



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2026 № 159

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования город Усть-Илимск» на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 08.04.2016г. № 287

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2025г. № 296-ФЗ «О внесении изменений в статью 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации», руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования город Усть-Илимск» на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 08.04.2016г. № 287, следующие изменения:

1) пункт 3.6. дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«в виде бумажного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, направленного заявителю в течение десяти дней со дня его подписания почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении.»;

2) приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «UST-ILIMSK» ([www.уст-илимскофициальный.рф](http://www.ust-илимскофициальный.рф)), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города

Э.В. Симонов

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Заместитель начальника отдела землепользования и застройки
Комитета по управлению муниципальным имуществом
Администрации города Усть-Илимска

А. А. Вильданова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом
Администрации города Усть-Илимска

Д. Ш. Талхишев

Начальник юридического отдела Комитета по управлению
муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска

Ю. В. Зарубина

Консультант правового отдела Администрации города Усть-Илимска

К. В. Кострыгина

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования город Усть-Илимск» на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденному постановлением Администрации города Усть-Илимска от 08.04.2016 № 287, в редакции постановления Администрации города Усть-Илимска от 02.04.2026 № 159

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Регистрация заявления и документов ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, передача ему документов заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме документов к рассмотрению
	в случае выявления	1 рабочий день				

	оснований для отказа в приеме документов в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления					
	в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за регистрацию корреспонденции	уполномоченный орган/ГИС		
	проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги			

2. Получение сведений посредством СМЭВ

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том
---	---	---	--	-------------------------------	--	---

						числе с использованием СМЭВ предоставления муниципальной услуги
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направленного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ		получение ответов от органов (организаций), предоставляющих документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента

3. Рассмотрение документов и сведений

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.12 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме приведенной в приложении № 1, № 2 к Административному регламенту
---	--	----------------	--	--------------------------	---	---

4. Принятие решения

проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги, руководитель Уполномоченного органа или иное	уполномоченный орган/ГИС		результат предоставления муниципальной услуги по форме приведенной в приложении 1, № 2 к Административному
--	--	----------------	--	--------------------------	--	--

			уполномоченное лицо			регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителе м Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					

5. Выдача результата

формирование и регистрация регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного о регламента, в форме электронного документа в ГИС	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципально й услуги	Уполномоченный орган/ГИС	—	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	направление в многофункциональ й центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной	в в сроки, установленные соглашением взаимодействия между Уполномоченным органом и многофункциональ м центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган)/АИСМФЦ	указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги многофункциональ м центре, а также подача Запроса через многофункциональ й центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункциональн

квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа					ого центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением	В течение 10 дней, со дня его подписания	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган	Указание заявителем почтового адреса	результат муниципальной услуги, направленный заявителю почтовым отправлением

6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений

формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	и внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр
--	---	----------------	---	-----	---	--

Управляющий делами

Л.Г. Брюханова