Приложение

к постановлениюадминистрацииМО«Посёлок Айхал»от 29.09.2021№380

в редакциипостановления

 от20.07.2022 №323

 от26.07.2023 №413

**Административныйрегламентпредоставлениямуниципальнойуслуги**

**«Постановкагражданнаучетвкачествелиц,имеющихправонапредоставлениеземельныхучастковвсобственностьбесплатно»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

# 1.1 Предметрегулирования

1.1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Постановкагражданнаучетв качествелиц,имеющихправона предоставление земельныхучастковвсобственностьбесплатно»(далеепотексту–Административныйрегламент)разработан всоответствии[с Федеральнымзакономот27.07.2010№210-ФЗ"Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг".](http://docs.cntd.ru/document/902228011)

# 1.2 Круг заявителей

* + 1. Муниципальная услугапредоставляетсягражданамРоссийскойФедерации,имеющимтрехиболеедетей,втомчислеприемнымродителям(заисключениемграждан,лишенныхродительскихправ),в случае постоянногопроживаниянатерритории

***Мирнинскогорайона***неменеепятилетнепрерывнонамоментподачизаявленияопредоставлениимуниципальнойуслугиуказанногов пункте2.6настоящегоАдминистративногорегламента.ДействиенастоящегоАдминистративногорегламентараспространяетсятакженаграждан,имеющихтрехиболеедетей,достигшихвозраста18летвпериодс17июня2011годадоднявступлениявсилуЗаконаРеспубликиСаха(Якутия)от10ноября2011года969-ЗN847-IV"ОвнесенииизмененийвЗемельныйкодексРеспубликиСаха(Якутия)",атакжеобучающихсяпоочнойформеобучениявобразовательныхорганизацияхлюбоговидаитипа(нонеболеечемдодостиженияимивозраста25летнамоментподачизаявленияопредоставленииземельногоучастка),вслучае,еслионинесостоятвбраке.

* + 1. Сзаявлениемвправеобратитьсяпредставителизаявителя,действующиевсилуполномочий,основанныхнаоформленнойвустановленномзаконодательствомРоссийскойФедерации порядке доверенности.

# Требования кпорядкуинформирования опредоставлениимуниципальной услуги

* + 1. МестонахождениеАдминистрации**МО«ПосёлокАйхал»**(далее–Администрация):**РоссийскаяФедерация,Республика Саха (Якутия) Мирнинскийрайон,п. Айхал, ул. Юбилейная д.7А**

График (режим)работыАдминистрации:

Понедельник,Вторник,Среда, Четверг-с8часов 30 минут до 18 часов00 минут

перерыв на обед с12часов 30 минут до 14 часов 00 минутПятница: с 8часов 30минут до 12 часов 30 минут.

Структурное подразделение (отдел) Администрации, ответственное за предоставлениемуниципальнойуслугиспециалисты поземельнымотношениям (далее-Отдел)..

Местонахождение Отдела: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия)Мирнинскийрайон,пгт. Айхал,ул.Юбилейная 7А

График (режим)работыОтдела с заявителями:Понедельникс 8часов 30 минут до 12 часов 30 минутВторник с8 часов 30 минут до 18 часов 00 минут

Перерыв наобед с12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут

* + 1. ВыдачарезультатовпредоставлениямуниципальнойуслугврамкахданногоАдминистративногорегламентатакжеможетосуществлятьсявотделенииГосударственногоавтономногоучреждения«МногофункциональныйцентрпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугвРеспубликеСаха(Якутия)»по*Мирнинскому*району(далеепотексту
* ГАУ«МФЦРС(Я)»):

МестонахожденияотделенияГАУ «МФЦРС(Я)»:*РеспубликаСаха(Якутия),Мирнинский район, п. Айхал,ул.Юбилейнаядом 11*

График работыотделения ГАУ«МФЦРС(Я)»:Вторник,среда,четверг, пятницас09.00 до 19.00Суббота с09.00 до 18.00

Воскресенье,понедельник– выходные

Выдачарезультатоввотделениях ГАУ«МФЦ РС(Я)»осуществляетсяприналичиии всоответствиисусловиямизаключенногомеждуГАУ«МФЦРС(Я)»иАдминистрациейсоглашения о взаимодействии.

* + 1. Местонахождениеоргановгосударственнойимуниципальнойвластиииныхорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги:
	+ УправлениеповопросаммиграцииМВДпоРеспубликеСаха(Якутия)(далее–УВММВДпоРС(Я)):РеспубликаСаха(Якутия)–РеспубликаСахаЯкутия)Мирнинскийрайон, п. Айхал,ул.Юбилейная д7
	+ График работыотделения:понедельник,четверг, пятницас10.00 до 17-30
	+ Перерыв наобед с12-45 до 14-00
	+ Вторник с9-00 до 17-30
	+ Перерыв наобед с12-45 до 14-00

УправлениеФедеральной налоговойслужбыпо РеспубликеСаха (Якутия)(далее-УФНС Россиипо РС(Я)-РеспубликаСаха(Якутия),Мирнинскийрайон пгт. Айхал,ул.

Промышленная 30

понедельник,вторник,четвергс 09часов00минут до 12 часов 45 минут;средас 14часов00минут до 17часов 15 минут;

пятница с 09 часов 00минут до 17 часов 15минут(перерывнаобед с12часов 45 минут до 14 часов 00минут

* + 1. Способыполученияинформациио местенахожденияи графикеработыАдминистрации,Отдела,предоставляющихмуниципальнуюуслугу, ГАУ«МФЦРС(Я)»:
* Черезофициальныесайты ведомств:
* Администрация–мо-айхал.рф
* ГАУ«МФЦРС(Я)»:www.mfcsakha.ru;
* Федеральнаягосударственнаяинформационнаясистема «Единыйпорталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)(http://www.gosuslugi.ru)(далее-ЕПГУ)»

и/илигосударственнойинформационнойсистеме«Порталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)Республики Саха (Якутия) (http://www.e-yakutia.ru)(далее - РПГУ)»;

