

06  
ФЕВРАЛЯ  
2026

№ 08 (271)

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ  
БЕСПЛАТНО



# ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**Раздел 1**

Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 02 февраля 2026 года № 2/122 " О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)"	3
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 02 февраля 2026 года № 2/123 "Об утверждении обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) закупаемым администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми, иными органами местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями"	10
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 02 февраля 2026 года № 2/126 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»"	25
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 02 февраля 2026 года № 2/127 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»"	51
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 02 февраля 2026 года № 2/128 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»"	66
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 02 февраля 2026 года № 2/129 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»"	78



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 февраля 2026 года

№ 2/122

Республика Коми, г. Инта

### **О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)**

В целях реализации Национального плана («дорожной карты») развития конкуренции в Российской Федерации на 2026 - 2030 годы, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.10.2025 № 2816-р «Об утверждении Национального плана («дорожной карты») развития конкуренции в Российской Федерации на 2026 - 2030 годы», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации в администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать Комиссию по оценке эффективности организации и функционирования в администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми антимонопольного комплаенса в составе согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о Комиссии по оценке эффективности организации и функционирования в администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми антимонопольного комплаенса согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми обеспечить ознакомление подчиненных сотрудников с настоящим постановлением.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

6. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 15.01.2025 № 1/9 «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)».

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

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

## Положение

об организации в администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

1. Положение об организации в администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - администрация МО «Инта») системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации МО «Инта» требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации МО «Инта».

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

а) «антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

б) «антимонопольный комплаенс» - совокупность правовых и организационных мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения;

в) «нарушение антимонопольного законодательства» - недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

г) «риски нарушения антимонопольного законодательства» («комплаенс-риски») - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

д) «уполномоченное подразделение» - отраслевые (функциональные) органы администрации МО «Инта», осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в администрации МО «Инта» антимонопольного комплаенса;

е) «коллегиальный орган» - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса администрации МО «Инта»:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности администрации МО «Инта» требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в администрации МО «Инта» антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса администрация МО «Инта» руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства администрации МО «Инта», руководителей отраслевых (функциональных) органов в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в администрации МО «Инта» антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется главой муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителем администрации, который:

а) вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение сотрудниками, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации МО «Инта» правил антимонопольного комплаенса;

в) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

д) утверждает карту комплаенс-рисков администрации МО «Инта» и план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, осуществляются правовым управлением администрации МО «Инта».

7. К компетенции уполномоченного подразделения относятся следующие функции:

а) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

б) консультирование сотрудников, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации МО «Инта» по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

в) информирование главы муниципального округа «Инта» - руководителя администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

г) подготовка и внесение на утверждение главе муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителю администрации карты комплаенс-рисков администрации МО «Инта» и плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков;

д) мониторинг и подготовка сводного отчета по исполнению плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков и представление его главе муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителю администрации;

е) свод и направление запрашиваемых сводных отчетов по антимонопольному комплаенсу в Министерство экономики Республики Коми;

ж) организация совместно с отделом по кадровой работе администрации МО «Инта» систематического обучения (участия в обучении) сотрудников администрации, отраслевых (функциональных) органов администрации МО «Инта» требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

з) подготовка доклада об антимонопольном комплаенсе в администрации МО «Инта» и организация его рассмотрения на заседаниях Комиссии по оценке эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

и) ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на муниципальную службу в администрацию МО «Инта»;

8. Уполномоченное подразделение в рамках осуществления своих функций запрашивает и обобщает информацию отраслевых (функциональных) органов администрации МО «Инта» о нарушениях антимонопольного законодательства, предложения по устранению нарушений антимонопольного законодательства, иную информацию по вопросам, связанным с

соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом, осуществляет обзор судебных практик, обзор принятых нормативных актов Российской Федерации, Республики Коми в сфере антимонопольного законодательства.

9. Подготовка и внесение уполномоченным подразделением на утверждение главе муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителю администрации проекта карты комплаенс-рисков администрации МО «Инта» Республики Коми и плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков осуществляется ежегодно в срок до 31 января отчетного года.

10. Мониторинг уполномоченным подразделением исполнения плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков осуществляется в постоянном режиме. Отчет по исполнению плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков представляется главе муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителю администрации в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.

11. Функции коллегиального органа осуществляет Комиссия по оценке эффективности функционирования в администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми антимонопольного комплаенса (далее - Комиссия).

К функциям коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

12. Доклад об антимонопольном комплаенсе в администрации МО «Инта» выносится на рассмотрение Комиссии в первом квартале года, следующего за отчетным.

13. Информация об организации антимонопольного комплаенса в администрации МО «Инта», отчеты, доклады, дорожные карты размещаются на официальном сайте МО «Инта» - <http://www.adminta.ru/>.

Состав

Комиссии по оценке эффективности организации и функционирования в администрации  
муниципального округа «Инта» Республики Коми  
антимонопольного комплаенса

Председатель комиссии:

Балин М.Н. – первый заместитель руководитель администрации муниципального округа  
«Инта» Республики Коми;

Секретарь комиссии:

Ануфриева В.Е. – главный специалист Правового управления администрации  
муниципального округа «Инта» Республики Коми;

Члены комиссии:

Синакаева Т.В. – руководитель аппарата администрации муниципального округа «Инта»  
Республики Коми;

Байгулова Т.М. – начальник Правового управления администрации муниципального  
округа «Инта» Республики Коми;

Бородачева О.В. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом  
администрации муниципального округа «Инта»;

Торлопова В.А. – заведующий отделом бюджетного анализа, прогнозирования доходов и  
налоговой политики администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми;

Просвернина О.П. - заведующий отделом финансов и бухгалтерского учета  
администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми;

Гудимова Н.Н. - заведующий отделом изучения потребительского рынка, развития  
предпринимательства и сельского хозяйства администрации муниципального округа «Инта»  
Республики Коми.

**Положение о Комиссии  
по оценке эффективности организации и функционирования в администрации  
муниципального округа «Инта» Республики Коми антимонопольного комплаенса**

1. Комиссия по оценке эффективности организации и функционирования в администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми антимонопольного комплаенса (далее - комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

4. К функциям Комиссии относятся:

а) рассмотрение и оценка мероприятий администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе;

в) проведение внутренних расследований нарушений требований антимонопольного законодательства;

г) урегулирование разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства на основании обращений отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми;

д) принятие решений о наличии или об отсутствии оснований для привлечения работников администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми к дисциплинарной ответственности за нарушение требований антимонопольного законодательства;

е) рассмотрение обращений при выявлении конфликта интересов в деятельности работников и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

5. Председатель Комиссии:

а) определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;

б) согласовывает перечень вопросов для обсуждения на заседании комиссии;

в) председательствует на заседаниях комиссии;

г) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

д) ведет заседание комиссии;

е) дает поручения членам комиссии, связанные с ее деятельностью;

ж) подписывает протоколы заседания комиссии.

6. Секретарь комиссии:

а) обеспечивает участие членов комиссии в заседании комиссии;

б) ведет и оформляет протоколы заседания комиссии;

в) представляет протоколы заседаний комиссии на подпись председателю и членам комиссии;

г) ведет иную документацию, связанную с деятельностью комиссии;

д) организует проведение заседания комиссии.

7. Члены Комиссии:

а) рассматривают представленные на заседание комиссии документы;

б) высказывают свое мнение по рассматриваемым в документах вопросам;

в) подписывают протоколы заседания комиссии.

