

27
ФЕВРАЛЯ
2026

№ 15 (278)

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ
БЕСПЛАТНО



ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Раздел 1

Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 20 февраля 2026 года №2/225 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую»"	3
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 20 февраля 2026 года №2/226 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»"	16
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 20 февраля 2026 года №2/227 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»"	30
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 20 февраля 2026 года №2/228 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»"	48
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 20 февраля 2026 года №2/229 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»"	64



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 февраля 2026 года

№ 2/225

Республика Коми, г. Инта

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 22.03.2021 № 3/406 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую»;

2.2. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 01.09.2021 № 9/1511 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 22.03.2021 № 3/406 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководителя администрации

О.В. Барабаш

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков
из одной категории в другую»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую».
2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям) либо их уполномоченным представителям.
Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.
3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

**II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги
Наименование Муниципальной услуги**

4. «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта».

Результат предоставления Муниципальной услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления Муниципальной услуги являются:
 - 1) решение о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую с выдачей копии постановления Администрации о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую, уведомление о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) решение об отказе в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
7. Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в Государственной информационной системе «Типовое облачное решение системы электронного документооборота» специалистом Администрации, ответственным за выдачу результата предоставления Муниципальной услуги.
8. Способами получения результата предоставления Муниципальной услуги являются:
 - 1) При личном приеме в Администрации под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя - также документа, подтверждающего полномочия представителя;
 - 2) Направляется через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением;
 - 3) Направляется через Единый портал;

4) При личном приеме в МФЦ под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя - также документа, подтверждающего полномочия представителя.

9. На Едином портале результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

10. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством Единого портала.

11. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению на Едином портале, в случае, если заявление о предоставлении Муниципальной услуги подано посредством Единого портала.

Срок предоставления Муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет не более 60 календарных дней вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

14. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

15. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

15.1. личность заявителя (представителя заявителя) не установлена;

15.2. подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

15.3. предоставление неполного пакета документов, указанных в таблице 2 настоящего Административного регламента;

15.4. установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;

15.5. наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

15.6. установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

16. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

18.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

19. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

20. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от заявителя на личном приеме или посредством почтового оповещения, ЕПГУ.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenti/?ELEMENT_ID=20241, а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

22. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenti/?ELEMENT_ID=20483, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Информационной системой, используемой для предоставления Муниципальной услуги, является ЕПГУ.

25. Возможно предоставление Муниципальной услуги через МФЦ.

26. Оснований для отказа в приеме МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

27. Возможна выдача заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

29. Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

30. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур Перечень административных процедур

31. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие

административные процедуры:

- а) Профилирование заявителя;
- б) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) Межведомственное информационное взаимодействие;
- г) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- д) Предоставление результата Муниципальной услуги.

32. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

33. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим Муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В таблице № 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в Отделе.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе непосредственно в Администрацию;
- 2) на бумажном носителе в Администрацию через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;
- 3) на бумажном носителе непосредственно в МФЦ;
- 4) в электронном виде посредством Единого портала.

34. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, МФЦ установление личности производится на основании паспорта или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности заявителя. Специалист, ответственный за прием запроса и документов, проверяет полномочия представителя (в случае если с запросом обращается представитель заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя);

2) в случае направления документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

35. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

36. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

37. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 календарный день со дня подачи

запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (для каждого способа подачи запроса).

Межведомственное информационное взаимодействие

38. Для получения Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

- 1) Выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 2) Выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- 3) Выписки из ЕГРН о правах на земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

39. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос:

- 1) Выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, направляется в Федеральную налоговую службу;
- 2) Выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, направляется в Федеральную налоговую службу;
- 3) Выписки из ЕГРН о правах на земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 календарный день со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для получения Муниципальной услуги.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

40. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

41. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

42. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 45 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Муниципальной услуги

43. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

44. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен Администрацией или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Получение дополнительных сведений от заявителя

45. При предоставлении Муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги)

46. При предоставлении Муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги), не требуется.

Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

47. При предоставлении Муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

48. При оказании Муниципальной услуги для заявителя доступны следующие способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- 1) при личном обращении в Отдел;
- 2) посредством телефонной связи Отдела;
- 3) посредством электронной почты Отдела.

Приложение 1
к Административному регламенту
«Перевод земель и земельных участков из одной
категории в другую»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления
Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги, формы
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал, ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Муниципальная услуга – «Перевод земель и земельных участков из одной категории в другую»;
- в) заявители – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;
- г) Администрация – Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми – орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- д) Отдел – Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта»;
- е) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- ж) СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- з) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;
- и) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;
- к) ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

2. Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
- К – требование к документу – предоставляется копия документа.
- О или К (н) – требование к документу – предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия документа.
- ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.
- Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.
- ОМС – способ подачи документа - Орган местного самоуправления.
- МФЦ – способ подачи документа - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Решение о переводе земель или земельных	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2		юридическое лицо	2А
3		обратился через представителя	3А

4	участков из одной категории в другую	обратился лично	4А
5		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6	Решение об отказе в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую	обратился представитель по доверенности	6А
7		физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
8		юридическое лицо	2Б
9		обратился через представителя	3Б
10		обратился лично	4Б
11		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Б
12		представитель по доверенности	6Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Таблица 2.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А-6А, 1Б-6Б	паспорт гражданина Российской Федерации	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
2.	1А-6А, 1Б-6Б	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
5.	3А, 5А, 6А, 3Б, 5Б, 6Б	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
6.	1А-6А, 1Б-6Б	согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
7.	5А, 5Б	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О или К (н)=>ОМС О или К (н)=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
8.	1А, 1Б	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
9.	1А-6А, 1Б-6Б	выписка из Единого государственного реестра недвижимости	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
10.	1А-6А, 1Б-6Б	заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами	О или К (н)=>ОМС О или К (н)=>МФЦ К=>ЕПГУ

			К=>Почта
--	--	--	----------

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
личность заявителя (представителя заявителя) не установлена	1А-6А, 1Б-6Б
подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	1А-6А, 1Б-6Б
предоставление неполного пакета документов, указанных в таблице 2 настоящего Административного регламента	1А-6А, 1Б-6Б
установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;	1А-6А, 1Б-6Б
наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;	1А-6А, 1Б-6Б
установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации	1А-6А, 1Б-6Б

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод земель и земельных участков
из одной категории в другую»

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
--------	--	--------	--

Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус		Квартира
Контактные данные			

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести земельный участок с кадастровым номером _____.