* Наинформационных стендахАдминистрации,Отдела;
* Черезинфоматы,расположенныев зданииГАУ«МФЦРС(Я)».
	+ 1. Информациюпопроцедурепредоставлениямуниципальнойуслугизаинтересованныелицамогутполучить:
1. При личном обращениипосредствомполученияконсультации:
* успециалистаАдминистрациидляфизическихлиц,индивидуальныхпредпринимателей,юридическихлицприличном обращении в Администрацию;
* усотрудникаГАУ«МФЦРС(Я)»дляфизическихлиц,индивидуальныхпредпринимателей,юридическихлицприличном обращении в ГАУ«МФЦРС(Я)»;
1. Посредствомполученияписьменнойконсультациичерезпочтовоеотправление(втомчислеэлектронное***adm-aykhal@mail.ru)****.*ОсуществляетсяОтделомдляфизическихлиц,индивидуальныхпредпринимателей,юридическихлиц;
2. Посредствомполученияконсультациипотелефону.ОсуществляетсяОтделом8(41136)4-96-61доб3ГАУ «МФЦРС(Я)»потелефону8-800-100-22-16(звонокбесплатный);
3. Самостоятельнопосредствомознакомлениясинформацией,размещеннойнаЕПГУи/или РПГУ.
	* 1. Приконсультированииприличномобращениив*Отдел*либоГАУ«МФЦРС(Я)»соблюдаютсяследующие требования:
* Времяожиданиязаинтересованноголицаприиндивидуальномличномконсультировании не можетпревышать15 минут.
* Консультированиекаждогозаинтересованноголицаосуществляетсяспециалистом

*Отдела*либо сотрудником ГАУ«МФЦ РС(Я)»и не может превышать15 минут.

* + 1. Приконсультированиипосредствомпочтовогоотправления(втомчислеэлектронного) соблюдаютсяследующие требования:
* Консультирование попочтеосуществляетсяспециалистом*Отдела*;
* Приконсультированиипопочтеответнаобращениезаинтересованноголицанаправляется*Отделом*вписьменнойформевадрес(втомчисленаэлектронныйадрес)заинтересованноголица в месячныйсрок.
	+ 1. При консультированиипо телефонусоблюдаютсяследующие требования:
* Ответнателефонныйзвонокдолженначинатьсясинформациионаименовании*Отдела*либоГАУ«МФЦРС(Я)»,вкоторыйпозвонилгражданин,фамилии,имени,отчествеидолжностиспециалиста*Отдела*либосотрудникаГАУ«МФЦРС(Я)»,осуществляющегоиндивидуальное консультирование по телефону.
* Времяразговоранедолжнопревышать10 минут.
	+ 1. Втомслучае,еслисотрудник,осуществляющийконсультированиепотелефону,неможетответитьнавопроспосодержанию,связанному спредоставлениеммуниципальнойуслуги,онобязанпроинформироватьзаинтересованноелицооборганизацияхлибоструктурныхподразделениях, которые располагаютнеобходимымисведениями.
		2. Смоментаприемазаявлениязаявительимеетправонаполучениесведенийоходеисполнениямуниципальнойуслугипотелефону,посредствомэлектроннойпочты,ЕПГУи/илиРПГУилиприличномобращениивпорядке,указанномв[части1подпункта1.3.5](#_bookmark2)настоящегоАдминистративногорегламента.
		3. Специалисты*Отдела*либосотрудникГАУ«МФЦРС(Я)»приответенаобращения обязаны:
* при устномобращениизаинтересованноголица(потелефонуилилично)даватьответсамостоятельно.Еслиспециалист*Отдела*либосотрудникГАУ«МФЦРС(Я)»,ккоторомуобратилосьзаинтересованноелицо,неможетответитьнавопроссамостоятельно,тоонможетпредложитьзаинтересованномулицуобратитьсяписьменнолибоназначитьдругоеудобноедля неговремяконсультации,либопереадресовать(перевести)на другогоспециалиста

*Отдела*либо сотрудника ГАУ«МФЦРС(Я)»,илисообщитьтелефонныйномер, по которомуможнополучитьнеобходимуюинформацию;

* специалисты*Отдела*либосотрудникиГАУ«МФЦРС(Я)»,осуществляющиеконсультирование(потелефонуилилично),должныкорректноивнимательноотноситьсякзаинтересованнымлицам.Вовремяразговораизбегатьпараллельныхразговоровсокружающимилюдьмиинепрерыватьразговорпопричинепоступлениязвонканадругойаппарат.Вконцеконсультированияспециалист*Отдела,*сотрудникГАУ«МФЦРС(Я)»должен краткоподвестиитоги иперечислитьмеры, которыенадопринять (ктоименно,когдаи чтодолженсделать).
	+ 1. Ответынаписьменныеобращениядаютсявписьменномвидеидолжнысодержать:
* ответы на поставленныевопросы;
* должность, фамилиюи инициалылица,подписавшегоответ;
* фамилию иинициалыисполнителя;
* наименование структурногоподразделения- исполнителя;
* номер телефонаисполнителя.
	+ 1. Письменныеобращения,рассматриваютсявсрокпредусмотренныйст.12Федеральногозаконаот02.05.2006N59-ФЗ«ОпорядкерассмотренияобращенийгражданРоссийскойФедерации».
		2. Специалист*Отдела*либосотрудникГАУ«МФЦРС(Я)»невправеосуществлятьконсультированиезаинтересованныхлиц,выходящеезарамкиинформированияостандартныхпроцедурахиусловияхоказаниямуниципальнойуслуги,влияющеепрямоиликосвенно на индивидуальныерешениязаинтересованныхлиц.
		3. Заявители,представившиев*Отделе*либоГАУ«МФЦРС(Я)»документы,вобязательномпорядкеинформируютсямуниципальнымислужащими*Отдела*либосотрудникамиГАУ«МФЦРС(Я)»овозможномотказевпредоставлениимуниципальнойуслуги, атакже осрокезавершенияоформлениядокументов ивозможностиих получения.

