



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2021 года

№ 12/2313

Республика Коми, г. Инта

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 22.03.2021 № 3/401 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования и земельных участков, государственная собственность, на которые не разграничена»**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования городского округа «Инта» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 22.03.2021 № 3/401 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования и земельных участков, государственная собственность, на которые не разграничена» следующего содержания:

1.1. пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта», начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Инта».»;

1.2. пункт 1.2. приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

1) органы государственной власти и органы местного самоуправления;  
2) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

3) казенные предприятия;

4) центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.»;

1.3. подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» раздела 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

## **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта МОГО «Инта», МФЦ.

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления муниципальной услуги лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, могут получить непосредственно:

- 1) в Администрации, МФЦ;
- 2) по справочным телефонам;
- 3) в сети Интернет (на официальном сайте МОГО «Инта»);
- 4) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));
- 5) направив письменное обращение через организацию почтовой связи в Администрацию, либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Администрации называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование отраслевого (функционального) органа Администрации, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении муниципальной услуги. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

1.4.2. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте МОГО «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги размещены на информационном стенде Администрации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте МОГО «Инта».

1.5.1. На официальном сайте МОГО «Инта», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

- 1) тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;
- 2) настоящий Административный регламент;
- 3) справочная информация:

а) место нахождения, график работы, наименование Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ;

б) справочные телефоны отраслевых (функциональных) органов Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов МОГО «Инта», организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

1.5.2. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) также размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.5.3. Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

1.6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

1.4. подраздел «Описание результата предоставления муниципальной услуги» раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

### **«Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги), уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги); уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого

решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Сведения о предоставлении муниципальной услуги в течении 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.»;

1.5. пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте МОГО «Инта», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.»;

1.6. пункт 2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6. Для получения муниципальной услуги заявителями подаются в Орган, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту), а также следующие документы в 1 экземпляре:

1) в случае если заявителем является государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное), казенное предприятие либо центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий:

а) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

2) в случае если на испрашиваемом земельном участке расположено здание, сооружение:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

б) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

В случае направления заявителем заявления в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» путем заполнения соответствующей интерактивной формы в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документ, удостоверяющий личность заявителя, не прилагается (в случае если муниципальная услуга переведена в электронный вид).»;

1.7. пункт 2.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.»;

1.8. пункт 2.9 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- 1) лично (в Администрацию, МФЦ);
  - 2) посредством почтового отправления (в Администрацию);
  - 3) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;
- 1.9. пункт 2.10 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.10. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги:

- 1) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице;
- 3) выписка из ЕГРН о правах на здание, сооружение, находящиеся на испрашиваемом земельном участке (в случае, если на испрашиваемом земельном участке расположено здание, сооружение).

Документы, указанные в пункте 2.10. настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.»;

1.10. пункт 2.20 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.20. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления в порядке, установленном разделом III настоящего Административного регламента.

Датой принятия к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений в системе электронного документооборота специалистом Администрации, МФЦ, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.»;

1.11. раздел 2 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.20.1 следующего содержания:

«2.20.1. Регистрация заявления, полученного через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется в день получения заявления.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления, поступившего через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляются должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации, ответственного за прием документов.

После принятия заявления заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса «принято».»;

1.12. пункт 2.23 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.23. Формы заявлений на предоставление муниципальной услуги размещаются на официальном сайте МОГО «Инта» (<http://www.adminta.ru>), МФЦ (<http://mydocuments11.ru>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

Предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для получения услуги.»;

1.13. пункт 2.23.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.23.1. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

1) Допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются: файлы архивов (\*.zip); файлы текстовых документов (\*.doc, \*.docx, \*.txt, \*.rtf); файлы электронных таблиц (\*.xls, \*.xlsx); файлы графических изображений (\*.jpg, \*.pdf, \*.tiff); файлы передачи геоинформационных данных (\*.mid, \*.mif);

2) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 150 точек на дюйм);

3) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

4) файлы, предоставляемые через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), не должны содержать вирусов и вредоносных программ.»;

1.14. пункт 2.23.2 приложения к постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения через информационное сообщение в электронной форме заявления.»;

1.15. раздел 2 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.23.3 следующего содержания:

«2.23.3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальной услугой, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и

аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте МОГО «Инта», в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или официальном сайте МОГО «Инта» к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.»;

1.16. пункт 2.25 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.25. Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также возможность получения результатов предоставления услуги в электронной форме.»;

1.17. пункт 3.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель может направить заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) в электронном виде посредством отправки интерактивной формы заявления, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

При направлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения заявления на предоставление муниципальной услуги является день регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Специалист Администрации, ответственный за прием документов:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) проверяет полномочия заявителя;
- 3) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;
- 4) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;
- 5) информирует заявителя о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.»;

1.18. абзац 3 пункта 3.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

1.19. пункт 3.17.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.17.4. Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование

заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

1.20. абзац первый раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте МОГО «Инта», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».»;

1.21. абзац 1 пункта 5.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, руководителя Администрации, иного должностного лица Администрации, муниципального служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МОГО «Инта», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.22. абзац 2 пункта 5.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.23. абзац 4 пункта 5.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МОГО «Инта», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.»;

1.24. пункт 5.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в Администрации, в МФЦ;
- 2) на официальных сайтах МОГО «Инта», МФЦ;
- 3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

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