Категория земель, в состав которых входит земельный участок, и категория земель, перевод в состав которых предполагается осуществить _____.

Обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую _____.

Вид права на земельный участок _____.

Представлены следующие документы

1	
2	
3	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус		Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус		Квартира
Контактные данные			

_____ Дата

_____ Подпись/ФИО

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод земель и земельных участков
из одной категории в другую»

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Имя	
Фамилия	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <1>	
ОГРНИП <2>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <3>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес индивидуального предпринимателя <4>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести земельный участок с кадастровым номером _____.

Категория земель, в состав которых входит земельный участок, и категория земель, перевод в состав которых предполагается осуществить _____.

Обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую _____.

Вид права на земельный участок _____.

Представлены следующие документы

1.	
2.	
3.	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО

-
- <1> Поле заполняется, если тип заявителя "Индивидуальный предприниматель"
 - <2> Поле заполняется, если тип заявителя "Индивидуальный Предприниматель"
 - <3> Заголовок зависит от типа заявителя
 - <4> Заголовок зависит от типа заявителя



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 февраля 2026 года

№ 2/226

Республика Коми, г. Инта

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 11.12.2015 № 12/3383 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»;

2.2. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 27.06.2016 № 6/1341 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 11.12.2015 12/3383 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»;

2.3. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 12.12.2017 № 12/2386 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 11.12.2015 № 12/3383 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»;

2.4. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 11.05.2018 № 5/716 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 11.12.2015 № 12/3383 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»;

2.5. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 01.10.2018 № 10/1586 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 11.12.2015 № 12/3383 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»;

2.6. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 02.07.2021 № 7/1167 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 11.12.2015 № 12/3383 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»;

2.7. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 11.05.2023 № 5/667 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 11.12.2015 № 12/3383 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководителя администрации

О.В. Барабаш

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение
земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и
государственная собственность на которые не разграничена»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

7. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена».

8. Муниципальная услуга предоставляется физическому и юридическому лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям) либо их уполномоченным представителям.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

9. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

**II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги
Наименование Муниципальной услуги**

10. «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта».

Результат предоставления Муниципальной услуги

12. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

1) выдача заявителю оформленных копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, уведомление о принятом решении;

2) решение об отказе в выдаче заявителю оформленных копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

7. Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в Государственной информационной системе «Типовое облачное решение системы электронного документооборота» специалистом Администрации, ответственным за выдачу результата предоставления Муниципальной услуги.

8. Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги является:

1) При личном приеме в Администрации под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя;

- 2) Направляется через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением;
- 3) Направляется через Единый портал;
- 4) При личном приеме в МФЦ под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

9. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

10. 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 (функций) в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

11. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в случае, если заявление о предоставлении Муниципальной услуги подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Срок предоставления Муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет 30 календарных дней вне зависимости от категории (признаков) заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

14. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

15. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

15.1. подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

15.2. предоставление неполного пакета документов, указанных в таблице 2 настоящего Административного регламента;

15.3. тексты документов, представленных заявителем, написаны неразборчиво, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

15.4. отсутствие в архиве необходимых документов, сведений;

15.5. выдача архивных документов во временное пользование другим учреждениям, в том числе судебным, правоохранительным и иным органам;

15.6. в случае ограничений на использование документов, установленных законодательством Российской Федерации или фондообразователем, при передаче документов на постоянное хранение.

16. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

18. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

19. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от заявителя на личном приеме или посредством почтового оповещения, ЕПГУ.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenti/?ELEMENT_ID=20241, а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

21. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenti/?ELEMENT_ID=20483, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Информационной системой, используемой для предоставления Муниципальной услуги, является ЕПГУ.

24. Возможно получение Муниципальной услуги через МФЦ.

25. Оснований для отказа в приеме МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

26. Возможна выдача заявителю результата Муниципальной услуги в МФЦ на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

28. Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

29. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

30. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) Профилирование заявителя;
- б) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) Межведомственное информационное взаимодействие;
- г) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- д) Предоставление результата Муниципальной услуги.

31. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

32. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим Муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В таблице № 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в Отделе.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе непосредственно в Администрацию;
- 2) на бумажном носителе в Администрацию через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;
- 3) на бумажном носителе непосредственно в МФЦ;
- 4) в электронном виде посредством Единого портала.

34. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, МФЦ установление личности производится на основании паспорта или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности заявителя. Специалист, ответственный за прием запроса и документов, проверяет полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя);

2) в случае направления документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

35. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

36. Муниципальная услуга предусматривает возможности приема МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору

заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

37. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 календарный день со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (для каждого способа подачи запроса).

Межведомственное информационное взаимодействие

38. Для получения Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

- 1) Выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 2) Выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- 3) Выписки из ЕГРН о правах на земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- 4) Выписки из ЕГРН о правах на здание, сооружение, находящихся на земельном участке, или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения (в случае, если на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение).

39. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос:

- 1) Выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, направляется в Федеральную налоговую службу;
- 2) Выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, направляется в Федеральную налоговую службу;
- 3) Выписки из ЕГРН о правах на земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 4) Выписки из ЕГРН о правах на здание, сооружение, находящихся на земельном участке, или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения (в случае, если на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 календарный день со дня регистрации запроса и документов и (или) информации необходимых для получения Муниципальной услуги.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

40. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

41. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

42. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Муниципальной услуги

43. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

44. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен Администрацией или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Получение дополнительных сведений от заявителя

45. При предоставлении Муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги)

46. При предоставлении Муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги), не требуется.

Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

47. При предоставлении Муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

48. При оказании Муниципальной услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) при личном обращении в Отдел.
- 2) посредством телефонной связи Отдела.
- 3) посредством электронной почты Отдела.

Приложение 1
к Административному регламенту
«Выдача копий архивных документов,
подтверждающих право владения земельными
участками, находящимися в муниципальной
собственности и государственная собственность на
которые не разграничена»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления
Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги, формы
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги**

I Перечень условных обозначений и сокращений

3. Условные сокращения:

- а) Единый портал, ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Муниципальная услуга – «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»;
- в) заявители – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;
- г) Администрация – Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми – орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- д) Отдел – Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта»;
- е) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- ж) СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия.
- з) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;
- и) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;
- к) ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

4. Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
- К – требование к документу – предоставляется копия документа.
- О или К (н) – требование к документу – предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия документа.
- ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.
- Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.
- ОМС – способ подачи документа – Орган местного самоуправления.
- МФЦ – способ подачи документа - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

II Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
---	--	--	---

1	Выдача оформленных копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2		юридическое лицо	2А
3		обратился через представителя	3А
4		обратился лично	4А
5		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6		обратился представитель по доверенности	6А
7	Отказ в выдаче оформленных копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
8		юридическое лицо	2Б
9		обратился через представителя	3Б
10		обратился лично	4Б
11		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Б
12		обратился представитель по доверенности	6Б

III Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 3А-6А, 1Б, 3Б-6Б	паспорт гражданина Российской Федерации	О=>ОМС К=>ЕПГУ К=>Почта
2.	1А, 3А-6А, 1Б, 3Б-6Б	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О=>ОМС К=>ЕПГУ К=>Почта
3.	3А,6А, 3Б,6Б	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О=>ОМС К=>ЕПГУ К=>Почта
4.	1А,3А-6А, 1Б, 3Б-6Б	копия свидетельства о праве на наследство по закону либо копия справки об открытии наследственного дела	О=>ОМС К=>ЕПГУ К=>Почта
5.	1А-6А,1Б-6Б	копии документов, подтверждающие переход права собственности на объекты недвижимости по иным основаниям (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, решение суда)	О=>ОМС К=>ЕПГУ К=>Почта
6.	1А- 6А, 1Б- 6Б	Копии документов, подтверждающие переход права собственности на объекты недвижимости в случае, если подачу документов осуществляет заявитель, к которому перешли по иным основаниям права собственности на здания (строения), сооружения, расположенные на земельных участках, ранее предоставленные на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования	О=>ОМС К=>ЕПГУ К=>Почта
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
7.	5А, 5Б	устав юридического лица	О или К (н)=>ОМС К=>ЕПГУ К=>Почта
8.	5А, 5Б	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О или К (н)=>ОМС К=>ЕПГУ К=>Почта

9.	5А, 5Б	учредительный договор	О или К (н) =>ОМС К=>ЕПГУ К=>Почта
10.	1А, 1Б	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О=>ОМС К=>ЕПГУ К=>Почта

VI. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	1А-6А,1Б-6Б
предоставление неполного пакета документов, указанных в таблице 2 настоящего Административного регламента	1А-6А,1Б-6Б
тексты документов, представленных заявителем, написаны неразборчиво, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	1А-6А,1Б-6Б
отсутствие в архиве необходимых документов, сведений	1А-6А,1Б-6Б
выдача архивных документов во временное пользование другим учреждениям, в том числе судебным, правоохранительным и иным органам	1А-6А,1Б-6Б
наличие ограничений на использование документов, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации или фондообразователем, при передаче документов на постоянное хранение.	1А-6А,1Б-6Б

VII. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача копий архивных документов,
подтверждающих право на владение
земельными участками, находящимися
в муниципальной собственности
и государственная собственность
на которые не разграничена"

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Почтовый адрес			
Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Контактные данные			

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать копии архивных документов, подтверждающих право на владение земельным участком

_____ (наименование юридического лица)
находящимся по адресу: _____

(указать местонахождение земельного участка)

Сведения о земельном участке (при наличии):

1. Кадастровый номер земельного участка _____
2. Площадь земельного участка _____
3. Документ о выдаче земельного участка (номер, дата) _____

Представлены следующие документы

1	
2	
3	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Контактные данные			

_____ Дата

_____ Подпись/ФИО

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача копий архивных документов,
подтверждающих право на владение
земельными участками, находящимися
в муниципальной собственности
и государственная собственность
на которые не разграничена"

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Имя	
Фамилия	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <1>	
ОГРНИП <2>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <3>

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес индивидуального предпринимателя <4>

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные			

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать копии архивных документов, подтверждающих право на владение земельным участком _____,

(наименование юридического лица)

находящимся по адресу _____

(указать местонахождение земельного участка)

Сведения о земельном участке (при наличии):

1. Кадастровый номер земельного участка _____
2. Площадь земельного участка _____
3. Документ о выдаче земельного участка (номер, дата) _____

Представлены следующие документы

--	--

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО

-
- <1> Поле заполняется, если тип заявителя "Индивидуальный предприниматель"
 - <2> Поле заполняется, если тип заявителя "Индивидуальный Предприниматель"
 - <3> Заголовок зависит от типа заявителя
 - <4> Заголовок зависит от типа заявителя



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 февраля 2026 года

№ 2/227

Республика Коми, г. Инта

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков,
находящихся в собственности муниципального образования или государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в
частной собственности»**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 23.11.2020 № 11/1817 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

2.2. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 30.06.2021 № 6/1108 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Инта» от 23.11.2020 № 11/1817 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования или

государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

2.3. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 03.08.2022 № 8/1260 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа "Инта" от 23.11.2020 № 11/1817 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководителя администрации

О.В. Барабаш

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о
перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности
муниципального образования или государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Муниципальная услуга предоставляется физическому и юридическому лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям) либо их уполномоченным представителям.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

**II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги
Наименование Муниципальной услуги**

4. «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта».