# Форма, месторазмещения и содержание информации о предоставлении

**муниципальнойуслуги**

* + 1. Информацияопорядкепредоставлениямуниципальнойуслугииуслуг,которыеявляютсянеобходимымииобязательнымидляпредоставлениямуниципальнойуслуги,размещаютсянаофициальномсайтеАдминистрациивсетиИнтернет,врегиональнойгосударственнойинформационнойсистеме «Реестргосударственныхимуниципальных услуг(функций)РеспубликиСаха(Якутия)»,наЕПГУи/илиРПГУ,наинформационномстендеАдминистрации,атакжепредоставляетсянепосредственномуниципальнымислужащимиОтдела,сотрудникамиГАУ«МФЦРС(Я)»впорядкепредусмотренномразделом«Требованиякпорядкуинформированияопредоставлениимуниципальнойуслуги»настоящегоАдминистративногорегламента.
		2. Наофициальном сайтеАдминистрации в сети «Интернет»размещаются:
* график (режим) работы;
* почтовыйадрес и адресэлектроннойпочты;
* сведенияотелефонныхномерахдляполученияинформацииопредоставлениимуниципальнойуслуги;
* информационныематериалы(брошюры,буклеты ит.д.);
* административныйрегламент с приложениями;
* нормативныеправовые акты,регулирующиепредоставление муниципальнойуслуги;
* адресаиконтактытерриториальныхоргановфедеральныхоргановгосударственнойвластии иныхорганизаций,участвующихв предоставлениимуниципальнойуслуги;
* адресаи контактыорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги;
	+ 1. Наинформационном стенде Администрации,Отделаразмещаются:
* режим приема заявителей;
* извлеченияиззаконодательныхииныхнормативныхправовыхактов,содержащихнормы,регулирующие деятельностьпопредоставлениюмуниципальнойуслуги;
* извлечения изнастоящегоАдминистративногорегламента сприложениями;
* перечнидокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,итребования,предъявляемыек этим документам.
	+ 1. НаЕПГУи/илиРПГУ размещаетсяинформация:
* полноенаименование,полныепочтовыеадресаиграфикработыАдминистрации,

*Отдела*,ответственных за предоставление муниципальнойуслуги;

* справочныетелефоны, адресаэлектроннойпочтыпо которым можнополучитьконсультацию о порядке предоставлениямуниципальнойуслуги;
* переченькатегорийзаявителей,имеющихправона получениемуниципальнойуслуги;
* переченьдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслугиипредоставляемыхсамостоятельнозаявителемлибополучаемыхпозапросуизорганов(организаций);
* формыиобразцызаполнениязаявленийдляполучателеймуниципальнойуслугисвозможностямионлайнзаполнения,проверкии распечатки;
* рекомендации итребования к заполнениюзаявлений;
* основания для отказа впредоставлениимуниципальнойуслуги.
* извлеченияизнормативныхправовыхактов,содержащихнормы,регулирующиедеятельностьпопредоставлениюмуниципальнойуслуги;
* административныепроцедурыпредоставлениямуниципальнойуслуги (ввидеблок-схемы);
* порядокполученияинформациизаинтересованнымилицамиповопросампредоставлениямуниципальнойуслуги,сведенийорезультатепредоставлениямуниципальнойуслуги;
* порядокобжалованиярешений,действий(бездействия),Администрации,*Отдела*,ГАУ«МФЦРС(Я)»,их должностныхлиц.

# СТАНДАРТПРЕДОСТАВЛЕНИЯМУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ

**2.1 Наименование услуги**

* + 1. Постановкагражданнаучетвкачествелиц,имеющихправонапредоставлениеземельныхучастков в собственностьбесплатно(далеепотексту -муниципальнаяуслуга).
		2. Муниципальнаяуслугавключаетследующиеподуслуги:
			1. Постановкагражданнаучетдляпредоставленияземельныхучастков всобственностьбесплатно.
			2. Получениесведенийобучетеграждандляпредоставленияземельныхучастковвсобственностьбесплатно.

# Наименование органа,предоставляющегомуниципальную услугу, и органовгосударственнойи муниципальнойвласти,и иных организаций,участвующих в

**предоставлениимуниципальнойуслуги**

2.2.1ПредоставлениемуниципальнойуслугиосуществляетсяАдминистрацией.ОтветственнымструктурнымподразделениемАдминистрацииприпредоставлениимуниципальнойуслугиявляетсяОтдел(специалисты по земельнымотношениям)

*2.2.2*Органыгосударственнойимуниципальнойвластиииныхорганизаций,обращениевкоторыенеобходимодляпредоставлениямуниципальнойуслугиуказанывпункте 1.3.3. настоящегоАдминистративногорегламента.

2.2.3СпециалистыОтдела,сотрудникиГАУ«МФЦРС(Я)»невправетребоватьосуществлениядействий,втомчислесогласований,необходимыхдляполучениямуниципальнойуслуги,связанныхсобращениемвтерриториальныеорганыфедеральныхоргановгосударственнойвластиииныеорганизации,указанные[вподпункте2.2.2](#_bookmark3)Административногорегламента.

# 2.3 Описание результатапредоставлениямуниципальнойуслуги

* + 1. Результатом предоставлениямуниципальнойуслугиявляется:
1. Решениеопринятиинаучетмногодетнойсемьивцеляхбесплатногопредоставленияземельногоучастка(формаприведенавПриложении№3кнастоящему Административномурегламенту).
2. Уведомлениеобучетемногодетнойсемьивцеляхбесплатногопредоставленияземельногоучастка(формаприведенавПриложении№4кнастоящему Административномурегламенту).
3. Решениеоботказев предоставленииуслуги(формаприведенавПриложении№5кнастоящемуАдминистративномурегламенту).
	* 1. Вслучаях,предусмотренныхзаконодательствомРоссийскойФедерации(субъектаРоссийскойФедерации)иприналичиитехническойвозможностирезультатпредоставлениямуниципальнойуслугидолженбытьвнесенвреестрюридическизначимыхзаписей и выдан в видевыпискииз реестра.
		2. Заявителювкачестверезультатапредоставленияуслугиобеспечиваетсяпоеговыборувозможностьполучения:

а)электронногодокумента,подписанногоуполномоченнымдолжностнымлицомсиспользованиемусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписи;

б)документанабумажномносителе,подтверждающегосодержаниеэлектронногодокумента,направленногоуполномоченныморганом, в многофункциональном центре;

в)информацииизгосударственныхинформационныхсистемвслучаях,предусмотренных законодательствомРоссийскойФедерации.