8. В заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут принимать участие иные лица из числа работников администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, не входящие в состав комиссии, обладающие правом совещательного голоса.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при получении соответствующих обращений отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения указанного обращения.

Доклад об антимонопольном комплаенсе утверждается комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его внесения на рассмотрение.

Секретарь Комиссии не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания комиссии сообщает членам комиссии о дате, времени, месте его проведения и о вопросах, подлежащих рассмотрению.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов.

11. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания комиссии.



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

## ШУОМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 февраля 2026 года

№ 2/123

Республика Коми, г. Инта

**Об утверждении обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) закупаемым администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми, иными органами местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями**

Руководствуясь статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 28 ноября 2024 года № 11/2029 «Об утверждении правил определения требований к закупаемым администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми, иными органами местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми и подведомственными им казенными, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) закупаемым администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми, иными органами местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми и подведомственными им казенными, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 29.11.2016 № 11/2507 «Об утверждении обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) закупаемым администрацией МОГО «Инта», иными органами местного самоуправления МОГО «Инта» и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями»;

2.2. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 15.11.2017 № 11/2225 «О внесении изменений в постановление администрации

муниципального образования городского округа «Инта» от 29.11.2016 № 11/2507 «Об утверждении обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) закупаемым администрацией МОГО «Инта», иными органами местного самоуправления МОГО «Инта» и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями»;

2.3. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 09.03.2021 № 3/343 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 29.11.2016 № 11/2507 «Об утверждении обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) закупаемым администрацией МОГО «Инта», иными органами местного самоуправления МОГО «Инта» и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями»;

2.4. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 06.04.2022 № 4/515 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 29.11.2016 № 11/2507 «Об утверждении обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) закупаемым администрацией МОГО «Инта», иными органами местного самоуправления МОГО «Инта» и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми О.В. Барабаш.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ  
ОПРЕДЕЛЯЮТСЯ ТРЕБОВАНИЯ К ПОТРЕБИТЕЛЬСКИМ СВОЙСТВАМ (В ТОМ  
ЧИСЛЕ КАЧЕСТВУ) И ИНЫМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ ЦЕНЫ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ) ЗАКУПАЕМЫМ  
АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ, ИНЫМИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ  
ИМ КАЗЕННЫМИ, БЮДЖЕТНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ**

№ п/п	Код по ОКПД 2	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг						
			Характеристики	Единица измерения		Значение характеристики			
				Код по ОКЕИ	Наименование	Глава муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководитель администрации, председатель Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми, председатель контрольно-счетной палаты муниципального округа «Инта» Республики Коми	Муниципальные служащие муниципального округа «Инта» Республики Коми, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, аудитор контрольно-счетной палаты муниципального округа «Инта» Республики Коми, муниципальные служащие муниципального округа «Инта» Республики Коми, замещающие должности, относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы, руководители,	Муниципальные служащие муниципального округа «Инта» Республики Коми, относящиеся к ведущей, старшей, младшей группам должностей, и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работники казенных и бюджетных учреждений, муниципальных	

						заместители руководителей казенных и бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий	унитарных предприятий
1.	26.20.11	Компьютеры портативные массой не более 10 кг такие, как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника	размер и тип экрана	039	Дюйм	Размер - не более 17,3. Тип экрана - IPS, TFT или AMOLED	
			вес	166	Килограмм	Не более 10	
			тип процессора: количество ядер	796	-	От 2 до 14	
			частота процессора	2931	Гигагерц	Не более 5	
			размер оперативной памяти	2553	Гигабайт	Не более 32	
			объем накопителя	2554	Терабайт	Не более 4	
			тип жесткого диска	-	-	Возможное значение: HDD, SSD, NVME	
		Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры	оптический привод	-	-	DVD-RW встроенный или опционально подключаемый внешний	
			наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 4G	-	-	Возможное значение: модули Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 4G (UMTS)	
			тип видеоадаптера	-	-	Возможное значение: дискретный, встроенный	
			время работы	356	Час	Не менее 3	
			операционная система	-	-	Возможное значение: предустановлена изготовителем оборудования, отсутствует	
			предустановленное программное обеспечение	-	-	Возможное значение: предустановлено изготовителем оборудования, отсутствует	

			предельная цена на ноутбук	383	рубель	не более 100 тыс.	не более 80 тыс.	не более 60 тыс.
			предельная цена на планшетный компьютер	383	рубель	не более 60 тыс.	не более 40 тыс.	не более 40 тыс.
2.	26.20.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода. Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода	тип (моноблок/системный блок и монитор)	-	-	Возможное значение: моноблок, системный блок с монитором, системный блок		
			размер экрана/монитора	039	Дюйм	Не более 34		
			тип процессора: количество ядер	796	-	От 2 до 24		
			частота процессора	2931	Гигагерц	Не более 5		
			размер оперативной памяти	2553	Гигабайт	Не более 32		
			объем накопителя	2554	Терабайт	Не более 16		
			тип жесткого диска	-	-	Возможное значение: HDD, SSD, NVME		
			оптический привод	-	-	DVD-RW встроенный или опционально-подключаемый внешний		
			тип видеоадаптера	-	-	Возможное значение: дискретный, встроенный		
			операционная система	-	-	Возможное значение: предустановлена изготовителем оборудования, отсутствует		
			предустановленное программное обеспечение	-	-	Возможное значение: предустановлено изготовителем оборудования, отсутствует		
			предельная цена	383	рубель	Не более 160 тыс.		
3.	26.20.16	Устройства ввода или вывода,	метод печати (струйный/лазерный -	-	-	Возможное значение: струйный, лазерный		

		содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры	для принтера)						
			разрешение сканирования (для сканера)	-	-		Не более 4800 x 4800 точек на дюйм		
			цветность (цветной/черно-белый)	-	-		Возможное значение: цветной, черно-белый		
			максимальный формат	-	-		Не более А3		
			скорость печати/сканирования	-	-		Не более 100 страниц в минуту		
			наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	-	-		Возможное значение: - интерфейсы: USB тип A/B/C, RJ-45(8P8C), WiFi, NFC - устройства чтения карт памяти и и flash накопителей; - модуль факсимильной связи		
		предельная цена		383	рубль	Не более 180 тыс.			
4.	26.30.11	Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами. Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные	тип устройства (телефон/смартфон)	-	-	Возможное значение: телефон, смартфон			
			поддерживаемые стандарты	-	-	Возможное значение: GSM, GPRS, EDGE, UMTS, LTE			
			операционная система	-	-	Возможное значение: предустановлена изготовителем оборудования			
			время работы	356	Час	В режиме разговора - не менее 2 В режиме ожидания - не менее 200 В режиме разговора - не менее 2			
			метод управления (сенсорный/кнопочный)	-	-	Возможное значение: сенсорный, кнопочный			
			количество SIM-карт	796	Штука	Не более 2	Не более 1	Не более 1	

			наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)	-	-	Возможное значение: - модули: Wi-Fi, Bluetooth, GPS, Глонасс, карт памяти; - интерфейсы: USB, TRRS, TRS		
			стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	383	Рубль	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			предельная цена	383	рубль	не более 15,0 тыс.	не более 10 тыс. руб.	не более 5 тыс. руб.
5.	29.10.21	Автомобили легковые	Тип двигателя (силовой установки)			двигатель внутреннего сгорания		
			мощность двигателя	251	лошадиная сила	не более 200		
			вид топлива	383		Возможные значения: бензин, дизельное топливо		
			комплектация			позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			предельная цена	383	рубль	не более 1,5 млн.; не более 1,8 млн. руб. для руководителя администрации	не более 1,5 млн.	не более 1,5 млн.
6.	29.10.30	Средства автотранспортные для перевозки 10 или	Тип двигателя (силовой установки)			двигатель внутреннего сгорания		
			мощность двигателя	251	лошадиная	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным		

