2.8 настоящего Регламента, составляет не более четырех рабочих дней.

Срок исполнения административной процедуры при наличии оснований для возврата заявления, указанных в подразделе 2.8 настоящего Регламента, составляет не более 10 дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Началом административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента.

3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в Управление Росреестра по Мурманской области, инспекцию Федеральной налоговой службы по городу Мурманску.

3.4.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении ответа из Управления Росреестра по Мурманской области, инспекции Федеральной налоговой службы по городу Мурманску на межведомственный запрос посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение одного рабочего дня открывает электронный документ, распечатывает его и приобщает к документам, предоставленным заявителем.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями и в сроки, установленные статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5. Принятие решения по заявлению

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание рассмотрения заявления и прилагаемых документов, а также документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов, а также документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение двух рабочих дней:

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 14 пункта 2.7.3 настоящего Регламента, готовит проект постановления администрации города Мурманска об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, содержащий все основания отказа, в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска и передает его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности);

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 14 пункта 2.7.3 настоящего Регламента, готовит проект постановления администрации города Мурманска об утверждении схемы расположения земельного участка или о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска и передает его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности). В список рассылки включается комитет имущественных отношений.

3.5.3. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков или об утверждении схемы расположения земельного участка или о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории согласовывает их и передает муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день поступления согласованного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков или об утверждении схемы расположения земельного участка или о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории направляет такой проект постановления на согласование в порядке, установленном Регламентом работы администрации города Мурманска.

3.5.5. Согласование проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков или об утверждении схемы расположения земельного участка или о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории осуществляется в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 20 дней.

3.6. Выдача заявителю постановления администрации города Мурманска

об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков или об утверждении схемы расположения земельного участка или о согласии

на заключение соглашения о перераспределении земельных участков

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет постановления администрации города Мурманска об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков или об утверждении схемы расположения земельного участка или о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Регламента, выдается (направляется) заявителю одним из следующих способов по выбору заявителя:

- непосредственно в Комитете при личном обращении;

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.6.3. Получение постановления в Комитете осуществляется лично под подпись. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о результатах рассмотрения заявления по телефону, указанному в заявлении, согласовывает с заявителем дату выдачи результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3.1 настоящего Регламента.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти дней.

3.7. Рассмотрение документов, прилагаемых к сопроводительному письму, и принятие комитетом имущественных отношений решения о заключении соглашения о перераспределении земельных участков, определение размера платы за 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, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, в случае заключения соглашения о перераспределении земель и (или) 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 земельного участка, находящегося в частной собственности

3.7.1. Председатель комитета имущественных отношений (лицо, исполняющее его обязанности), заместитель председателя комитета имущественных отношений в течение одного рабочего дня со дня регистрации сопроводительного письма, указанного в [пункте 2.6.3](#P246) настоящего Регламента, рассматривает его, выносит резолюцию и направляет начальнику отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом комитета имущественных отношений для организации предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Начальником отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом комитета имущественных отношений сопроводительное письмо с резолюцией передается муниципальному служащему, ответственному за подготовку проекта соглашения о перераспределении земель и (или) 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 земельного участка, находящегося в частной собственности.

3.7.3. Муниципальный служащий отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом комитета имущественных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов, представленных сопроводительным письмом, наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в [подпункте 15) пункта 2.7.3](#P290) настоящего Регламента, начальник отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом комитета имущественных отношений передает в течение двух рабочих дней документы, представленные сопроводительным письмом, начальнику отдела по земельным ресурсам комитета имущественных отношений для подготовки проекта постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.7.4. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в [подпункте 15) пункта 2.7.3](#P290) настоящего Регламента, муниципальный служащий комитета имущественных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) готовит проект постановления администрации города Мурманска об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, содержащий основание отказа;

2) обеспечивает согласование проекта постановления администрации города в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

3.7.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпункте 15 пункта 2.7.3](#P290) Регламента, муниципальный служащий отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом комитета имущественных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) готовит проект соглашения о перераспределении земель и (или) 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 земельного участка, находящегося в частной собственности (далее - проект соглашения);

2) обеспечивает согласование проекта соглашения начальником отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом комитета имущественных отношений и передачу его председателю комитета имущественных отношений (лицу, исполняющему его обязанности);

3) рассчитывает размер платы за увеличение площади земельных участков.

3.8. Выдача комитетом имущественных отношений результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3.2 настоящего Регламента

Постановление администрации города Мурманска об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков с расчетом размера платы за увеличение земельных участков выдается Заявителю лично непосредственно в комитете имущественных отношений либо направляется на почтовый адрес, содержащийся в заявлении, заказным письмом с уведомлением.

При получении постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков с расчетом размера платы за увеличение земельных участков в комитете имущественных отношений Заявитель подтверждает его получение письменно на сопроводительном письме.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений должностными лицами осуществляется путем проведения проверок соблюдения муниципальными служащими Комитета, комитета имущественных отношений, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень муниципальных служащих, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливает председатель Комитета, комитета имущественных отношений (лица, исполняющие их обязанности).