# Срокпредоставленияуслуги

2.4.1 Срок предоставлениямуниципальнойуслуги:

1. Поподуслуге«Постановкагражданнаучетдляпредоставленияземельныхучастков в собственностьбесплатно»составляет 10 рабочихдней.
2. Поподуслуге«Получениесведенийобучетеграждандляпредоставленияземельныхучастков в собственностьбесплатно»составляет 5 рабочихдней.

# Переченьнормативных правовых актов,регулирующихотношения,возникающие в

**связи с предоставлениемуслуги**

* + 1. Нормативныеправовыеакты,регулирующиепредоставлениемуниципальнойуслуги:
	+ [КонституцияРоссийскойФедерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937);
	+ [Федеральныйзаконот06.10.2003г.№131-ФЗ«ОбобщихпринципахорганизацииместногосамоуправлениявРоссийскойФедерации](http://docs.cntd.ru/document/901876063)»;
	+ [Федеральныйзаконот09.02.2009 г. №8-ФЗ«Обобеспечениидоступа кинформацииодеятельностигосударственныхоргановиоргановместногосамоуправления](http://docs.cntd.ru/document/902141645)»;
	+ [Федеральныйзаконот27.07.2010г.№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг](http://docs.cntd.ru/document/902228011)»;
	+ [Федеральныйзаконот06.04.2011г№63-ФЗ«Обэлектроннойподписи](http://docs.cntd.ru/document/902271495)»;
	+ [ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот25.06.2012г.№634«Овидахэлектроннойподписи,использованиекоторыхдопускаетсяприобращениизаполучениемгосударственныхимуниципальныхуслуг](http://docs.cntd.ru/document/902354759)»;
	+ ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот28.11.2011г.№977«Офедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме«Единаясистемаидентификациииаутентификациивинфраструктуре,обеспечивающейинформационнотехнологическоевзаимодействиеинформационныхсистем,используемыхдляпредоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг в электроннойформе»;
	+ ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот 26.03.2016г. № 236

«Требованиякпредоставлениювэлектроннойформегосударственныхимуниципальныхуслуг»;

* + ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот18.03.2015г.№250«Обутверждениитребованийксоставлениюивыдачезаявителямдокументовнабумажномносителе,подтверждающихсодержаниеэлектронныхдокументов,направленныхвмногофункциональныйцентрпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугпорезультатампредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугорганами,предоставляющимигосударственныеуслуги,иорганами,предоставляющимимуниципальныеуслуги,иквыдачезаявителямнаоснованииинформацииизинформационныхсистеморганов,предоставляющихгосударственныеуслуги,иорганов,предоставляющихмуниципальныеуслуги,втомчислесиспользованиеминформационно-технологическойикоммуникационнойинфраструктуры,документов,включаясоставлениенабумажномносителеизаверениевыписокизуказанныхинформационныхсистем»;
	+ ПриказМинкомсвязиРоссийскойФедерацииот13.04.2012г.№107«ОбутвержденииПоложенияофедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме«Единаясистемаидентификации и аутентификации винфраструктуре,обеспечивающейинформационно-технологическоевзаимодействиеинформационныхсистем,используемыхдля предоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг в электроннойформе»;
	+ Земельныйкодекс РоссийскойФедерации;
	+ УказПрезидентаРоссийскойФедерацииот05.05.1992г.№431«Омерахпосоциальнойподдержкемногодетныхсемей»;
	+ Земельныйкодекс Республики Саха (Якутия).
		1. Ответственным заразмещениевсети«Интернет»ивРеестрегосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)РеспубликиСаха(Якутия)административногорегламента

являетсяАдминистрация.

# Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимых для предоставленияуслуги,подлежащихпредставлению заявителемсамостоятельно

* + 1. Муниципальнаяуслугапредоставляетсяприпоступлениизаявленияопостановкегражданнаучетвкачествелиц,имеющихправонапредоставлениеземельныхучастков в собственностьбесплатно(далее- заявление).
		2. Взаявлении должны бытьуказаны:

фамилия,имя и(приналичии)отчество(в случаеизмененияфамилии, имени или(приналичии)отчества-прежниефамилия,имяили(приналичии)отчество,датаихизмененияиреквизитыдокумента,подтверждающегофактизмененияфамилии,имениили(приналичии)отчества),пол,датарождения,месторождения,сведенияогражданстве,местежительстваиместерегистрационногоучетазаявителя,реквизитыстраховогономераиндивидуальноголицевогосчета(приналичии),реквизитыдокумента,удостоверяющеголичностьзаявителя(для гражданина).

фамилия,имя,отчество(последнее–приналичии)представителязаявителяиреквизитыдокумента,подтверждающегоего полномочия,-вслучае, еслизаявлениеподаетсяпредставителем заявителя;

При подачезаявленияопостановкенаучетгражданами,состоящими взарегистрированном браке, в заявленииуказываютсясведения об обоихродителях;

видразрешенногоиспользованияиспрашиваемогоземельногоучасткавсоответствиисостатьей 24.1 ЗемельногоКодекса Республики Саха (Якутия);

предполагаемыеразмеры и местоположение испрашиваемогоземельногоучастка;испрашиваемое правона земельныйучасток;

информацияопостановкенаучетвкачественуждающихсявжилыхпомещениях,предоставляемыхпо договорам социальногонайма (приналичии);

почтовыйадреси(или)адресэлектроннойпочты,номертелефоназаявителяилиегопредставителя.