Результат предоставления Муниципальной услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

1) заключение соглашения о перераспределении земельных участков (уведомление о предоставлении Муниципальной услуги);

2) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

7. Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в Государственной информационной системе «Типовое облачное решение системы электронного документооборота» специалистом Администрации, ответственным за выдачу результата предоставления Муниципальной услуги.

16. Способы получения результата предоставления Муниципальной услуги являются:

- 1) При личном приеме в Администрации под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя - также документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 2) Направляется через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением;
- 3) Направляется через Единый портал;
- 4) При личном приеме в МФЦ под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя - также документа, подтверждающего полномочия представителя.

17. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

18. 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 (функций) в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

19. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в случае, если заявление о предоставлении Муниципальной услуги подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Срок предоставления Муниципальной услуги

20. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет не более 30 календарных дней вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

21. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

22. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

- 1) личность представителя заявителя не установлена;
- 2) доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
- 3) личность заявителя не установлена;
- 4) не подтверждено право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности;
- 5) предоставление неполного пакета документов;
- 6) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 7) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;
- 8) 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 государственной или муниципальной собственности, 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), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

9) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

11) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

12) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности 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;

13) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

14) 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 статьями 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;

15) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

17) 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;

18) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

19) в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, площадь исходного земельного участка, находящегося в частной собственности, увеличивается более чем на одну тысячу квадратных метров, за исключением случаев, если

такое перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или при перераспределении земельных участков сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

20) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

21) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, указанного в подпункте 15 пункта 9 статьи 39.28 ЗК РФ.

16. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

34. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

35. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

36. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от заявителя на личном приеме или посредством почтового оповещения, ЕПГУ.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

37. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenty/?ELEMENT_ID=20241, а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

38. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenty/?ELEMENT_ID=20483, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

39. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

40. Информационной системой, используемой для предоставления Муниципальной услуги, является ЕПГУ.

41. Возможно предоставление Муниципальной услуги через МФЦ.

42. Оснований для отказа в приеме МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

43. Возможна выдача заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

45. Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

46. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

47. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) Профилирование заявителя;
- б) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) Межведомственное информационное взаимодействие;
- г) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- д) Предоставление результата Муниципальной услуги.

48. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

49. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим Муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В таблице № 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в Отделе.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе непосредственно в Администрацию;
- 2) на бумажном носителе в Администрацию через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;

- 3) на бумажном носителе непосредственно в МФЦ;
- 4) в электронном виде посредством Единого портала.

49. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, МФЦ установление личности производится на основании паспорта или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности заявителя. Специалист, ответственный за прием запроса и документов, проверяет полномочия представителя (в случае если с запросом обращается представитель заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя);

2) в случае направления документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

50. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

51. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

52. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрации составляет 2 календарных дня со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (для каждого способа подачи запроса).

Межведомственное информационное взаимодействие

53. Для получения Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

- 1) Выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 2) Выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- 3) Выписки из ЕГРН о правах на земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- 4) Выписки из ЕГРН на здание, строение, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке.

54. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос:

- 1) Выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, направляется в Федеральную налоговую службу;
- 2) Выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, направляется в Федеральную налоговую службу;
- 3) Выписки из ЕГРН на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 4) Выписки из ЕГРН на объект недвижимости (здание, строение, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке) или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный объект недвижимости направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 календарный день со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для получения Муниципальной услуги.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

55. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

56. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

57. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Муниципальной услуги

58. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

59. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен Администрацией или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Получение дополнительных сведений от заявителя

60. При предоставлении Муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги)

61. При предоставлении Муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги), не требуется.

Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

62. При предоставлении Муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

63. При оказании Муниципальной услуги для заявителя доступны следующие способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:
- 1) при личном обращении в Отдел;
 - 2) посредством телефонной связи Отдела;
 - 3) посредством электронной почты Отдела.

Приложение 1
к Административному регламенту
«Заключение соглашения о перераспределении земель и
(или) земельных участков, находящихся в собственности
муниципального образования или государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления
Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги, формы
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги**

I Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:
 - а) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
 - б) Муниципальная услуга – «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;
 - в) Заявители – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;
 - г) Администрация – Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми – орган, предоставляющий муниципальную услугу;
 - д) Отдел – Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта»;
 - е) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
 - ж) СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
 - з) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;
 - и) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;
 - к) ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
 - л) Решение о предоставлении Муниципальной услуги – заключение соглашения о перераспределении земельных участков;
 - м) Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги – решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.
2. Условные обозначения:
 - О – требование к документу – предоставляется оригинал.
 - К – требование к документу – предоставляется копия документа.
 - О или К (н) – требование к документу – предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия документа.
 - ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.
 - Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.
 - ОМС – способ подачи документа - Орган местного самоуправления.
 - МФЦ – способ подачи документа - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

II Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	заключение соглашения о перераспределении земельных участков	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2		юридическое лицо	2А
3		обратился через представителя	3А
4		обратился лично	4А
5		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6		обратился представитель по доверенности	6А
7	решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
8		юридическое лицо	2Б
9		обратился через представителя	3Б
10		обратился лично	4Б
11		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Б
12		представитель по доверенности	6Б

III Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Таблица 2.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А-6А, 1Б-6Б	паспорт гражданина Российской Федерации	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
2.	1А-6А, 1Б-6Б	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
5.	3А, 5А, 6А, 3Б, 5Б, 6Б	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
6.	1А-6А, 1Б-6Б	копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-6А, 1Б-6Б	схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-6А, 1Б-6Б	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта

	1А-6А, 1Б-6Б	документы, удостоверяющие (устанавливающих) права заявителя на здание, строение, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (представляется в случае, если на испрашиваемом земельном участке расположено здание, сооружение)	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-6А, 1Б-6Б	сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (представляется в случае, если на испрашиваемом земельном участке расположено здание, сооружение)	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-6А, 1Б-6Б	письменное согласие лиц (землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей) в случае, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
7.	5А, 5Б	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О или К (н)=>ОМС О или К (н)=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
8.	1А, 1Б	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
9.	1А-6А, 1Б-6Б	выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельные участки	О=>ОМС О=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта
10.	1А-6А, 1Б-6Б	выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости (здание, строение, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке)	О или К (н)=>ОМС О или К (н)=>МФЦ К=>ЕПГУ К=>Почта

IV Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
личность представителя заявителя не установлена	1А - 6А, 1Б - 6Б
доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов	1А - 6А, 1Б - 6Б
личность заявителя не установлена	1А - 6А, 1Б - 6Б
не подтверждено право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности	1А - 6А, 1Б - 6Б
предоставление неполного пакета документов	1А - 6А, 1Б - 6Б
заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации	1А - 6А, 1Б - 6Б

не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц	1А - 6А, 1Б - 6Б
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 государственной или муниципальной собственности, 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), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации	1А - 6А, 1Б - 6Б
проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса	1А - 6А, 1Б - 6Б
образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд	1А - 6А, 1Б - 6Б
проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек	1А - 6А, 1Б - 6Б
образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности 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;	1А - 6А, 1Б - 6Б
в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;	1А - 6А, 1Б - 6Б
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: а) перераспределение земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории; б) земельные участки образуются 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.	1А - 6А, 1Б - 6Б
границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»	1А - 6А, 1Б - 6Б
имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации: а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации; б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек; в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;	1А - 6А, 1Б - 6Б

г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.	
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	1А - 6А, 1Б - 6Б
земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории	1А - 6А, 1Б - 6Б
в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, площадь исходного земельного участка, находящегося в частной собственности, увеличивается более чем на одну тысячу квадратных метров, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или при перераспределении земельных участков сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения	1А - 6А, 1Б - 6Б
предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	1А - 6А, 1Б - 6Б
предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, указанного в подпункте 15 пункта 9 статьи 39.28 ЗК РФ	1А - 6А, 1Б - 6Б

V Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения о перераспределении земель и
(или) земельных участков, находящихся в собственности
муниципального образования или государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Почтовый адрес

Индекс	Регион		
--------	--------	--	--

Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	
Контактные данные			

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка с кадастровым номером _____ и земельных участков с кадастровыми номерами _____.

площадь земельного участка _____;

адрес (местоположение) земельного участка _____;

реквизиты утвержденного проекта межевания территории (в случае, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) _____;

иное _____;

для _____.

(указать цель использования земельного участка)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	
Контактные данные			

Дата

Подпись/ФИО

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения о перераспределении земель и
(или) земельных участков, находящихся в собственности

муниципального образования или государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Имя	
Фамилия	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <1>	
ОГРНИП <2>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <3>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес индивидуального предпринимателя <4>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка с кадастровым номером _____ и земельных участков с кадастровыми номерами _____;
площадь земельного участка _____;
адрес (местоположение) земельного участка _____;
реквизиты утвержденного проекта межевания территории (в случае, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) _____;
иное _____;
для _____.
(указать цель использования земельного участка).

Представлены следующие документы

1.	
2.	
3.	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

--	--

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия	Номер		
Выдан	Дата выдачи		

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион			
Район	Населенный пункт			
Улица				
Дом	Корпус	Квартира		

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион			
Район	Населенный пункт			
Улица				
Дом	Корпус	Квартира		

Контактные данные			

Дата

Подпись/ФИО

-
- <1> Поле заполняется, если тип заявителя "Индивидуальный предприниматель"
 - <2> Поле заполняется, если тип заявителя "Индивидуальный Предприниматель"
 - <3> Заголовок зависит от типа заявителя
 - <4> Заголовок зависит от типа заявителя



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 февраля 2026 года

№ 2/228

Республика Коми, г. Инта

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 06.02.2024 № 2/187 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководителя администрации

О.В. Барабаш

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям) самостоятельно принимающие решение о подготовке документации по планировке территории, в том числе являющиеся:

1) лицами, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории;

2) правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции, за исключением случая, если в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории);

3) субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, за исключением случая, если в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории);

4) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества.

От имени заявителей в целях получения Муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

4. «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта».

Результат предоставления Муниципальной услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

- 1) Решение об утверждении документации по планировке территории (уведомление о предоставлении Муниципальной услуги);
- 2) Решение об отклонении документации (уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в Государственной информационной системе «Типовое облачное решение системы электронного документооборота» специалистом Администрации, ответственным за выдачу результата предоставления Муниципальной услуги.

Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

- 1) При личном приеме в Администрации под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 2) Направляется через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением;
- 3) Направляется через Единый портал.

Срок предоставления Муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет не более 120 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

8. Оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

9. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

10. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является: несоответствие представленной документации по планировке территории требованиям:

- 1) документов территориального планирования - Генерального плана муниципального округа «Инта» Республики Коми;
- 2) правилам землепользования и застройки муниципального округа «Инта» Республики Коми (за исключением подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов);
- 3) лесохозяйственного регламента;
- 4) положения об особо охраняемой природной территории в соответствии с

программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры; программами комплексного развития транспортной инфраструктуры, программами комплексного развития социальной инфраструктуры, нормативами градостроительного проектирования, комплексными схемами организации дорожного движения, требованиями по обеспечению эффективности организации дорожного движения, указанными в части 1 статьи 11 Федерального закона от 29.12.2017 N 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

5) технических регламентов, сводов правил с учетом материалов и результатов инженерных изысканий;

6) границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия;

7) границ зон с особыми условиями использования территорий.