		более человек			сила	потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			вид топлива			Возможные значения: бензин, дизельное топливо		
			комплектация	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			предельная цена	383	рубль	не более 1,5 млн.; не более 1,8 млн. руб. для руководителя администрации	не более 1,5 млн.	не более 1,5 млн.
7.	29.10.41	Средства автотранспортные грузовые	Тип двигателя (силовой установки)			двигатель внутреннего сгорания		
			мощность двигателя	251	лошадиная сила	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			вид топлива			Возможные значения: бензин, дизельное топливо		
			комплектация	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			предельная цена	383	рубль	не более 1,5 млн.; не более 1,8 млн. руб. для руководителя администрации	не более 1,5 млн.	не более 1,5 млн.
8.	31.01.11	Мебель металлическая для офисов. Пояснения по закупаемой	материал (металл)	-	-	материал (металл)		
			обивочные материалы	-	-	предельное значение: кожа натуральная.	предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная	предельное значение: искусственная кожа. Возможные значения:

		продукции: мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом				Возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы
			предельная цена	383	рубель	Не более 40 тыс.	Не более 25 тыс.	Не более 12 тыс.
9.	31.01.12	Мебель деревянная для офисов. Пояснения по закупаемой продукции: мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом	материал (вид древесины)	-	-	предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердолиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердолиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель
			обивочные материалы	-	-	предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение: искусственная кожа. Возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы

						ткань, нетканые материалы		
			предельная цена	383	рубль	Не более 40 тыс.	Не более 25 тыс.	Не более 12 тыс.
10.	49.32.11	Услуги такси	мощность двигателя автомобиля	251	лошадиная сила	не более 200		
			тип коробки передач автомобиля	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			комплектация автомобиля	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			время предоставления автомобиля потребителю	356	час	Не превышающая нормы рабочего времени, установленные производственным календарем Российской Федерации		
			предельная цена	383	рубль	Не более 4 тыс.	Не более 2 тыс.	Не более 2 тыс.
11.	49.32.12	Услуги по аренде легковых автомобилей с водителем	мощность двигателя автомобиля	251	лошадиная сила	не более 200		
			тип коробки передач	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			комплектация автомобиля	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			время предоставления автомобиля потребителю	356	час	Не превышающая нормы рабочего времени, установленные производственным календарем Российской Федерации		
			предельная цена	383	рубль	Не более 1,2 млн.		
12.	61.10.30	Услуги по передаче данных по проводным	скорость канала передачи данных	2545	Мбит/с	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		

		телекоммуникационн ым сетям. Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг связи по передаче данных	доля потерянных пакетов	744	%	не более 0,1		
			предельная цена	383	рубль	не более 40 тыс. в месяц за одну точку		
13.	61.20.11	Услуги подвижной связи общего пользования - обеспечение доступа и поддержка пользователя. Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг подвижной радиотелефонной связи	тарификация услуги голосовой связи, доступа в информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет» (лимитная/безлимитная)	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			объем доступной услуги голосовой связи (минут), доступа в информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет» (Гб)	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			доступ услуги голосовой связи (домашний регион, территория Российской Федерации, за пределами Российской Федерации - роуминг), доступ в информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет» (Гб) (да/нет)	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			предельная цена	383	рубль	не более 150 тыс. в год.		
14.	61.20.30	Услуги по передаче данных по беспроводным телекоммуникационн						

		ым сетям. Пояснения по требуемой услуге:						
		услуга связи для ноутбуков	предельная цена	383	рубль	не более 4 тыс.	не более 2 тыс.	не более 2 тыс.
		услуга связи для планшетных компьютеров	предельная цена	383	рубль	не более 4 тыс.	не более 2 тыс.	не более 2 тыс.
15.	61.20.42	Услуги по широкополосному доступу к информационно- коммуникационной сети «Интернет» по беспроводным сетям. Пояснения по требуемой услуге:						
		услуга связи для ноутбуков	предельная цена	383	рубль	не более 4 тыс.	не более 2 тыс.	не более 2 тыс.
		услуга связи для планшетных компьютеров	предельная цена	383	рубль	не более 4 тыс.	не более 2 тыс.	не более 2 тыс.
16.	77.11.10	Услуги по аренде и лизингу легковых автомобилей и легких (не более 3,5 т) автотранспортных средств без водителя. Пояснения по требуемой услуге: услуга по аренде и	мощность двигателя автомобиля	251	лошадиная сила	не более 200		
			тип коробки передач автомобиля	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			комплектация автомобиля	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в		

		лизингу легковых автомобилей без водителя				соответствии с законодательством Российской Федерации		
		услуга по аренде и лизингу легких (до 3,5 т) автотранспортных средств без водителя	мощность двигателя	251	лошадиная сила	Не более 200		
			тип коробки передач	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			комплектация	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			предельная цена	383	Рубль	не более 8 тыс. в месяц	не более 6 тыс. в месяц	не более 4 тыс. в месяц
17.	<u>58.29.13</u>	Обеспечение программное для администрирования баз данных на электронном носителе. Пояснения по требуемой продукции: системы управления базами данных	стоимость годового владения программным обеспечением (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного пользователя в течение всего срока службы	383	Рубль	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			общая сумма выплат по лицензионным и иным договорам (независимо от вида договора), отчислений в пользу иностранных юридических и физических лиц	383	Рубль	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации		
			предельная цена	383	Рубль	не более 1 млн.		

18.	58.29.21	Приложения общие для повышения эффективности бизнеса и приложения для домашнего пользования, отдельно реализуемые. Пояснения по требуемой продукции: офисные приложения	совместимость с системами межведомственного электронного документооборота (МЭДО) (да/нет)	-	-	Возможные значения: да, нет
			поддерживаемые типы данных, текстовые и графические возможности приложения	-	-	Возможные значения: текстовые документы, таблицы, презентации, заметки, почтовый клиент, издательский пакет, система управления базой данных
			соответствие Федеральному закону «О персональных данных» приложений, содержащих персональные данные (да/нет)	-	-	да
			предельная цена	383	Рубль	не более 30 тыс. за офисное приложение
19.	58.29.31	Обеспечение программное системное для загрузки. Пояснения по требуемой продукции: средства обеспечения информационной безопасности	использование российских криптоалгоритмов при использовании	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации
			криптографической защиты информации в составе средств обеспечения информационной безопасности систем	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации
			доступность на русском	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным

			языке интерфейса конфигурирования средства информационной безопасности			потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации
			предельная цена	383	Рубль	не более 250 тыс. в год
20.	58.29.32	Обеспечение программное прикладное для загрузки. Пояснения по требуемой продукции: системы управления процессами организации	поддержка и формирование регистров учета, содержащих функции по ведению бухгалтерской документации, которые соответствуют российским стандартам систем бухгалтерского учета	-	-	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации
			предельная цена	383	Рубль	не более 300 тыс.
21.	61.90.10	Услуги телекоммуникационные прочие. Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг по предоставлению высокоскоростного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	максимальная скорость соединения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	2545	Мбит/с	позволяющие обеспечить нужды, но не приводящие к избыточным потребительским свойствам или являющимся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации
			предельная цена	383	Рубль	Не более 240 тыс. в год



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА»  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 февраля 2026 года

№ 2/126

Республика Коми, г. Инта

### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

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 разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 17.04.2024 № 4/696 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2.2. Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 24.02.2025 № 2/292 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 17.04.2024 № 4/696 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Настоящее постановление подлежит обязательному опубликованию и вступает в силу с 01 марта 2026 года.

