



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СРЕТЕНСКИЙ РАЙОН»
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Сретенск

от «02» июня 2026 года

№ 175

О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального района «Сретенский район» № 197 от 03.05.2018 «Об утверждении административного регламента о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и иной разрешительной документации на выполнение работ в целях строительства (реконструкции) объектов бытового хозяйства»

На основании Протеста Прокуратуры Сретенского района от 18.05.2026 г. № 07-226-2026 на административный регламент о предоставлении муниципальной услуги «По выдаче разрешения на использование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и иной разрешительной документации на выполнение работы в целях строительства (реконструкции) объектов бытового хозяйства», утвержденный постановлением Администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края от 03.05.2018 года №197, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района «Сретенский район», Администрация муниципального района «Сретенский район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент о предоставлении муниципальной услуги «По выдаче разрешения на использование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и иной разрешительной

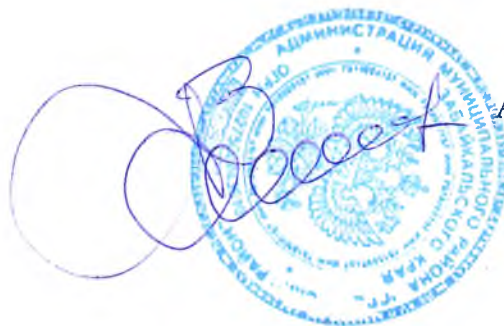
документации на выполнение работы в целях строительства (реконструкции) объектов бытового хозяйства».

2. Настоящее Постановление опубликовать (обнародовать) в порядке, установленном Уставом муниципального района «Сретенский район».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования) в порядке, установленном Уставом муниципального района «Сретенский район».


4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя председателя Комитета экономики и безопасности Администрации муниципального района «Сретенский район».

Глава муниципального района
«Сретенский район»



А.С. Закурдаев

Согласовано:

 /М.В. Свиридова

Исп. Антипова К.И
2-13-22

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
муниципального района «Сретенский район»
от 02 июля 2026 г. № 175

Изменения, которые вносятся в административный регламент о предоставлении муниципальной услуги «По выдаче разрешения на использование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и иной разрешительной документации на выполнение работы в целях строительства (реконструкции) объектов бытового хозяйства», утвержденный постановлением Администрации муниципального района «Сретенский район» от 03.05.2018 №197

1. В пункт 1.4 в разделе 1 следующего содержания: Предоставление муниципальной услуги осуществляется с «приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – приказ №762) (Официальный интернет-портал правовой информации, 18.02.2015)» считать утратившим силу;

2. В раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в пункт 2.5 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем» добавить подпункт следующего содержания:

8) При получении результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

В пункт 2.3 «Описание результата предоставления муниципальной услуги» добавить следующие подпункты:

3. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата) являются:

1) дубликат разрешения (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2) дубликат решения об отказе в выдаче разрешения (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);

3) дубликат решения об аннулировании разрешения (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

4. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении ошибок) являются:

1) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с исправленными опечатками и (или) ошибками (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);

2) решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с исправленными опечатками и (или) ошибками (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);

3) решение об аннулировании разрешения с исправленными опечатками и (или) ошибками (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Пункт 2.4. «Сроки предоставления муниципальной услуги» дополнить следующими абзацами:

В части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более пяти рабочих дней со дня представления и регистрации документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Отделе.

В части исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, составляет не более пяти рабочих дней со дня представления и регистрации документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Отделе.

Пункт 2.5 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» дополнить следующими строками:

9) В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

1. запрос о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

2. документ, удостоверяющий личность заявителя. При направлении запроса посредством Единого портала передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.

10) В случае обращения для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

1. запрос об исправлении допущенных опечаток и ошибок документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

2. документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя. При направлении запроса посредством Единого портала передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

4. документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок.

Пункт 2.8. «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» дополнить следующими подпунктами:

5) Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является предоставление неполной информации (комплекта документов от заявителя) согласно пункту 2 подпункту 2.5 регламента.

2. В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является предоставление неполной информации (комплекта документов от заявителя) согласно подпункта 2.5 раздела 2 регламента.

3. Оснований для отказа в выдаче решения об аннулировании Разрешения законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не представил документы, указанные в подпункте 2.5 раздела 2 регламента;

2) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении Администрации;

3) при направлении запроса в электронной форме – электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

4) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в Отделе в связи с истечением установленных сроков хранения.

В случае обращения для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не представил документы, указанные в подпункте 2.5 раздела 2 регламента;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги;

3) при направлении запроса в электронной форме – электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

4) Оснований для отказа в выдаче решения об аннулировании Разрешения законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Добавить пункт 2.17 со следующим содержанием:

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

3. Подпункт 3.5.4 раздела 3 «Специалист Отдела выдает заявителю (его представителю) оформленное решение под роспись или направляет письмо об отказе» дополнить абзацем следующего содержания:

Результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

4. Раздел 4 «Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги» считать утратившим силу.

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих» считать утратившим силу.