4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (комплексные и тематические) осуществляются по поручению председателя Комитета, комитета имущественных отношений (лиц, исполняющих их обязанности), оформляемому приказом Комитета, комитета имущественных отношений.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается перспективными планами работы Комитета, комитета имущественных отношений.

4.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании поступивших обращений (жалоб), содержащих сведения о неправомерных решениях, действиях (бездействии) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.6. Результаты проверки оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки и даются предложения по их устранению.

Справка подписывается муниципальными служащими, участвовавшими в проведении проверки, и утверждается председателем Комитета, комитета имущественных отношений (лицами, исполняющими их обязанности).

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей председатель Комитета, комитета имущественных отношений (лица, исполняющие их обязанности) дает указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления муниципальной услуги и контролирует их исполнение.

4.8. Муниципальные служащие Комитета, комитета имущественных отношений, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за нарушение требований, установленных настоящим Регламентом, за ненадлежащее предоставление муниципальной услуги, неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей, разглашение персональных данных Заявителей, а также совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

4.9. Персональная ответственность за соблюдением муниципальными служащими Комитета, комитета имущественных отношений, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований настоящего Регламента закреплена в их должностных инструкциях, утверждаемых председателем Комитета, комитета имущественных отношений (лицом, исполняющим его обязанности)

4.10. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.11. О мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, Комитет, комитет имущественных отношений сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.12. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

4.13. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Комитета, комитета имущественных отношений с просьбой о проведении проверки соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и (или) законных интересов Заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.14. Письменный мотивированный ответ о результатах проведенной по обращению проверки направляется в адрес инициировавших ее граждан, их объединений и организаций в сроки, предусмотренные [пунктом 5.10](#P536) настоящего Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых (не выполненных) при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, комитета имущественных отношений (далее – соответствующий комитет), его должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ соответствующего комитета, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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.

5.3. Жалоба подается в соответствующий комитет, администрацию города Мурманска в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя соответствующего комитета (лица, исполняющего его обязанности) подаются главе администрации города Мурманска.

При осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, жалоба может быть подана такими лицами в порядке, установленном абзацем 1 настоящего пункта, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование соответствующего комитета, его должностного лица либо муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) соответствующего комитета, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) соответствующего комитета, его должностного лица либо муниципального служащего*.* Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

- Комитетом по адресу: г. Мурманск, проспект Ленина, д. 77 в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: murmangrad@citymurmansk.com;

- комитетом имущественных отношений по адресу: город Мурманск, улица Комсомольская, дом 10, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница - с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: kio@citymurmansk.ru.

Жалоба на решения и действия (бездействие) соответствующего комитета, председателя соответствующего комитета (лица, исполняющего его обязанности), муниципального служащего может быть направлена:

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- с использованием официального сайта администрации города Мурманска www.citymurmansk.ru;

- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба, поступившая в соответствующий комитет, администрацию города Мурманска, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа соответствующего комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган направляет заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях соответствующего комитета, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем соответствующего комитета (лицом, исполняющим его обязанности), а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска.

5.11. Соответствующий комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ

И (ИЛИ) 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 ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,

НАХОДЯЩЕГОСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Председателю комитета градостроительства и территориального

развития администрации города Мурманска

 Заявление о заключении соглашения о перераспределении земель и (или)

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 земельного участка, находящегося в частной

 собственности

 фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя,

 реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

 юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц,

 идентификационный номер налогоплательщика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных

 участков, перераспределение которых планируется осуществить

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если

перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии

 с данным проектом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

 Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а)

об ответственности за представление ложных или неполных сведений. Настоящим

во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю (даем) 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение:

 1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на

земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право

собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре

недвижимости;

 2) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует

проект межевания территории, в границах которой осуществляется

перераспределение земельных участков;

 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в

случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается

представитель заявителя;

 4) согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев,

арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, если земельные

участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами

указанных лиц

Приложение N 2

к Регламенту

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация Комитетом заявления с прилагаемыми к нему документами и прием и регистрация комитетом имущественных отношений сопроводительного письма с прилагаемыми к нему документами, указанного в пункте 2.6.3 настоящего Регламента

При отсутствии действующего решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

При наличии действующего решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Рассмотрение документов, прилагаемых к сопроводительному письму, и принятие комитетом имущественных отношений решения о заключении соглашения о перераспределении земельных участков, определение размера платы за 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, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, в случае заключения соглашения о перераспределении земель и (или) 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 земельного участка, находящегося в частной собственности

Рассмотрение Комитетом заявления с прилагаемыми документами

Формирование и направление межведомственных запросов

Принятие решения по заявлению

Наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

нет

да

Выдача Комитетом заявителю постановления администрации города Мурманска об утверждении схемы расположения земельного участка или о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков

Выдача Комитетом заявителю постановления администрации города Мурманска об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

Наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

нет

да

Выдача комитетом имущественных отношений заявителю постановления администрации города Мурманска об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

Направление комитетом имущественных отношений заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков с расчетом размера платы за увеличение земельных участков

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Регламенту

Показатели доступности и качества предоставления

муниципальных услуг

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_