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

## **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщиками.

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. «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

#### **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 выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомление о предоставлении Муниципальной услуги;

2) Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, 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 5 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 документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, 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) отсутствие документов, предусмотренных в пунктах 1-9 таблицы 2 приложения к настоящему Административному регламенту;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

11. Различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для

отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

12. 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**

13. 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**

14. 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**

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

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги**

16. 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](https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenti/?ELEMENT_ID=20241), а также на Едином портале.

#### **Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

17. 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](https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenti/?ELEMENT_ID=20483), а также на Едином портале.

#### **Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

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

19. Информационные системы для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

20. Возможно получение Муниципальной услуги через МФЦ.

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

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

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

23. 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.

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

25. 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**

26. 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.

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

#### **Профилирование заявителя**

28. 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**

29. 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.

30. 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.

31. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указаны в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

32. 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).

33. 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**

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

1) Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации;

2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

35. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ запрос:

1) Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ требованиям проектной документации направляется в «Службу Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля)»;

2) Выписки из Единого государственного реестра 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 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**

36. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

38. Принятие решения о предоставлении (об отказе в 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**

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

40. 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**

41. 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)**

42. 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)**

43. 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**

44. 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  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию»

**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 – Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- в) заявители – физические и юридические лицам, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщиками;
- 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 о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомление о предоставлении Муниципальной услуги;
- з) Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги - решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, 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);
- н) ГрК РФ – Градостроительный кодекс Российской Федерации.

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	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	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
<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, 4А, 1Б, 3Б, 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
3.	1А-5А, 1Б-5Б	Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
4.	1А-5А, 1Б-5Б	Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
5.	1А-5А, 1Б-5Б	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
6.	1А-5А, 1Б-5Б	Реквизиты заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ

		указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), реквизиты заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ екса	
7.	1А-5А, 1Б-5Б	Реквизиты акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
8.	1А-5А, 1Б-5Б	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
9.	1А-5А, 1Б-5Б	Подтверждение соответствия условиям застройки, предусмотренным статьей 10 Федерального закона от 27 декабря 2019 года № 468-ФЗ «О виноградарстве и виноделии в Российской Федерации», в случае, если строительство осуществляется на земельных участках из земель сельскохозяйственного назначения, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, и на земельных участках в составе зон сельскохозяйственного использования, в том числе зон сельскохозяйственных угодий, в населенных пунктах, принадлежащих на праве собственности, аренды или ином законном основании винодельческим хозяйствам или виноградарским хозяйствам.	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
<b>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>			
10.	1А-5А, 1Б-5Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
11.	1А-5А, 1Б-5Б	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если указанные документы содержатся в Едином государственном реестре недвижимости	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
12.	1А-5А, 1Б-5Б	Разрешение на строительство	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
13.	1А-5А, 1Б-5Б	Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ

		ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ.	
14.	1А-5А, 1Б-5Б	акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.	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	
отсутствие документов, предусмотренных в пунктах 1-9 таблицы 2 приложения к настоящему Административному регламенту	1Б-5Б
несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	1Б-5Б
несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента	1Б-5Б
несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента;	1Б-5Б
несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	1Б-5Б

**V. Формы заявок, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

№ запроса*	
------------	--

\_\_\_\_\_  
 Орган, обрабатывающий запрос на  
 предоставление услуги

**Данные заявителя (физического лица)**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

**Документ, удостоверяющий личность заявителя**

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

**Адрес регистрации заявителя/Адрес регистрации)**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

**Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Контактные данные			

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:

\_\_\_\_\_  
 (полное наименование объекта недвижимости)

На земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (городское, сельское поселение, иное муниципальное образование)

\_\_\_\_\_  
 (улица, номер и кадастровый № участка)

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_

от «\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

## Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
<b>1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта</b>			
Строительный объем - всего	куб.м		
в том числе надземной части	куб.м		
Общая площадь	кв.м		
Площадь нежилых помещений	кв.м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв.м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
<b>2. Объекты непромышленного назначения</b>			
<b>2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)</b>			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
<b>2.2. Объекты жилищного фонда</b>			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв.м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего, в том числе:	шт./кв.м		
1-комнатные	шт./кв.м		
2-комнатные	шт./кв.м		
3-комнатные	шт./кв.м		
4-комнатные	шт./кв.м		
более чем 4-комнатные	шт./кв.м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			

Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв.м площади	кВт*ч/кв.м		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Сведения о техническом плане \_\_\_\_\_  
 В связи с переносом сроков благоустройства согласно СНиП 3.01.04-87 полный комплекс благоустройства будет завершён до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (см. п. 11 Акта приемки законченного строительством объекта).

(при переносе сроков выполнения работ)

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

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

№ 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 разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_

(полное наименование объекта недвижимости)

На земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

(городское, сельское поселение, иное муниципальное образование)

(улица, номер и кадастровый № участка)

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование документа)

## Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
<b>1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта</b>			
Строительный объем - всего	куб.м		
в том числе надземной части	куб.м		
Общая площадь	кв.м		
Площадь нежилых помещений	кв.м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв.м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
<b>2. Объекты непромышленного назначения</b>			
<b>2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)</b>			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
<b>2.2. Объекты жилищного фонда</b>			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв.м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			

Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего, в том числе:	шт./кв.м		
1-комнатные	шт./кв.м		
2-комнатные	шт./кв.м		
3-комнатные	шт./кв.м		
4-комнатные	шт./кв.м		
более чем 4-комнатные	шт./кв.м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
<b>3. Объекты производственного назначения</b>			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
<b>4. Линейные объекты</b>			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
<b>5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов</b>			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв.м площади	кВт*ч/кв.м		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Сведения о техническом плане \_\_\_\_\_

В связи с переносом сроков благоустройства согласно СНиП 3.01.04-87 полный комплекс благоустройства будет завершен до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (см. п. 11 Акта приемки законченного строительством объекта).

(при переносе сроков выполнения работ)

## 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

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

## ФОРМА

СПРАВКИ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЙ СООТВЕТСТВИЕ ПАРАМЕТРОВ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЯМ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И ТРЕБОВАНИЯМ ОСНАЩЕННОСТИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИБОРАМИ УЧЕТА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ СПРАВКА

Подтверждаем соответствие построенного (реконструированного) объекта

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта, адрес по разрешению на строительство)

Проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

\_\_\_\_\_  
(кем и когда утверждена, номер заключения государственной экспертизы)

Данные об объекте капитального строительства, технико-экономические показатели в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета, также сведения, подтверждающие соответствие законченного строительством объекта проектной документации.

Руководитель организации,  
осуществлявшей строительство

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

м.п. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: настоящая справка оформляется на бланке организации, осуществляющей строительство.