* + 1. Заявлениезаполняетсяспомощьюсредствэлектронно-вычислительнойтехникиилиотрукиразборчивопечатнымибуквамичерниламичерногоилисинегоцвета.Недопускаетсяисправление ошибокпутем зачеркивания, с помощьюкорректирующихсредств.
		2. Переченьдокументов,необходимыхдляполучениямуниципальнойуслугипоподуслуге«Постановкагражданнаучетдляпредоставленияземельныхучастковвсобственностьбесплатно»,прилагаемыхкзаявлению и подлежащихпредоставлениюзаявителемсамостоятельно,вслучаеподачизаявленияприличномобращении(всоответствии с подпунктом 2.6.5)илипочтовой связи (всоответствии с подпунктом2.6.6):
1. Документ,удостоверяющийличностьзаявителя,детейстарше14летипредставителязаявителя(вслучае еслизаявление подаетсяпредставителем заявителя);
2. Документ,подтверждающийполномочияпредставителязаявителя.
3. Свидетельство о рождении детей;
4. Свидетельство о смерти;
5. Свидетельство о заключениибрака;
6. Свидетельство о расторжениибрака;
7. Решение обусыновлении(удочерении)(приналичии);
8. Судебныерешения, соглашения о детях;
9. Справка,выданнаяобразовательнойорганизациейлюбоговидаитипа,подтверждающаяобучениепоочнойформе(вслучаеналичиядетей,обучающихсяпоочнойформеобучения).
	* 1. Переченьдокументов,необходимыхдляполучениямуниципальнойуслуги,прилагаемыхкзаявлениюиподлежащихпредоставлениюзаявителемсамостоятельно,вслучаеподачизаявлениявэлектроннойформепосредствомзаполненияэлектроннойформызаявления с использованием ЕПГУи/илиРПГУ:
10. Документ,удостоверяющийличностьзаявителя,детейстарше14летипредставителязаявителя-в случае еслизаявление подаетсяпредставителем заявителя;
11. Документ,подтверждающийполномочияпредставителязаявителя.
12. Свидетельствоорожденииребенка,выданноекомпетентнымиорганамииностранногогосударства (вслучае рождения ребенка за пределамиРоссийскойФедерации).
13. Свидетельствоосмерти,выданноекомпетентнымиорганамииностранногогосударства(вслучаерегистрациисмертиматери(отца),супругазаявителязапределамиРоссийскойФедерации).
14. Свидетельствоозаключениибрака,выданноекомпетентнымиорганамииностранногогосударства(вслучаезаключениябраказаявителязапределамиРоссийскойФедерации).
15. Свидетельствоорасторжениибрака,выданноекомпетентнымиорганамииностранногогосударства(вслучаерасторжениябраказаявителязапределамиРоссийскойФедерации).
16. Справка,выданнаяобразовательнойорганизациейлюбоговидаитипа,подтверждающаяобучениепоочнойформе(вслучаеналичиядетей,обучающихсяпоочнойформеобучения).
	* 1. Муниципальнаяуслугапредоставляетсяприпоступлениизаявленияополучениисведенийобучетеграждандляпредоставленияземельныхучастковвсобственностьбесплатно(далее – заявление).
		2. Взаявлении должны бытьуказаны:

фамилия,имя,отчество(последнее–приналичии),местожительствазаявителя,реквизитыдокумента,удостоверяющеголичностьзаявителя;

фамилия,имя,отчество(последнее–приналичии)представителязаявителяиреквизитыдокумента,подтверждающегоего полномочия,-вслучае, еслизаявлениеподаетсяпредставителем заявителя;

почтовыйадрес,адресэлектроннойпочты,номер телефонадля связис заявителем илипредставителем заявителя;

подписьзаявителяилиегопредставителя, расшифровка подписи,дата обращения.

* + 1. Заявлениезаполняетсяспомощьюсредствэлектронно-вычислительнойтехникиилиотрукиразборчивопечатнымибуквамичерниламичерногоилисинегоцвета.Недопускаетсяисправление ошибокпутем зачеркивания, с помощьюкорректирующихсредств.
		2. Переченьдокументов,необходимыхдляполучениямуниципальнойуслугипоподуслуге«Получениесведенийобучетеграждандляпредоставленияземельныхучастковвсобственностьбесплатно»:
1. Документ,удостоверяющийличностьзаявителяипредставителязаявителя-вслучаееслизаявление подается представителем заявителя;
2. Документ,подтверждающийполномочияпредставителязаявителя.
	* 1. Заявление,указанноевподпункте2.6.1и2.6.6настоящегоАдминистративногорегламента,сприложениямиможетбытьподанонепосредственнов*Отдел*приличномобращении.
		2. Заявление,указанное вподпункте 2.6.1 и 2.6.6настоящегоАдминистративногорегламента,сприложениямиможетбытьнаправленозаявителемв*Отдел*посредствомпочтовойсвязи.Вслучаенаправлениязаявлениясполнымкомплектомдокументовпосредством почтовойсвязи в *Отдел*копиидокументов должны быть нотариальнозаверены.
		3. Заявление,указанноевподпункте2.6.1и2.6.6настоящегоАдминистративногорегламента,сприложениямиможетбытьподанозаявителемвэлектроннойформепосредствомзаполненияэлектроннойформызаявлениясиспользованиемЕПГУ и/илиРПГУ.

В случае подачи заявления с приложениями в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления с использованием ЕПГУ, осуществление аутентификации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» может быть осуществлено заявителем путем использования биометрических персональных данных, размещенных физическим лицом в единой биометрической системе с использованием мобильного приложения единой биометрической системы, согласия физического лица на размещение и обработку которых подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью в соответствии с частью 2 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или)аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 572-ФЗ) или подписано до 01.01.2025 простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с частью 10 статьи 26 Федерального закона № 572-ФЗ, при наличии сведений о физическом лице в единой системе идентификации и аутентификации и в случае, если личность физического лица подтверждена с использованием документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации с записанными на нем персональными данными владельца паспорта, включая биометрические персональные данные, государственной системы миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность.

*(Абзац введен постановлением от 26.07.2023 №413)*

* + 1. Приобращениивэлектроннойформезаявителюнеобходимоознакомитьсясинформациейопорядкеисрокахпредоставлениямуниципальнойуслугивэлектроннойформеи полностьюзаполнить все поля заявления.
		2. ПодачазапросавэлектроннойформечерезЕПГУи/илиРПГУподтверждаетознакомлениезаявителя спорядкомподачизаявления в электроннойформе, атакже согласиенапередачузапроса пооткрытым каналам связисети«Интернет».
		3. Электронныеформы заявленийразмещенына ЕПГУи/или РПГУ.
		4. Формы заявленийприведены в приложении№1 и в приложении №2.
		5. Приобращении вэлектроннойформе заявительобязануказатьспособполучениярезультатауслуги:
		- личное получение вуполномоченном органе;
		- личное получение в ГАУ«МФЦРС(Я)»приналичиисоответствующегосоглашения;
		- получениерезультатауслугивэлектроннойформе,заверенногоэлектроннойподписьюуполномоченноголица, в личном кабинете на ЕПГУи/илиРПГУ;
		- почтовое отправление.

# Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимых для предоставленияуслуги,которыенаходятся в распоряжениигосударственныхорганов ииных органов,

**участвующих в предоставлениимуниципальнойуслуги, и которые заявитель вправепредставитьсамостоятельно**

* + 1. Переченьдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,которыенаходятсявраспоряженииоргановгосударственнойимуниципальнойвластиииныхорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги,указанныхв

[подпункте 1.3.3](#_bookmark1)административногорегламента*:*

* Сведения о регистрационномучете по местужительстваи меступребывания;
* Проверка действительностипаспорта(расширенная);
* Сведения о заключении(расторжении)брака;
* Сведения о рождении;
* Сведения о смерти.
	+ 1. Документыиматериалы,указанныев[подпункте2.7.1](#_bookmark7)настоящегоАдминистративногорегламента,запрашиваютсяАдминистрациейсамостоятельноуорганов,предоставляющихгосударственныеуслуги,органов,предоставляющихмуниципальныеуслуги,иныхгосударственныхорганов,органовместногосамоуправлениялибоподведомственныхгосударственныморганамилиорганамместногосамоуправленияорганизаций,участвующихвпредоставлениигосударственныхи муниципальныхуслуг.
		2. Помежведомственнымзапросаморганов,указанныхв[подпункте1.3.3](#_bookmark1)настоящегоадминистративногорегламента(ихкопииилисведения,содержащиесявних)предоставляютсягосударственнымиорганами,территориальнымиорганамифедеральныхоргановгосударственнойвластии подведомственныхгосударственным органам.
		3. организациях,враспоряжениикоторыхнаходятсяуказанныедокументы,всрокнепозднеетрехрабочихдней содняполучениясоответствующегомежведомственногозапроса.
		4. Заявительвправепредставитьдокументыиинформацию,указанные в[подпункте 2.7.1](#_bookmark7)настоящегоАдминистративногорегламента по собственнойинициативе.
		5. Документыиматериалы,указанныев[подпункте2.7.1](#_bookmark7)настоящегоАдминистративногорегламента,приналичиитехническойвозможностимогутбытьзапрошеныАдминистрациейвавтоматическомрежиме,посредствомавтоматическогонаправленияиобработкимежведомственныхзапросовврежимеонлайн.Автоматическоенаправлениемежведомственныхзапросовосуществляетсявтечение1минутысмоментавозникновенияобстоятельств,предполагающихинформационноевзаимодействие,иобработкаответовнанихвтечение1часасмоментапоступлениятакогозапроса.Организацияиосуществлениеинформационноговзаимодействияосуществляетсясиспользованиемреестраинформационныхвзаимодействий(илианалога)инедопускаетсяпредоставлениесведенийвслучае,еслисоответствующиевидысведенийилиполучателисведенийневключены в реестринформационныхвзаимодействий(илианалога).

# Указаниена запреттребовать отзаявителяпредоставлениядокументов и информации

2.8.1. Администрацияне вправетребоватьот заявителя:

* предоставлениядокументовиинформацииилиосуществлениядействий,представлениеилиосуществлениекоторыхнепредусмотренонормативнымиправовымиактами,регулирующимиотношения,возникающиевсвязиспредоставлениеммуниципальнойуслуги;
* представлениядокументовиинформации,которыевсоответствииснормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерацииимуниципальнымиправовымиактаминаходятсявраспоряжениигосударственныхорганов,предоставляющихмуниципальнуюуслугу,иныхгосударственныхорганов,органовместногосамоуправленияи/илиподведомственныхгосударственныморганамиорганамместногосамоуправленияорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги,заисключениемдокументов,указанныхвчасти6статьи7Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственных и муниципальныхуслуг»;
* осуществлениядействий,втомчислесогласований,необходимыхдляполучениямуниципальногоуслугиисвязанныхсобращениемвиныегосударственныеорганы,органыместногосамоуправления,организации,заисключениемполученияуслугиполучениядокументовиинформации,предоставляемыхврезультатепредоставлениятакихуслуг,включенныхвперечни,указанныевчасти1статьи9Федеральногозаконаот27июля2010года№ 210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»;
* предоставлениядокументовиинформации,отсутствиеи/илинедостоверностькоторыхнеуказывалисьприпервоначальномотказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,либовпредоставлениимуниципальнойуслуги,заисключением следующихслучаев:

а)изменениетребованийнормативныхправовыхактов,касающихсяпредоставлениямуниципальнойуслуги,послепервоначальнойподачизаявленияопредоставлениимуниципальнойуслуги;

б)наличиеошибоквзаявленииопредоставлениимуниципальнойуслугиидокументах,поданныхзаявителемпослепервоначальногоотказавприемедокументов,необходимыхдля

предоставлениямуниципальнойуслуги,либовпредоставлениимуниципальнойуслугииневключенныхв представленныйранее комплектдокументов;

в)истечениесрокадействиядокументовилиизменениеинформациипослепервоначальногоотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,либо в предоставлениимуниципальнойуслуги;

г)выявлениедокументальноподтвержденногофакта(признаков)ошибочногоилипротивоправногодействия(бездействия)должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,муниципальногослужащего,работникамногофункциональногоцентра,работникаорганизации,предусмотреннойчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27.07.2010№210-ФЗ «Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,припервоначальномотказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,либовпредоставлениимуниципальнойуслуги,очемвписьменномвидезаподписьюруководителяоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,руководителямногофункциональногоцентраприпервоначальномотказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,либоруководителяорганизации,предусмотреннойчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27.07.2010№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг»,уведомляетсязаявитель, атакже приносятся извиненияза доставленныенеудобства.

* предоставлениянабумажномносителедокументовиинформации,электронныеобразыкоторыхранеебылизаверенывсоответствииспунктом7.2части1статьи16настоящегоФедеральногозакона,заисключениемслучаев,еслинанесениеотметокнатакиедокументылибоихизъятиеявляетсянеобходимымусловиемпредоставлениягосударственнойилимуниципальнойуслуги,ииныхслучаев,установленныхфедеральнымизаконами.

