



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 августа 2018 года

№ 8/1338

Республика Коми, г. Инта

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 23.11.2015 № 11/3214 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату без проведения торгов»**

Руководствуясь статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 23.11.2015 № 11/3214 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату без проведения торгов» следующего содержания:

1.1. Подпункт 2.6.1.1.1 пункта 2.6.1.1 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6.1.1.1. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента:

- 1) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;
- 2) решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;
- 3) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;
- 4) договор о комплексном освоении территории.».

1.2. Подпункт 2.6.2.1 пункта 2.6.2 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6.2.1. Для заявителей, указанных в пунктах 1.2.1 настоящего административного регламента:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 2) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.»

1.3. Подпункт 2.6.2.2 пункта 2.6.2 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6.2.2. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента:

- 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 3) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.»

1.4. Подпункт 2.6.2.4 пункта 2.6.2 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6.2.4. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.5 настоящего административного регламента:

- 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);
- 3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);
- 4) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 5) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.»

1.5. Подпункт 2.6.2.5 пункта 2.6.2 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6.2.5. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.6 настоящего административного регламента:

- 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.»

1.6. Подпункт 2.6.2.6 пункта 2.6.2 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6.2.6. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.7 настоящего административного регламента:

- 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.»

1.7. Подпункт 2.6.2.7 пункта 2.6.2 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6.2.7. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.8 настоящего административного регламента:

- 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.».

1.8. Пункт 2.6.2 раздела 2 приложения к постановлению дополнить подпунктом 2.6.2.8:

«2.6.2.8. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.9 настоящего административного регламента:

- 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.».

1.9. Подпункт 1.2.10 пункта 1.2 раздела 1 приложения к постановлению исключить.

1.10. Пункт 2.12. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.12.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.12.2. Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

2.12.3. Земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

2.12.4. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам;

2.12.5. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

2.12.6. Земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.12.7. Земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.12.8. Земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

2.12.9. Земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории;

2.12.10. Земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

2.12.11. Земельный участок является предметом аукциона;

2.12.12. В отношении земельного участка поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды;

2.12.13. В отношении земельного участка опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.12.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.12.15. Земельный участок не включен в утвержденный перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

2.12.16. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер;

2.12.17. Земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.12.18. Земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.12.19. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.12.20. В отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования;

2.12.21. Земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.12.22. В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.12.23. Земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

2.12.24. Границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, подлежат уточнению;

2.12.25. Площадь земельного участка превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.»

1.11. Пункт 2.16 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.16. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в день его поступления.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы регистрируются в порядке, установленном пунктом 3.2 Административного регламента.»

1.12. Пункт 3.4. раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в Отдел полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заведующий Отделом осуществляет анализ тематики поступивших запросов.

В результате анализа определяется степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения.

По итогам анализа тематики поступивших запросов заведующий Отделом направляет пакет документов для исполнения специалисту Отдела, ответственному за подготовку решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Отдела, ответственный за подготовку решения, обеспечивает проверку на предмет соответствия документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.4.2.1. В течение десяти дней заявление о предоставлении земельного участка возвращается заявителю в случаях:

1) В заявлении не указаны:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) 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, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

д) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

е) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

ж) цель использования земельного участка;

з) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

и) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

2) Заявление подано в иной орган;

3) К заявлению не приложены необходимые документы.

При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.4.3. Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящийся в муниципальной собственности, передается в собственность без проведения торгов заявителю, указанному в пункте 1.2.7. настоящего Регламента, в случае, если, заявитель, указанный в пункте 1.2.7. настоящего Регламента, обратился с заявлением о заключении договора купли-продажи земельного участка в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок.

3.4.4. Специалист Отдела, ответственный за подготовку решения о предоставлении муниципальной услуги, по результатам проверки готовит один из следующих документов:

а) проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования, или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов;

б) проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Регламента.

3.4.5. Специалист Отдела направляет на согласование один из проектов документов, указанных в пункте 3.4.4 настоящего Регламента заведующему Отделом.

3.4.6. После согласования один из проектов документов, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Регламента, передается на подпись руководителю Администрации.

3.4.7. После прохождения административных процедур заведующему Отделом возвращается один из следующих документов:

а) договор купли-продажи земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования, или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Регламента.

3.4.8. Критерием принятия решения является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Регламента.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 16 календарных дней со дня поступления запроса специалисту Отдела.

3.4.10. Результатом выполнения административной процедуры является один из документов, указанных в пункте 3.4.7 настоящего Регламента.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.».

1.13. Пункт 3.5. раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является передача заведующим Отделом одного из документов, указанных в пункте 3.4.7 настоящего Регламента, в МФЦ.

3.5.2. Специалист МФЦ выдает заявителю или его представителю по доверенности под роспись один из документов, указанных в пунктах 3.4.7 настоящего Регламента.

3.5.3. В случае если заявитель или его представитель не обратились в МФЦ за получением результата муниципальной услуги, специалист МФЦ направляет результат муниципальной услуги по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в запросе.

3.5.4. Критерием принятия решения является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня с момента поступления специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю одного из документов, указанных в пункте 3.4.7 настоящего Регламента.».

1.14. Пункт 3.6. раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.6. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Прием и регистрация документов производится в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Регламента.

3.6.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является передача в Отдел заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

Заведующий Отделом осуществляет анализ тематики поступившего заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

В результате анализа определяется степень полноты информации, содержащейся в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок и необходимой для его исполнения.

По итогам анализа тематики поступившего заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок заведующий Отделом направляет пакет документов для исполнения специалисту Отдела, ответственному за подготовку решения об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день со дня поступления зарегистрированного заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в Отдел.

3.6.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Администрации делаются копии этих документов);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.6.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Отдела:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.5. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 14 календарных дней со дня поступления в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.6.7. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Регламента.

3.6.8. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения.».

1.15. Пункт 5.3 раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации подаются в Совет муниципального образования городского округа «Инта». Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также 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. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.».

1.16. Пункт 5.10 раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.10. В случае если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Орган или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся



нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

1.17. Пункт 5.11 раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.11. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа направляет жалобу в администрацию МОГО «Инта» и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.».

1.18. Слова «Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП)» заменить на слова «Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН)» по всему тексту приложения к постановлению в соответствующих падежах.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в средствах массовой информации.

Руководитель администрации

Л.В. Титовец