## **ФОРМЫ АКТОВ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ЗАКОНЧЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ОБЪЕКТА**

### **АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ЗАКОНЧЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ОБЪЕКТА НЕПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

город \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и место расположения объекта)

Представитель застройщика (технического заказчика) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(организация, должность, инициалы, фамилия)

с одной стороны, и лицо, осуществляющее строительство

\_\_\_\_\_  
(организация, должность, инициалы, фамилия)

с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Лицом, осуществляющим строительство, предъявлен застройщику (техническому заказчику) к приемке

расположенный по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего разрешение)

3. В строительстве принимали участие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование организаций, их реквизиты, виды работ,

номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ,  
 которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального  
 строительства, выполнявшихся каждой из них при числе организаций

более трех, их перечень указывается в приложении к акту

4. Проектная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком

наименование организации и ее реквизиты,

номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ,  
 которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального  
 строительства, выполнившим наименование частей или разделов

документации и организациями \_\_\_\_\_

наименование организаций, их реквизиты,

номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ,

которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального \_\_\_\_\_

строительства, и выполненные части и разделы документации, при числе

организаций свыше трех их перечень указывается в приложении к акту

5. Исходные данные для проектирования выданы

наименование научно-исследовательских, изыскательских и других организаций

6. Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_

наименование органа, утвердившего (переутвердившего) документацию на объект, этап строительства

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение \_\_\_\_\_

наименование органа экспертизы проектной документации

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

начало \_\_\_\_\_

месяц, год

окончание \_\_\_\_\_

месяц, год

8. Предъявленный к приемке в эксплуатацию жилой дом имеет следующие показатели:

Наименование показателя	Фактически
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас), м <sup>2</sup>	
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме, м <sup>2</sup>	
Число этажей, шт.	
в том числе подземных, шт.	
Число секций, шт.	
Число квартир/общая площадь, всего, шт./м, в том числе:	
однокомнатных	
двухкомнатных	

трехкомнатных	
четырёхкомнатных	
более чем четырёхкомнатных	
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас), м <sup>2</sup>	
Сети и системы инженерно-технического обеспечения	
Лифты, шт.	
Эскалаторы, шт.	
Инвалидные подъемники, шт.	
Материалы фундаментов	
Материалы стен	
Материалы перекрытий	
Материалы кровли	
Дополнительные характеристики объекта капитального строительства	

9. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам <\*> о его приемке после индивидуальных испытаний и комплексного опробования.

10. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают формальную эксплуатацию объекта.

11. Неотъемлемые приложения к настоящему акту - исполнительная документация и энергетический паспорт объекта.

12. Работы, выполнение которых в связи с приемкой объекта в неблагоприятный период времени переносится, должны быть выполнены:

Вид работы, единица измерения	Объем работ	Срок выполнения
1		
2		

13. Мероприятия по охране труда, обеспечению пожаро- и взрывобезопасности, охране окружающей среды, предусмотренные проектом

сведения о выполнении

14. Стоимость объекта по утвержденной проектно-сметной документации

Всего \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента, инвентаря \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

15. Стоимость принимаемых основных фондов \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента, инвентаря \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

Решение застройщика (технического заказчика)

Предъявленный к приемке \_\_\_\_\_

наименование объекта, его местонахождение

выполнен в соответствии с градостроительным планом, утвержденной проектной документацией и требованиями нормативных документов, в том числе требованием энергетической эффективности, требованием оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, подготовлен к вводу в эксплуатацию и принят.

Объект сдал

Объект принял

\_\_\_\_\_  
лицо, осуществляющее строительство    застройщик (технический заказчик)

м.п.

м.п.

<\*> Прилагаются к настоящему документу.

АКТ  
СДАЧИ-ПРИЕМКИ ЗАКОНЧЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВОМ  
НЕЖИЛЫХ ОБЪЕКТОВ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

город \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование и место расположения объекта

Представитель застройщика/технического заказчика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
организация, должность, инициалы, фамилия  
с одной стороны, и лицо, осуществляющее строительство \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
организация, должность, инициалы, фамилия  
с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Лицом, осуществляющим строительство, предъявлен застройщику (техническому заказчику) к приемке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование объекта  
расположенный по адресу \_\_\_\_\_

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным

\_\_\_\_\_  
наименование органа, выдавшего разрешение  
3. В строительстве принимали участие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование организаций, их реквизиты, виды работ, номер свидетельства

\_\_\_\_\_  
о допуске к определенному виду/видам работ, которые оказывают влияние

\_\_\_\_\_  
на безопасность объектов капитального строительства, выполнявшихся

\_\_\_\_\_  
каждой из них, при числе организаций более трех их перечень

\_\_\_\_\_  
указывается в приложении к акту

4. Проектная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком

\_\_\_\_\_  
наименование организации и ее реквизиты,

\_\_\_\_\_  
номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ, которые

\_\_\_\_\_  
оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства

ВЫПОЛНИВШИМ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование частей или разделов документации

и организациями \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование организаций, их реквизиты,

номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ, которые

оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства,

и выполненные части и разделы документации при числе организаций

более трех, их перечень указывается в приложении к акту

5. Исходные данные для проектирования выданы \_\_\_\_\_

наименование научно-исследовательских, изыскательских и других организаций

6. Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_

наименование органа, утвердившего (переутвердившего) документацию

на объект, этап строительства

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение \_\_\_\_\_

наименование органа экспертизы проектной документации

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

начало \_\_\_\_\_

месяц, год

окончание \_\_\_\_\_

месяц, год

8. Предъявленный к приемке в эксплуатацию объект имеет следующие показатели:

Наименование показателя	Фактически
Число мест, шт.	
Число помещений, шт.	
Вместимость, чел.	
Число этажей, шт.	
в том числе подземных, шт.	
Сети и системы инженерно-технического обеспечения	
Лифты, шт.	
Эскалаторы, шт.	
Инвалидные подъемники, шт.	
Материалы фундаментов	
Материалы стен	
Материалы перекрытий	
Материалы кровли	
Дополнительные характеристики объекта капитального строительства	

9. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам <\*> о его приемке после индивидуальных испытаний и комплексного опробования.

10. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают формальную эксплуатацию объекта.

11. Неотъемлемые приложения к настоящему акту - исполнительная документация и энергетический паспорт объекта.

12. Работы, выполнение которых в связи с приемкой объекта в неблагоприятный период времени переносится, должны быть выполнены:

Вид работы, единица измерения	Объем работ	Срок выполнения
1		
2		

13. Мероприятия по охране труда, обеспечению пожаро- и взрывобезопасности, охране окружающей среды, предусмотренные проектом

сведения о выполнении

14. Стоимость объекта по утвержденной проектной документации

Всего \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента, инвентаря \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

15. Стоимость принимаемых основных фондов \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента, инвентаря \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

Решение застройщика (технического заказчика)

Предъявленный к приемке \_\_\_\_\_

наименование объекта, его местонахождение

выполнен в соответствии с градостроительным планом, утвержденной проектной документацией и требованиями нормативных документов, в том числе требованием энергетической эффективности, требованием оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, подготовлен к вводу в эксплуатацию и принят.

Объект сдал

Объект принял

лицо, осуществляющее строительство \_\_\_\_\_ застройщик (технический заказчик)

м.п.

м.п.

<\*> Прилагаются к настоящему документу.