# Исчерпывающийпереченьоснований для отказа в приемедокументов

* + 1. Исчерпывающийпереченьоснованийдляотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги:

а)представленныезаявителемдокументысодержатподчисткииисправлениятекста,не заверенныев порядке,установленном законодательствомРоссийской Федерации;

б)документысодержатповреждения,наличиекоторыхнепозволяетвполномобъемеиспользоватьинформациюисведения,содержащиесявдокументахдляпредоставленияуслуги;

в)представлениенеполногокомплектадокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги;

г)представленныедокументыутратилисилунамоментобращениязауслугой(документ,удостоверяющийличность;документ,удостоверяющийполномочияпредставителязаявителя, в случае обращения за предоставлениемуслугиуказаннымлицом);

д)подачазапросаопредоставленииуслугиидокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги,в электроннойформес нарушениемустановленныхтребований;

е)неполноезаполнениеполейвформезаявления,втомчислевинтерактивнойформезаявления наЕПГУ;

ж)заявлениеопредоставленииуслугиподановоргангосударственнойвласти,органместногосамоуправленияилиорганизацию,вполномочиякоторыхневходитпредоставлениеуслуги;

з)выявленонесоблюдение установленных статьей11Федеральногозаконаот6апреля2011г.№63-ФЗ«Обэлектроннойподписи»условийпризнаниядействительности,усиленнойквалифицированнойэлектроннойподписи.

# Переченьоснованийдляприостановленияили отказав предоставленииуслуги

* + 1. Основаниядляприостановленияпредоставлениямуниципальнойуслугиотсутствуют.
		2. Основаниядляотказавпредоставленииподуслуги«Постановкагражданнаучетдля предоставленияземельныхучастков в собственностьбесплатно»:
1. отсутствиеоснованийдляотнесениягражданинаклицам,имеющимправонапредоставлениеземельныхучастковвсобственностьбесплатновслучаяхивпорядке,которыеустановленыстатьями24.1,24.3,24.4ЗемельногокодексаРеспубликиСаха(Якутия);
2. реализациягражданином(однимизродителей)права напостановкунаучетвкачествелица,имеющегоправонапредоставлениеземельногоучасткавсобственностьбесплатно, в соответствиисо статьей 24.1 Земельногокодекса РеспубликиСаха (Якутия);
3. наличиевступившеговзаконнуюсилурешениясудаилисоглашенияодетях,всоответствиискоторымзаявительнеявляетсялицом,проживающимснесовершеннолетнимидетьмипосле расторжениябрака.
	* 1. Основаниядляотказавпредоставленииподуслуги«Получениесведенийобучете граждан для предоставленияземельных участков в собственностьбесплатно»:

1)семьязаявителянесостоитнаучетедляпредоставленияземельныхучастковвсобственностьбесплатно.

# Переченьуслуг, которыеявляютсянеобходимыми и обязательными дляпредоставленияуслуги, в том числесведения о документах,выдаваемых

**организациями, участвующими в предоставленииуслуги**

* + 1. Услуги,которыеявляютсянеобходимымииобязательными дляпредоставлениямуниципальнойуслуги,отсутствуют.

# Порядок,размер и основаниявзиманиягосударственнойпошлины илиинойплаты,

**взимаемой за предоставление услуги**

* + 1. Муниципальнаяуслуга предоставляетсябесплатно.

# Максимальный срок ожидания в очередиприподаче заявлений о предоставленииуслуги и при получениирезультатапредоставленияуслуги

* + 1. Времяожиданиявочередидляподачизаявленийнеможетпревышать15минут.
		2. Времяожиданиявочередиприполучениирезультатапредоставлениямуниципальнойуслугине можетпревышать15 минут.
		3. инвалидыIиIIгрупп,дети-инвалидыилица,сопровождающиетакихдетей,обслуживаютсявне очереди.

# Сроки порядокрегистрациизапросазаявителя о предоставленииуслуги,в том числев электроннойформе

* + 1. ЗаявлениеинеобходимыедокументымогутбытьподанынепосредственновОтдел,черезмногофункциональныйцентр,направленыпосредствомпочтовойсвязи,атакжевформеэлектронногодокументасиспользованиемэлектронныхносителейлибо посредствомЕПГУи/или РПГУ.
		2. Срокрегистрациизаявленияопредоставлениимуниципальнойуслуги,недолженпревышатьодинрабочийденьсодняегополучения*Отделом.*
		3. Заявлениеопредоставлениимуниципальнойуслуги,втомчислевэлектроннойформесиспользованиемЕПГУи/илиРПГУрегистрируетсявведомственнойсистемеэлектронногодокументооборотаАдминистрациисприсвоениемзаявлениявходящегономераиуказанием датыегополучения.
		4. Заявлениеопредоставлениимуниципальнойуслуги,поступившийвнерабочеевремя, регистрируетсяна следующийрабочийдень.
		5. Заявления,направленныепосредствомпочтовойсвязи,атакжевформеэлектронногодокументасиспользованиемэлектронныхносителейлибопосредствомЕПГУи/или РПГУрегистрируютсянепозднеепервогорабочегодня,следующегозаднемегополучения*Отделом*с копияминеобходимых документов.

# 2.15 Требования кпомещениям, в которыхрасполагаются органы иорганизации,непосредственноосуществляющие приемдокументов,необходимых для

**предоставленияуслуг**

* + 1. Предоставлениемуниципальнойуслугиосуществляетсявспециальнопредназначенныхдляэтихцелейпомещенияхприемаивыдачидокументов.Местаожиданиявочередиоборудуютсястульямииликресельнымисекциями.Места,предназначенныедляознакомлениязаявителейсинформационнымиматериалами,оборудуютсяинформационнымистендами.

Предоставлениемуниципальнойуслугиинвалидамосуществляетсявспециальновыделенномдляэтихцелейпомещении,расположенномнанижнемэтажезданияиоборудованномпандусами,специальнымиограждениями,перилами,обеспечивающимибеспрепятственноепередвижениеиразворотинвалидныхколясок,столами,размещеннымивсторонеот входадля беспрепятственногоподъезда и разворота колясок.

