



АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.09.2026

№ 294-01-04-641

**О внесении изменений в
Административный регламент по
предоставлению муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»,
утвержденный постановлением
Администрации Юрлинского
муниципального округа от 28.02.2025 г.
№ 142**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 03.06.2026 № 99 «Об исполнении дорожных карт по закрытию личного приема», с целью приведения в соответствие с действующим законодательством РФ,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением Администрации Юрлинского муниципального округа от 28.02.2025 г. № 142, внести следующие изменения:

1.1. пункта 1.6.1 Административного регламента дополнить подпунктом 8 в редакции следующего содержания:

«8) в краевом Государственном автономном учреждении «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ);

1.2. раздел 2 Административного регламента дополнить пунктом 2.27. в редакции следующего содержания:

«Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом, (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии. Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: [http://mfc.permkrai.ru./](http://mfc.permkrai.ru/)»;

1.2. раздел 2 Административного регламента дополнить пунктом 2.28. в редакции следующего содержания:

«При предоставлении муниципальной услуги используется «Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД)»;

1.3. подпункт а пункта 2.6. Административного регламента изложить в редакции следующего содержания:

«а) 10 дней для подготовки документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

1.4. раздел 2 Административного регламента дополнить пунктом 2.6. в редакции следующего содержания:

«При предоставлении муниципальной услуги используется «Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД)»;

1.5. подпункт 1 пункта 3.2. Административного регламента изложить в редакции следующего содержания:

«личное обращение в Уполномоченный орган, а при заключении соглашения о взаимодействии – в МФЦ;»;

1.6. раздел 3 Административного регламента дополнить пунктом 3.64 в редакции следующего содержания:

«3.64. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.64.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.64.1.1. МФЦ осуществляет: информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

3.64.2. Информирование заявителей.

3.64.2.1. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных (муниципальных) услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

3.64.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.64.3.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края Дружинину Н.А.

Глава муниципального округа -
глава администрации Юрлинского
муниципального округа

Т.М. Моисеева