### АКТ

### СДАЧИ-ПРИЕМКИ ЗАКОНЧЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ОБЪЕКТА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

город \_\_\_\_\_

наименование и место расположения объекта

Представитель застройщика/технического заказчика \_\_\_\_\_

организация, должность, инициалы, фамилия

с одной стороны, и лицо, осуществляющее строительство \_\_\_\_\_

организация, должность, инициалы, фамилия

с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Лицом, осуществляющим строительство, предъявлен застройщику (техническому заказчику) к приемке \_\_\_\_\_

наименование объекта

расположенный по адресу \_\_\_\_\_

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным \_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего разрешение  
 3. В строительстве принимали участие \_\_\_\_\_

наименование организаций, их реквизиты, виды работ,  
 номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ,  
 которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального  
 строительства, выполнявшихся каждой из них при числе организаций  
 более трех, их перечень указывается в приложении к акту

4. Проектная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком

наименование организации и ее реквизиты,  
 номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ, которые  
 оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства  
 ВЫПОЛНИВШИМ \_\_\_\_\_

наименование частей или разделов документации  
 и организациями \_\_\_\_\_

наименование организаций, их реквизиты,  
 номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ,  
 которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального  
 строительства, и выполненные части и разделы документации, при числе  
 организаций более трех их перечень указывается в приложении к акту

5. Исходные данные для проектирования выданы \_\_\_\_\_

наименование научно-исследовательских, изыскательских  
 и других организаций

6. Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_

наименование органа, утвердившего (переутвердившего) документацию  
 на объект, этап строительства

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение \_\_\_\_\_

наименование органа экспертизы проектной документации  
 7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:  
 начало \_\_\_\_\_  
 месяц, год \_\_\_\_\_  
 окончание \_\_\_\_\_  
 месяц, год \_\_\_\_\_

8. Предъявленный к приемке в эксплуатацию объект производственного назначения имеет следующие показатели:

Наименование показателя, единица измерения	Фактически
Тип объекта	

Мощность	
Производительность	
Сети и системы инженерно-технического обеспечения	
Лифты, шт.	
Эскалаторы, шт.	
Инвалидные подъемники, шт.	
Материалы фундаментов	
Материалы стен	
Материалы перекрытий	
Материалы кровли	
Дополнительные характеристики объекта капитального строительства	

9. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам <\*> о его приемке после индивидуальных испытаний и комплексного опробования.

10. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают формальную эксплуатацию объекта.

11. Неотъемлемые приложения к настоящему акту - исполнительная документация и энергетический паспорт объекта.

12. Работы, выполнение которых в связи с приемкой объекта в неблагоприятный период времени переносится, должны быть выполнены:

Вид работы, единица измерения	Объем работ	Срок выполнения
1		
2		

13. Мероприятия по охране труда, обеспечению пожаро- и взрывобезопасности, охране окружающей среды, предусмотренные проектом.

Сведения о выполнении

14. Стоимость объекта по утвержденной проектно-сметной документации  
Всего \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента, инвентаря \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

15. Стоимость принимаемых основных фондов \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента, инвентаря \_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

Решение застройщика (технического заказчика)

Предъявленный к приемке \_\_\_\_\_  
наименование объекта, его местонахождение

выполнен в соответствии с градостроительным планом, утвержденной проектной документацией и требованиями нормативных документов, в том числе требованием энергетической эффективности, требованием оснащённости объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, подготовлен к вводу в эксплуатацию и принят.

Объект сдал

Объект принял

\_\_\_\_\_  
лицо, осуществляющее строительство  
м.п.

\_\_\_\_\_  
застройщик (технический заказчик)  
м.п.



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА»  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 февраля 2026 года

№ 2/127

Республика Коми, г. Инта

### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»**

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 разрешения на право вырубki зеленых насаждений» на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального округа «Инта» № от 20.05.2024 № 5/922 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»;

2.2. Постановление администрации муниципального округа «Инта» от 11.09.2025 № 9/1311 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 20.05.2024 № 5/922 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений».

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

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача  
разрешения на право вырубki зеленых насаждений»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений».

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. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется в случаях:

1) При выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий строений сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ;

2) Проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутривидовых территорий);

3) Проведения строительства (реконструкции), сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

4) Проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

5) Размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

6) Проведения инженерно-геологических изысканий;

7) Восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

4. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ.

5. Вырубka зеленых насаждений без разрешения на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

6. 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**

7. «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений».

### **Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

8. 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**

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

- 1) Решение о предоставлении Муниципальной услуги, в форме Разрешения на право вырубki зеленых насаждений;
- 2) Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

10. 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.

11. 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**

12. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет 17 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**

13. Оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимого для предоставления Муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

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

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) с заявлением обратилось лицо, у которого отсутствует право на проведение вырубki зеленых насаждений на земельном участке;
- 2) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

3) выявлена возможность сохранения зеленых насаждений на основании Акта натурального осмотра зеленых насаждений, составленного по результатам обследования земельного участка на котором расположены зеленые насаждения планируемые для вырубки;

4) несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

5) не проведена оплата компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений, в случае вырубки зеленых насаждений в целях, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, в установленные Постановлением 6/900 сроки.

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. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

18. В случае вырубки зеленых насаждений в целях, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, подлежащих компенсации, заявителю выставляется счет на оплату компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений, который определяется УЖКХ в соответствии с Постановлением 6/900.

19. Расчет компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений осуществляется на основании акта натурального осмотра зеленых насаждений, который производит УЖКХ.

20. Срок осуществления оплаты за компенсационную стоимость за вырубку зеленых насаждений не должен превышать 5 календарных дней с даты направления расчета компенсационной стоимости для оплаты.

21. Случаи вырубок зеленых насаждений, при которых не возникает обязанность по возмещению компенсационной стоимости:

1) вырубку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в собственности физических лиц, юридических лиц;

2) санитарная вырубку зеленых насаждений, удаление аварийных деревьев и кустарников;

3) в целях восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями и кустарниками, высаженными с нарушением нормативов, утвержденных федеральными органами исполнительной власти;

4) вырубку деревьев и кустарников, произрастающих в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций;

5) вырубку деревьев или кустарников, поврежденных в ходе ураганов, шквальных порывов ветра, наводнений, сильных ливней и других разрушительных явлений природы, а также в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и ликвидации их последствий;

6) вырубку деревьев или кустарников, при наличии реальной угрозы жизни и/или здоровью граждан, повреждения недвижимого имущества и/или транспортных средств, линий электропередач и коммуникаций;

7) вырубку зеленых насаждений объектов коммунальной инфраструктуры при осуществлении строительства, реконструкции и ремонта зданий, строений и сооружений, в том числе инженерных сооружений, благоустройства территории, в рамках реализации федеральных, республиканских и муниципальных программ, направленных на развитие Республики Коми и муниципального округа «Инта» Республики Коми;

8) вырубку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в собственности муниципального округа «Инта» Республики Коми, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования муниципальным бюджетным предприятиям и учреждениям.

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

22. 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**

23. Регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов составляет 1 календарный день со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги**

24. 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](https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenty/?ELEMENT_ID=20241), а также на Едином портале.

**Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

25. 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](https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenty/?ELEMENT_ID=20483), а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

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

27. Информационной системой для предоставления Муниципальной услуги является ЕПГУ.

28. Возможно получение Муниципальной услуги через МФЦ.

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

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

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

31. 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.

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

33. 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**

34. 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.

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

#### **Профилирование заявителя**

36. 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**

37. 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.

38. 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.

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

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

40. 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).

41. 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.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

42. 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;
- 3) Выписка из ЕГРН о правах на земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- 4) Выписка из ЕГРН о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомлении об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения (в случае, если на испрашиваемом земельном участке расположено здание, сооружение).

43. 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;
- 3) Выписки из ЕГРН о правах на земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление 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, находящиеся на земельном участке, или уведомлении об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения (в случае, если на испрашиваемом земельном участке расположено 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**

44. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

46. Принятие решения о предоставлении (об отказе в 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**

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

48. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен Администрацией или МФЦ, посредством Единого портала, 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**

49. 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)**

50. 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)**

51. 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**

52. 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,
- 4) в личном кабинете Единого портала.

Приложение  
к Административному регламенту  
«Выдача разрешения на право  
вырубki зеленых насаждений»

**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 – Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- 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) Постановление 6/900 – постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 15.06.2023 № 6/900 «Об утверждении правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений на территории муниципального образования городского округа «Инта» и методики оценки компенсационных выплат за рубку (повреждение) зеленых насаждений на территории муниципального образования городского округа «Инта»;
- ж) УЖКХ – муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунальным хозяйством»;
- з) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- и) СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- к) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;
- л) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;
- м) ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- н) 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 – в личном кабинете Единого портала.