11. Основания для отказа в приеме запроса и документов о предоставлении Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении Муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги, и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов составляет 1 календарный день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenti/?ELEMENT_ID=20241, а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

16. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги, размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenti/?ELEMENT_ID=20483, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Информационные системы для предоставления Муниципальной услуги: ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

20. Форма запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

21. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении настоящего Административного регламента.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
Перечень административных процедур**

22. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) Профилирование заявителя;
- 2) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- 5) Предоставление результата Муниципальной услуги.

23. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

24. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим Муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В таблице № 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в Отделе.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги**

25. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе непосредственно в Администрацию;
- 2) на бумажном носителе в Администрацию через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;
- 3) в электронном виде посредством Единого портала.

26. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги непосредственно в Администрацию - установление личности производится на основании паспорта или других

документов, исключающих любые сомнения относительно личности заявителя. Специалист, ответственный за прием запроса и документов, проверяет полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя);

2) в случае направления документов, указанных в таблице 2 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

27. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

28. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

29. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 календарный день со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (для каждого способа подачи запроса).

Межведомственное информационное взаимодействие

30. Для получения Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

- 1) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 2) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

31. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ запрос:

- 1) Выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем направляется в Федеральную налоговую службу;
- 2) Выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем направляется в Федеральную налоговую службу.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 календарный день со дня регистрации запроса и документов и (или) информации необходимых для получения Муниципальной услуги.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

32. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

33. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения к Административному регламенту.

34. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 119 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

35. Специалист Отдела в течение 15 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в Администрацию осуществляет проверку такой документации на соответствие требованиям, указанным в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, по результатам проверки готовит проект решения о рассмотрении документации по планировке территории на публичных слушаниях, и направляет его главе муниципального округа «Инта» - руководителю администрации для принятия решения о рассмотрении документации по планировке территории на публичных слушаниях, или об утверждении такой документации, или о направлении ее на доработку, а в случаях, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента, об утверждении такой документации или о направлении ее на доработку,

36. Публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся в следующих случаях:

1) в случае подготовки проекта межевания территории, расположенной в границах элемента или элементов планировочной структуры, утвержденных проектом планировки территории (за исключением случая подготовки проекта межевания территории для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не предусматривается осуществление комплексного развития территории, при условии, что такие установление, изменение красных линий влекут за собой изменение границ территории общего пользования);

2) в случае внесения изменений в проект планировки территории, предусматривающий строительство, реконструкцию линейного объекта, в части изменения, связанного с увеличением или уменьшением не более чем на десять процентов площади зоны планируемого размещения линейного объекта и (или) иного объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта, в связи с необходимостью уточнения границ зон планируемого размещения указанных объектов;

3) в случае, если проект планировки территории и проект межевания территории подготовлены в отношении территории в границах земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу для ведения садоводства или огородничества, или в отношении территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

37. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми и (или) Решением Совета муниципального округа «Инта» от 29.05.2025 N IV- 46/8 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми»

Участники публичных слушаний по вопросу рассмотрения документации по планировке территории вправе представить свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний.

Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального округа «Инта» Республики Коми о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми и не может быть менее 14 рабочих дней и более 30 рабочих дней.

Отдел по работе с Советом муниципального округа «Инта» Республики Коми осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории.

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу рассмотрения документации по планировке территории подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет» в течение 8 рабочих дней со дня его изготовления.

38. Администрация с учетом протокола публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через 20 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

В уведомлении об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку наряду с другими положениями должны содержаться мотивы ее отклонения, в том числе наличие требующих учета предложений заинтересованных лиц по планировке территории.

39. Основанием для отклонения документации по планировке территории, подготовленной лицами, указанными в таблице 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и направления ее на доработку в соответствии с требованиями, указанным в таблице 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту. В иных случаях отклонение представленной такими лицами документации по планировке территории не допускается.

40. Специалист Отдела передает подписанное главой муниципального округа «Инта» - руководителем Администрации или должностным лицом Администрации, уполномоченным на подписание решений о предоставлении Муниципальной услуги, решение специалисту Администрации, ответственному за выдачу результата предоставления Муниципальной услуги, в день подписания для выдачи его заявителю на личном приеме в Администрации, посредством почтового отправления, через ЕПГУ по выбору заявителя.

Предоставление результата Муниципальной услуги

41. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

42. Результат предоставления Муниципальной услуги предоставляется Заявителю на личном приеме в Администрации, посредством почтового отправления, через ЕПГУ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения

Получение дополнительных сведений от заявителя

43. При предоставлении Муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги)

44. При предоставлении Муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги), не требуется.

Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

45. При предоставлении Муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

46. При оказании Муниципальной услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) при личном обращении в Отдел.
- 2) посредством телефонной связи Отдела.
- 3) посредством электронной почты Отдела.

