### 

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в приложение к постановлению**

**администрации города Мурманска от 25.08.2015 № 2323**

**«Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача решения**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

**или земельных участков на кадастровом плане территории»**

**(в ред. постановлений от 24.02.2016 № 436, от 04.04.2016 № 851,**

**от 09.06.2016 № 1664, от 10.10.2016 № 3026, от 15.12.2016 № 3808)**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 27.03.2015 № 10-130 «Об утверждении Порядка управления, распоряжения и использования земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, и о признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Мурманска», постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 25.08.2015 № 2323 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 436, от 04.04.2016 № 851, от 09.06.2016 № 1664,от 10.10.2016 № 3026, от 15.12.2016№ 3808) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Информация о структурном подразделении администрации города Мурманска, ответственного за организацию предоставления муниципальной услуги:

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

адрес местонахождения: г. Мурманск, проспект Ленина, д. № 77;

адрес официального сайта в сети «Интернет»: <http://www.citymurmansk.ru>;

адрес электронной почты: [murmangrad@citymurmansk.ru](mailto:murmangrad@citymurmansk.ru);

справочные телефоны: (815-2) 45-67-98 (приемная), (8152) 47-80-15 (добавочный 110, кабинет № 7, добавочный 114, кабинет № 8), (8152) 45-88-76 (добавочный 116, кабинет № 16);

факс: (8152) 45-35-40 (доб.111);

время работы: понедельник - четверг с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, обед 13.00 - 14.00, выходные дни: суббота, воскресение.

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

- на бланках Комитета;

- посредством размещения регламента на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (http://www.citymurmansk.ru);

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

- на информационных стендах Комитета.

* + 1. 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, Единого и регионального портала;

* информационных стендов.
  + 1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица Комитета ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо Комитета).
    2. Информирование по вопросу предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее выполнения осуществляется путем устного и письменного консультирования.
    3. Устное консультирование осуществляется посредством средств телефонной связи, при личном приеме.
    4. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Комитета обязано:

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

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

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

* + 1. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан, должностное лицо Комитета в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если должностное лицо Комитета не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, оно обязано 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. Письменные разъяснения даются Комитетом при наличии письменного обращения. Должностные лица Комитета квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

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

Ответ на обращение оформляется на бланке письма и подписывается соответственно председателем (лицом, исполняющим его обязанности) Комитета. 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 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 должностным лицом Комитета оказывается помощь в заполнении заявления (заявлений) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.13. Должностные лица Комитета (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.».

1.2. В подпункте 2.2.2 пункта 2.2 слова «в части получения кадастрового паспорта здания, сооружения, расположенного на земельном участке, кадастрового паспорта земельного участка, выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) на земельный участок, выписки из ЕГРП на здание, сооружение, расположенное на земельном участке, уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений.» заменить словами «в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.».

1.3. Абзац 6 пункта 2.5 изложить в новой редакции:

«- Федеральным законом Российской Федерации от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости 5,».

1.4. Сноску 5 изложить в новой редакции:

«5 Российская газета», № 156, 17.07.2015,».

1.5. В подпункте г) пункта 2.6 слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП)» заменить словами «ЕГРН».

1.6. В подпунктах д), ж) пункта 2.6 слово «ЕГРП.» заменить словом «ЕГРН.».

1.7. В подпункте д) приложения № 1 к Регламенту слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);».

1.8. В подпунктах е), и) приложения № 1 к Регламенту слово «ЕГРП» заменить словом «ЕГРН».

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

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление.

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.

**Временно исполняющий полномочия**

**главы администрации**

**города Мурманска А.Г. Лыженков**