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей****Таблица 1.**

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

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

<b>№</b>	<b>Идентификатор</b>	<b>Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы</b>	<b>Способ предоставления, требования</b>
<b>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>			
1.	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 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
3.	1А-5А, 1Б-5Б	Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
4.	1А-5А, 1Б-5Б	Дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки)	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
5.	1А-5А, 1Б-5Б	Документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.) подлежащих вырубке, перечетная ведомость зеленых насаждений (при осуществлении работ по вырубке зеленых насаждений на площади свыше 1 га);	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
6.	1А-5А, 1Б-5Б	Заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта

		надзорных органов), в случае, предусмотренном подпунктом 7) пункта 3 Административного регламента	К=> ЕПГУ
7.	1А-5А, 1Б-5Б	Заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений) ), в случае, предусмотренном подпунктом 1) пункта 3 Административного регламента	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
8.	1А-5А, 1Б-5Б	Задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий), в случае, предусмотренном подпунктом 1) пункта 3 Административного регламента	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
9.	1А-5А, 1Б-5Б	Предписание надзорного органа, в случае, предусмотренном подпунктами 1), 2), 4), 7) пункта 3 Административного регламента	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
10.	1А-5А, 1Б-5Б	Разрешение на размещение объекта, в случае, предусмотренном подпунктом 3), 4), 5) пункта 3 Административного регламента	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
<b>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>			
11.	1А-5А, 1Б-5Б	выписка из Единого государственного реестра недвижимости	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
12.	1А-5А, 1Б-5Б	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
13.	1А-5А, 1Б-5Б	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
14.	1А-5А, 1Б-5Б	схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории	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	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги</b>	
с заявлением обратилось лицо, у которого отсутствует право на проведение вырубki зеленых насаждений на земельном участке	1Б-5Б
документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	1Б-5Б
выявлена возможность сохранения зеленых насаждений на основании Акта натурного осмотра зеленых насаждений, составленного по результатам обследования земельного участка на котором расположены зеленые насаждения планируемые для вырубki	1Б-5Б
несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	1Б-5Б
не проведена оплата компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений, в случае вырубki зеленых насаждений в целях, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента	1Б-5Б

#### V. Формы заявок, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

№ запроса	
-----------	--

\_\_\_\_\_  
 Орган, обрабатывающий запрос  
 на предоставление услуги

#### Данные заявителя (юридического лица)

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

#### Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

#### Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			

Дом		Корпус		Квартира	
Контактные данные					

Запрос\*

Прошу выдать разрешение на вырубку зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу: \_\_\_\_\_  
 кадастровый номер \_\_\_\_\_  
 площадь вырубки для \_\_\_\_\_  
 (цель вырубки зеленых насаждений)  
 на основании \_\_\_\_\_

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			
Дата выдачи			

Адрес представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Контактные данные					

Дата

Подпись/ФИО

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос  
на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП	
СНИЛС	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			
Дата выдачи			

Адрес регистрации заявителя/юридический адрес (адрес регистрации)  
индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя/почтовый адрес индивидуального  
предпринимателя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Контактные данные					

Запрос\*

Прошу выдать разрешение на вырубку зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу: \_\_\_\_\_  
 кадастровый номер \_\_\_\_\_  
 площадь вырубки для \_\_\_\_\_  
 (цель вырубки зеленых насаждений)  
 на основании \_\_\_\_\_

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			
Дата выдачи			

Адрес представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Контактные данные					

Дата

Подпись/ФИО

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



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА»  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 февраля 2026 года

№ 2/128

Республика Коми, г. Инта

### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»**

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 разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 01.03.2021 № 3/295 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности муниципального образования городского округа «Инта», без предоставления земельных участков и установления сервитута».

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

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

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. «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

**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) Принятие Решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

2) Выдача уведомления об отказе выдачи разрешения на использование земель или земельного участка.

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 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.

### **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 20 рабочих дней в зависимости от категории (признаков) заявителя.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней (в отношении видов объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7 Перечня, не более 20 рабочих дней (в отношении иных видов объектов, указанных в Перечне) со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги в отношении видов объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 Перечня, составляет 9 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги в отношении иных видов объектов, указанных в Перечне, составляет 19 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в отношении видов объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7 Перечня, составляет 9 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в отношении иных видов объектов, указанных в Перечне, составляет 19 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

### **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, необходимого для предоставления Муниципальной услуги, 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) Не предоставление документов, установленных в пунктах 1-4 таблицы 2 приложения к настоящему Административному регламенту;

2) В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.

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. 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](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](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 не предусмотрены.

19. Возможность получения Муниципальной услуги через МФЦ отсутствует.

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

20. 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.

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

22. 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**

23. 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.

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

### **Профилирование заявителя**

25. 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**

26. 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.

27. Способы 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 пунктах 1-4 таблицы 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.

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

29. 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).

30. 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**

31. 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;
- 3) Выписка из ЕГРН на земельный участок.

32. 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;
- 3) Выписки из ЕГРН на 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**

33. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

35. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

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

37. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен 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**

38. 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)**

39. 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)**

40. 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**

41. 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  
«Выдача разрешения на использование земель  
или земельного участка, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности, без предоставления  
земельных участков и установления сервитута»

**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 – Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута;
- 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) МФЦ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

м) Перечень - Перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

н) Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 -Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

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.

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Решение о предоставлении земельного участка в собственность на торгах (постановление администрации).	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 земельного участка в собственность на торгах (уведомление).	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
<b>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>			
1.	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 4Б	Паспорт гражданина Российской Федерации	О=>ОМС К=>Почта
2.	1А-5А, 1Б-5Б	схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости)	О=>ОМС К=>Почта
3.	1А-5А, 1Б-5Б	документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях размещения объектов, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300	О=>ОМС К=>Почта
4.	3А, 3Б,	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О=>ОМС К=>Почта
<b>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>			
5.	1А-5А, 1Б-5Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	О=>ОМС К=>Почта
6.	2А- 5А, 2Б-5Б	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О=>ОМС К=>Почта
7.	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 4Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О=>ОМС К=>Почта

**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	
не предоставление документов, установленных в пунктах 1-4 таблицы 2 приложения к настоящему Административному регламенту;	1Б - 5Б
в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300	1Б - 5Б

**V. Формы заявок, необходимых 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	

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности муниципального образования городского округа «Инта», без предоставления земельных участков и установления сервитута: \_\_\_\_\_, 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

\* - заявка подается в Администрацию, Отдел.

№ запроса*	
------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на  
предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/адрес регистрации индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя/почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Контактные данные			

--	--

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности муниципального образования городского округа «Инта», без предоставления земельных участков и установления сервитута: \_\_\_\_\_, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_.

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 представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			

Дом		Корпус		Квартира	
Контактные данные					

Дата

Подпись/ФИО

\* - заявка подается в Администрацию, Отдел.».



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА»  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 февраля 2026 года

№ 2/129

Республика Коми, г. Инта

### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

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 «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 31.01.2024 № 1/141 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

2.2. Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 31.03.2025 № 3/482 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 31.01.2024 №1/141 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»».