Приложение
к Административному регламенту
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления
Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги, формы
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления
Муниципальной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Муниципальная услуга – Подготовка и утверждение документации по планировке территории;
- в) заявители – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;
- г) Администрация – Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми – орган, предоставляющий муниципальную услугу
- д) Отдел – Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта»;
- е) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- ж) Решение о предоставлении муниципальной услуги - решение об утверждении документации по планировке территории (уведомление о предоставлении муниципальной услуги);
- з) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги - решение об отклонении документации (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).
- и) СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- к) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;
- л) МФЦ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- м) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2. Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
- К – требование к документу – предоставляется копия документа.
- О или К (н) – требование к документу – предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия
- Почта – способ подачи документа - посредством почтовой связи.
- ОМС – способ подачи документа – лично в Администрацию.
- ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Решение о предоставлении муниципальной услуги	физическое лицо, индивидуальный предприниматель, в том числе	1А
2		лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории	2А
3		правообладатели существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции, за исключением случая, если в связи с планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории)	3А
4		субъекты естественных монополий, организации коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, за исключением случая, если в связи с планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории)	4А
5		садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества	5А
6		юридическое лицо, в том числе:	6А
7		лицами, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории	7А
8		правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции, за исключением случая, если в связи с планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории)	8А
9		субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, за исключением случая, если в связи с планируемыми строительством, реконструкцией	9А

		линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории)	
10		садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества	10А
11		обратился представитель по доверенности	11А
12		обратился лично	12А
13		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	13А
14	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	физическое лицо, индивидуальный предприниматель, в том числе:	1Б
15		лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории	2Б
16		правообладатели существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции, за исключением случая, если в связи с планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории)	3Б
17		субъекты естественных монополий, организации коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, за исключением случая, если в связи с планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории)	4Б
18		садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества	5Б
19		юридическое лицо	6Б
20		лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории	7Б
21		правообладатели существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции, за исключением случая, если в связи с планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или	8Б

	линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории)	
22	субъекты естественных монополий, организации коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, за исключением случая, если в связи с планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории)	9Б
23	садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества	10Б
24	представитель по доверенности	11Б
25	обратился лично	12Б
26	обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	13Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 12А, 1Б, 12Б	Паспорт гражданина Российской Федерации	О=>ОМС К=>Почта К=>ЕПГУ
2.	11А, 11Б	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О=>ОМС К=>Почта К=>ЕПГУ
3.	1А-13А, 1Б-13Б	Документация по планировке территории в бумажном или в электронном виде, в отношении которой подано заявление	О=>ОМС К=>Почта К=>ЕПГУ
4.	9А, 9Б	Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества об одобрении документации по планировке территории (в случае обращения с заявлением соответствующего объединения)	О=>ОМС К=>Почта К=>ЕПГУ
5.	1А-13А, 1Б-13Б	Документ, подтверждающий согласование документации по планировке территории с органами государственной власти, осуществляющими предоставление лесных участков в границах земель лесного фонда, - в случае подготовки документации по планировке применительно к землям лесного фонда	О=>ОМС К=>Почта К=>ЕПГУ
6.	1А-13А, 1Б-13Б	Документ, подтверждающий согласование документации по планировке территории с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по	О=>ОМС К=>Почта К=>ЕПГУ

		контролю и надзору в области лесных отношений, а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений, - в случае необходимости перевода земельных участков, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе после ввода таких объектов в эксплуатацию	
7.	1А-13А, 1Б-13Б	Документ, подтверждающий согласование документации по планировке территории - в случае подготовки документации по планировке применительно к особо охраняемой природной территории	О=>ОМС К=>Почта К=>ЕПГУ
8.	1А-13А, 1Б-13Б	Документ, подтверждающий согласование документации по планировке территории с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд - в случае подготовки проекта планировки территории, предусматривающий размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных.	О=>ОМС К=>Почта К=>ЕПГУ
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
9.	1А-13А, 1Б-13Б	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О=>ОМС К=>Почта К=>ЕПГУ
10.	1А-13А, 1Б-13Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О=>ОМС К=>Почта К=>ЕПГУ

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
Основания для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
несоответствие представленной документации по планировке территории требованиям: 1) документов территориального планирования - Генерального плана муниципального округа "Инта" Республики Коми; 2) правилам землепользования и застройки муниципального округа "Инта" Республики Коми (за исключением подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов); 3) лесохозяйственного регламента; 4) положения об особо охраняемой природной территории в соответствии с программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры; программами комплексного развития транспортной инфраструктуры, программами комплексного развития социальной инфраструктуры, нормативами градостроительного проектирования, комплексными схемами организации дорожного движения, требованиями по обеспечению эффективности организации	1Б-13Б

<p>дорожного движения, указанными в части 1 статьи 11 Федерального закона от 29.12.2017 N 443-ФЗ "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>5) технических регламентов, сводов правил с учетом материалов и результатов инженерных изысканий;</p> <p>6) границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия;</p> <p>7) границ зон с особыми условиями использования территорий.</p>	
---	--

V. Форма заявки, необходимая для предоставления Муниципальной услуги

№ запроса*	
------------	--

 Орган, обрабатывающий запрос на
 предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить документацию по планировке территории по следующему объекту: _____, расположенному по адресу: _____.

Представлены следующие документы

1	
2	
3	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Контактные данные			

Дата

Подпись/ФИО

* - запрос подается в Администрацию, Единый портал».

№ запроса*

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя <1> ОГРНИП <2>	
---	--

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <3>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес индивидуального предпринимателя <4>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Контактные данные			

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить документацию по планировке территории по следующему объекту: _____, расположенному по адресу: _____.

Представлены следующие документы

1	
2	
3	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира
Контактные данные		

Дата

Подпись/ФИО

<1> Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

<2> Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

<3> Заголовок зависит от типа заявителя

<4> Заголовок зависит от типа заявителя

* - запрос подается в Администрацию, Единый портал».



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛӦН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 февраля 2026 года

№ 2/229

Республика Коми, г. Инта

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 07.11.2024 № 11/1901 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководителя администрации

О.В. Барабаш

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта размещения вывески»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям).

От имени заявителей в целях получения Муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

**II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги
Наименование Муниципальной услуги**

4. «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта».

Результат предоставления Муниципальной услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

1) уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески (уведомление о предоставлении Муниципальной услуги);

2) уведомление об отказе в согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески (уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в Государственной информационной системе «Типовое облачное решение системы электронного документооборота» специалистом Администрации, ответственным за выдачу результата предоставления Муниципальной услуги.

Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги является:

- 1) при личном приеме в Администрации под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 2) направляется через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением;
- 3) направляется через Единый портал;
- 4) при личном приеме в МФЦ под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

Срок предоставления Муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

8. Оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

9. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) непредставление заявителем документов, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту;
- 2) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) отсутствие согласия собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески;
- 4) отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте размещения вывески;
- 5) несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения вывески требованиям правил размещения и содержания информационных вывесок.

11. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении Муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в

предоставлении Муниципальной услуги, и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

14. Регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов составляет 1 календарный день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenty/?ELEMENT_ID=20241, а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

16. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги, размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenty/?ELEMENT_ID=20483, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Информационные системы для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

19. Возможно получение Муниципальной услуги через МФЦ.

20. Оснований для отказа в приеме МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

21. Возможна выдача заявителю результата Муниципальной услуги в МФЦ на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

23. Форма запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

24. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур Перечень административных процедур

25. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) Профилирование заявителя;

2) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- 3) Межведомственное информационное взаимодействие;
 - 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
 - 5) Предоставление результата Муниципальной услуги.
26. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

27. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим Муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В таблице № 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в Отделе.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

28. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе непосредственно в Администрацию;
- 2) на бумажном носителе в Администрацию через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;
- 3) на бумажном носителе непосредственно в МФЦ;
- 4) в электронном виде посредством Единого портала.

29. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, МФЦ - установление личности производится на основании паспорта или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности заявителя. Специалист, ответственный за прием запроса и документов, проверяет полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя);

2) в случае направления документов, указанных в таблице 2 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

30. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

31. Муниципальная услуга предусматривает возможности приема МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

32. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 календарный день со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (для каждого способа подачи запроса).

Межведомственное информационное взаимодействие

33. Для получения Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

- 1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 3) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

34. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ запрос:

- 1) Выписки из Единого государственного реестра недвижимости направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 2) Выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем направляется в Федеральную налоговую службу;
- 3) Выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем направляется в Федеральную налоговую службу.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 календарный день со дня регистрации запроса и документов и (или) информации необходимых для получения Муниципальной услуги.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

35. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

36. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

37. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Муниципальной услуги

38. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

39. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен Отделом или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Получение дополнительных сведений от заявителя

40. При предоставлении Муниципальной услуги Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги)

41. При предоставлении Муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги), не требуется.

Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

42. При предоставлении Муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

43. При оказании Муниципальной услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) при личном обращении в Отдел.
- 2) посредством телефонной связи Отдела.
- 3) посредством электронной почты Отдела.

Приложение
к Административному регламенту
«Установка
информационной вывески, согласование
дизайн-проекта размещения вывески»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления
Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги, формы
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления
Муниципальной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Муниципальная услуга – Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески;
- в) заявители – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;
- г) Администрация – Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми – орган, предоставляющий муниципальную услугу
- д) Отдел – Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта»;
- е) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- ж) Решение о предоставлении Муниципальной услуги - уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески (уведомление о предоставлении муниципальной услуги);
- з) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги - уведомление об отказе в согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).
- и) СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- к) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;
- л) МФЦ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

2. Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
- К – требование к документу – предоставляется копия документа.
- О или К (н) – требование к документу – предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия
- Почта – способ подачи документа - посредством почтовой связи.
- ОМС – способ подачи документа – лично в Администрацию.
- ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.
- МФЦ - способ подачи документа - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Решение о предоставлении муниципальной услуги	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2		юридическое лицо	2А
3		обратился представитель по доверенности	3А
4		обратился лично	4А
5		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
7		юридическое лицо	2Б
8		представитель по доверенности	3Б
9		обратился лично	4Б
10		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А, 4А, 1Б, 4Б	Паспорт гражданина Российской Федерации	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
2.	3А, 3Б,	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
	1А-5А, 1Б-5Б	Правоустанавливающий документ на объект, на котором планируется размещение вывески (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на объект отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости)	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
	1А-5А, 1Б-5Б	Согласие собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески (в случае, если для установки вывески используется имущество иных лиц)	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
	1А-5А, 1Б-5Б	Дизайн-проект	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
3.	1А-5А, 1Б-5Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
4.	2А-5А, 2Б-5Б	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ

5.	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 4Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
----	---------------------------	---	---

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
Основания для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
Предоставление неполного пакета документов (отсутствие правоустанавливающего документа на объект, на котором планируется размещение вывески);	1Б-5Б
Отсутствие согласия собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески; отсутствие дизайн-проекта);	1Б-5Б
Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;	1Б-5Б
Отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн - проекте размещения вывески;	1Б-5Б
Несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения вывески требованиям правил размещения и содержания информационных вывесок.	1Б-5Б

V. Форма заявки, необходимая для предоставления Муниципальной услуги

№ запроса*	
------------	--

 Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			

Дом		Корпус		Квартира	
-----	--	--------	--	----------	--

Контактные данные	
-------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать установку информационной вывески, дизайн - проекта размещения вывески _____

Представлены следующие документы

1	
2	
3	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира
Контактные данные		

Дата

Подпись/ФИО

* - запрос подается в Администрацию, МФЦ, Единый портал».

№ запроса*	
------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <1>	
ОГРНИП <2>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <3>

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес индивидуального предпринимателя <4>

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Контактные данные				
-------------------	--	--	--	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать установку информационной вывески, дизайн - проекта размещения вывески _____

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Контактные данные				
-------------------	--	--	--	--

Дата

Подпись/ФИО

<1> Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

<2> Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

<3> Заголовок зависит от типа заявителя

<4> Заголовок зависит от типа заявителя

* - запрос подается в Администрацию, МФЦ, Единый портал».

Учредитель – администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми
Главный редактор – Синакаева Т.В., г. Инта, ул. Горького, д.16, тел. 6-10-31

Тираж – 31 экз.