



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.09.2021

№ 1999-НПА

г. Уссурийск

О внесении изменений  
в постановление администрации  
Уссурийского городского округа  
от 17 ноября 2016 года  
№ 3517-НПА «Об утверждении  
административного регламента  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выдача дубликатов  
документов в сфере земельных  
отношений»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 27 января 2011 года № 206-НПА «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьями 31, 56 Устава Уссурийского городского округа, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского округа от 17 ноября 2016 года № 3517-НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача дубликатов документов в сфере земельных отношений» (далее – постановление), следующие изменения:

а) в преамбуле постановления слова «постановлением администрации Уссурийского городского округа от 27 января 2011 года № 206-НПА «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» заменить словами «постановлением администрации Уссурийского городского округа от 27 января 2011 года № 206-НПА «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

б) в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача дубликатов документов в сфере земельных отношений», утвержденном постановлением (далее – регламент):

в разделе I. «Общие положения»:

в абзаце третьем пункта 3 после слов «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» дополнить словами «[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и (или) государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал

государственных и муниципальных услуг» [www.gosuslugi.primorsky.ru](http://www.gosuslugi.primorsky.ru) (далее – Региональный портал)»;

в разделе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

абзац тринадцатый пункта 8 исключить;

пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в Многофункциональном центре административные процедуры, описанные пунктами 21 и 23 раздела III административного регламента, выполняются специалистами Многофункционального центра в рамках заключенного соглашения о взаимодействии.

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с использованием Единого портала и (или) Регионального портала. Заявителю предоставлена возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в разделе III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме через Единый портал и (или) через Региональный портал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При обращении за муниципальной услугой в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) должен иметь подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) организует создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в пунктах 9<sup>1</sup>, 9<sup>2</sup> административного регламента, и прилагает их к заявлению либо прилагает к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в пунктах 9<sup>1</sup>, 9<sup>2</sup> административного регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе организовать создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в пунктах 9<sup>1</sup>, 9<sup>2</sup> административного регламента, и приложить их к заявлению либо приложить к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в пунктах 9<sup>1</sup>, 9<sup>2</sup> административного регламента.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме используется простая электронная подпись или усиленная

квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) в течение двух рабочих дней после направления заявления и документов, предусмотренных в пунктах 9<sup>1</sup>, 9<sup>2</sup> административного регламента, представляет специалисту уполномоченного органа оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных пунктами 9<sup>1</sup>, 9<sup>2</sup> административного регламента.

При направлении электронных документов, изготовленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, предусмотренным пунктами 9<sup>1</sup>, 9<sup>2</sup> административного регламента, предоставление оригиналов документов для сличения не требуется.

Регистрация заявления осуществляется в порядке, указанном в пункте 21 административного регламента.

После направления заявления в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) в личном кабинете на Едином портале или Региональном Портале может осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги, а также получать сведения об истории Обращений за получением муниципальной услуги.

Независимо от формы подачи заявления результат муниципальной услуги может быть получен заявителем в форме:

документа на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в заявлении;

документа на бумажном носителе лично в уполномоченный орган.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме результат муниципальной услуги в соответствии с законодательством

Российской Федерации может быть получен заявителем (уполномоченным представителем) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через Единый портал или Региональный портал.».

2. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Управлению информатизации и организации предоставления муниципальных услуг администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава  
Уссурийского городского округа

Е.Е. Корж