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

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

**Административный регламент предоставления муниципальной  
услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и  
аннулирование такого адреса»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям), являющимся собственниками объекта адресации, либо обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

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. «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

**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) При присвоении адреса объекту адресации:

а) выдача заявителю решения о присвоении адреса объекту адресации (уведомление о принятом решении);

б) решение об отказе в выдаче решения о присвоении адреса объекту адресации (уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

2) При изменении адреса объекту адресации:

а) выдача заявителю решения об изменении адреса объекту адресации (уведомление о принятом решении);

б) решение об отказе в выдаче решения об изменении адреса объекту адресации (уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

3) При аннулировании адреса объекту адресации:

а) выдача заявителю решения об аннулировании адреса объекту адресации (уведомление о принятом решении);

б) решение об отказе в выдаче решения об аннулировании адреса объекту адресации (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;

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 5 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 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, предусмотренных в пунктах 1, 2 таблицы 2 приложения к настоящему Административному регламенту;

2) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось ненадлежащее лицо, не указанное в пункте 2 настоящего Административного регламента;

3) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

4) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

5) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства

Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, устанавливающие, что объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и машино-места.

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 осуществляется в срок 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](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](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 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. Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту, и утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н.

24. 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**

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. Способы 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, указаны в таблице 3 настоящего Административного регламента.

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 ЕГРН об основных характеристиках объекта недвижимости, являющемся объектом адресации или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации.

34. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ запрос:

1) Выписки из ЕГРН о правах на объект недвижимости, являющейся объектом адресации, 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 трех рабочих дней 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 5 календарных 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  
«Присвоение адреса объекту адресации,  
изменение и аннулирование такого адреса»

**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 – Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса;
  - 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 - выдача заявителю решения о присвоении адреса объекту адресации (уведомление о принятом решении); выдача заявителю решения об изменении адреса объекту адресации (уведомление о принятом решении); выдача заявителю решения об аннулировании адреса объекту адресации (уведомление о принятом решении).
  - з) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги - решение об отказе в выдаче решения о присвоении адреса объекту адресации (уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги); решение об отказе в выдаче решения об изменении адреса объекту адресации (уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги); решение об отказе в выдаче решения об аннулировании адреса объекту адресации (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, 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
<b>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>			
1.	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 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
<b>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>			
3.	1А-5А, 1Б-5Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
4.	1А-5А, 1Б-5Б	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
5.	1А-5А, 1Б-5Б	Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта

		адресации в эксплуатацию	К=>ЕПГУ
6.	1А-5А, 1Б-5Б	Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса)	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
7.	1А-5А, 1Б-5Б	Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение)	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
8.	1А-5А, 1Б-5Б	Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ
9.	1А-5А, 1Б-5Б	Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации)	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	
непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктах 1, 2 таблицы 2 приложения к настоящему Административному регламенту	1Б-5Б
с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось ненадлежащее лицо, не указанное в пункте 2 настоящего Административного регламента	1Б-5Б
ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе	1Б-5Б
документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации	1Б-5Б
отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или	1Б-5Б

аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, устанавливающие, что объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и машино-места

### V. Формы заявок, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

	Лист № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

1	<p>Заявление</p> <p>в _____ (наименование органа местного самоуправления, органа _____ государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)</p>	<p>Заявление принято</p> <p>регистрационный номер _____</p> <p>количество листов заявления _____</p> <p>количество прилагаемых документов _____,</p> <p>в том числе оригиналов ____, копий ____,</p> <p>количество листов в оригиналах ____,</p> <p>копиях _____</p> <p>ФИО должностного лица _____</p> <p>подпись должностного лица _____</p> <p>дата «__» _____ г.</p>														
3.1	<p>Прошу в отношении объекта адресации:</p> <p>Вид:</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Земельный участок</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Сооружение</td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/></td> <td rowspan="2">Объект незавершенного строительства</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Здание</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Помещение</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/>	Земельный участок	<input type="checkbox"/>	Сооружение	<input type="checkbox"/>	Объект незавершенного строительства	<input type="checkbox"/>	Здание	<input type="checkbox"/>	Помещение				
<input type="checkbox"/>	Земельный участок	<input type="checkbox"/>	Сооружение	<input type="checkbox"/>	Объект незавершенного строительства											
<input type="checkbox"/>	Здание	<input type="checkbox"/>	Помещение													
3.2	<p>Присвоить адрес</p> <p>В связи с:</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности</td> </tr> <tr> <td>Количество образуемых земельных участков</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Дополнительная информация:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка</td> </tr> <tr> <td>Количество образуемых земельных участков</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Кадастровый номер земельного</td> <td>Адрес земельного участка, раздел</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/>	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	Количество образуемых земельных участков		Дополнительная информация:				Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка		Количество образуемых земельных участков		Кадастровый номер земельного	Адрес земельного участка, раздел
<input type="checkbox"/>	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности															
Количество образуемых земельных участков																
Дополнительная информация:																
Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка																
Количество образуемых земельных участков																
Кадастровый номер земельного	Адрес земельного участка, раздел															

участка, раздел которого осуществляется	которого осуществляется
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
Количество объединяемых земельных участков	
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>

	Лист № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>

Строительством, реконструкцией здания, сооружения	
Наименование объекта строительства	

(реконструкции) в соответствии с проектной документацией		
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется		
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства		
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)		
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение		
Кадастровый номер помещения		Адрес помещения

	Лист № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

	Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения		
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование	Количество	

		нежилого помещения	образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:				
		Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения		
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>		Вид помещения <3>	Количество помещений <3>	
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, раздел которого осуществляется		
Дополнительная информация:				
		Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении		
		Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения	
Количество объединяемых помещений				
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>		
Дополнительная информация:				

Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			

	Лист № _____	Всего листов _____
--	--------------	--------------------

3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
	Наименование поселения	
	Наименование внутригородского района городского округа	
	Наименование населенного пункта	
	Наименование элемента планировочной структуры	
	Наименование элемента улично-дорожной сети	

Номер земельного участка			
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства			
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении			
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)			
Дополнительная информация:			
В связи с:			
Прекращением существования объекта адресации			
Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 52, ст. 6410; 2011, № 1, ст. 47; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, № 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://www.pravo.gov.ru">www.pravo.gov.ru</a> , 23 декабря 2014 г.)			
Присвоением объекту адресации нового адреса			
Дополнительная информация:			

		Лист № ____	Всего листов ____
--	--	-------------	-------------------

4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):

документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	" ___ " _____ _____ Г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):		
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
	" ___ " _____ _____ Г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
Вещное право на объект адресации:			
		право собственности	
		право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации	
		право оперативного управления имуществом на объект адресации	
		право пожизненно наследуемого владения земельным участком	

				право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):			
	Лично		В многофункциональном центре	
	Почтовым отправлением по адресу:			
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг			
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы			
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)			
6	Расписку в получении документов прошу:			
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)		
	Направить почтовым отправлением по адресу:			
	Не направлять			

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

7	Заявитель:				
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации				
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации				
	физическое лицо:				
		фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
		документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:		кем выдан:		

	" ____ " _____ _____ Г.	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
полное наименование:		
КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	« ____ » _____ _____ Г.	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		

8	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
9	Примечание:	

	Лист № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и

	содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям	
12	Подпись	Дата
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
	«___» _____ г.	
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

- 
- <1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
  - <2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
  - <3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
  - <4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.
- \* - запрос подается в Администрацию, МФЦ, Единый портал».

**ФОРМА РЕШЕНИЯ  
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА  
ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА**

заявителя) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя))

адреса) \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его

**Решение**  
об отказе в присвоении объекту адресации адреса  
или аннулировании его адреса

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

сообщает, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже,

наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица;

полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес - для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему

(нужное подчеркнуть)

объекту адресации \_\_\_\_\_

(вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с \_\_\_\_\_.

(основание отказа)

Подпись должностного лица

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

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.