Принеобходимостиобеспечиваетсясопровождениеинвалидов,имеющихстойкиерасстройствафункцийзренияисамостоятельногопередвижения,осуществляетсядопусксурдопереводчикаитифлосурдопереводчика,надлежащееразмещениеоборудованияиносительинформации,необходимыхдляобеспечениябеспрепятственногодоступаинвалидовкобъектам(зданиям,помещениям),вкоторыхпредоставляетсямуниципальнаяуслуга,сучетомограниченийихжизнедеятельности,дублированиенеобходимойдляинвалидовзвуковойизрительнойинформации,атакженадписей,знаковиинойтекстовойиграфическойинформациизнаками,выполненнымирельефно-точечнымшрифтомБрайля,допусксобаки-проводниканаобъекты(здания,помещения),вкоторыхпредоставляетсямуниципальнаяуслуга.

* + 1. Зданияирасположенныевнемпомещения,вкоторыхпредоставляетсямуниципальнаяуслуга,должны:
* оборудоватьсяинформационнымитабличками(вывесками)суказаниемномеракабинета,фамилии,имени,отчества(последнее–приналичии)идолжностидолжностноголицаАдминистрации,режимаработы,атакжеинформационнымистендами,накоторыхразмещаетсяследующаяинформация:
1. Справочнаяинформация;
2. Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальной услуги,требованиякоформлениюдокументов,атакжепереченьдокументов,которые заявительвправепредставитьпо собственнойинициативе;
3. Кругзаявителей;
4. Порядок,размериоснованиявзиманиягосударственнойпошлиныилиинойплаты за предоставление муниципальнойуслуги;
5. Срок предоставлениямуниципальнойуслуги;
6. Результатыпредоставлениямуниципальной услуги, порядок выдачи

(направления) документа,являющегосярезультатомпредоставлениямуниципальнойуслуги;

1. Исчерпывающийпереченьоснованийдляприостановленияилиотказавпредоставлениимуниципальнойуслуги;
2. Оправезаявителянадосудебное(внесудебное)обжалованиерешенийи/илидействий(бездействия),принятых(осуществляемых)входепредоставлениямуниципальнойуслуги;
3. Формызаявлений(уведомлений,сообщений)используемыхприпредоставлениямуниципальнойуслуги.
* соответствоватькомфортнымусловиямдлязаявителей,втомчислеявляющихсяинвалидами,иоптимальнымусловиямработыдолжностныхлицАдминистрациисзаявителями,являющихсяинвалидами,пооказаниюпомощивпреодолениибарьеров,мешающихполучениюимиуслугнаравне в другимилицами;
* удовлетворятьсанитарнымправилам,атакжеобеспечиватьвозможностьпредоставлениямуниципальнойуслугиинвалидам.
* территория,накоторойрасположеныобъекты(здания,помещения),вкоторыхпредоставляетсямуниципальнаяуслуга,должнаобеспечиватьдляинвалидоввозможностьсамостоятельногопередвижения,входавтакиеобъектыивыходаизних,посадкивтранспортное средство ивысадки изнего, в том числе с использованием кресла-коляски.

# 2.16 Показателидоступности икачествамуниципальнойуслуги, в томчислеколичествовзаимодействийзаявителя сдолжностными лицамиприпредоставлении

**услуги и их продолжительность,возможностьполученияуслугивмногофункциональномцентре предоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг,возможность либо невозможностьполучениямуниципальнойуслуги в любомтерриториальномподразделенииисполнительногооргана, по выбору заявителя(экстерриториальныйпринцип),возможностьполученияинформации о ходепредоставлениямуниципальнойуслуги**

* + 1. Показателямидоступностипредоставлениямуниципальнойуслугиявляются:а)возможностьполучениямуниципальнойуслугисвоевременноивсоответствиис

настоящим Административнымрегламентом;

б)доступностьобращениязапредоставлениеммуниципальнойуслуги,втомчислелицами с ограниченнымифизическимивозможностями;

в)возможностьполученияполной,актуальнойидостовернойинформацииопорядкепредоставлениямуниципальнойуслуги,втомчислесиспользованиеминформационно-коммуникационныхтехнологий;

г)возможностьобращения замуниципальнойуслугойразличнымиспособами(личноеобращениевуполномоченныйорган,посредствомЕПГУи/илиРПГУиличерезмногофункциональныйцентр);

д)возможностьобращениязамуниципальнойуслугойпоместужительстваилиместуфактическогопроживания(пребывания) заявителей;

е)возможностьобращениязамуниципальнойуслугойпосредствомкомплексногозапросао предоставлениинесколькихмуниципальнойуслугв многофункциональныхцентрах,предусмотренногостатьей15.1Федеральногозаконаот27июля2010г.N210-ФЗ

«Оборганизациипредоставлениягосударственных и муниципальных услуг»;

ж)количествовзаимодействийзаявителясдолжностнымилицамиуполномоченногооргана при предоставлениимуниципальнойуслуги и ихпродолжительность;

з)возможностьдосудебногорассмотренияжалобзаявителейнарешения,действия(бездействие)должностныхлицуполномоченногооргана,ответственныхзапредоставлениемуниципальнойуслуги.

* + 1. Качествопредоставлениямуниципальнойуслугихарактеризуется:
* удовлетворенностьюзаявителейкачествомидоступностьюмуниципальнойуслуги;
* отсутствием очередей при приеме и выдаче документовзаявителям;
* отсутствием нарушенийсроковпредоставлениямуниципальнойуслуги;
* отсутствиемжалобнанекорректное,невнимательноеотношениеспециалистовк заявителям (ихпредставителям).
	+ 1. Продолжительностьодноговзаимодействиязаявителясдолжностнымлицомуполномоченногоорганаприпредоставлениимуниципальнойуслугинепревышает15минут.
		2. Взаимодействиезаявителясдолжностнымилицамиприпредоставлениимуниципальнойуслугиосуществляетсядвараза-припредставленииЗаявления,полногопакетадокументовиприполучениирезультатапредоставлениямуниципальнойуслугизаявителемнепосредственно.Продолжительностьодноговзаимодействиязаявителясдолжностнымлицом припредоставлениимуниципальнойуслуги не превышает 15 минут.

# Иные требования, в том числеучитывающие особенностипредоставленияуслуги в многофункциональныхцентрахпредоставлениягосударственныхи

**муниципальныхуслуг**

* + 1. ПредоставлениемуниципальнойуслугипредусмотренонабазеГАУ«МФЦРС(Я)».
		2. Предоставлениемуниципальнойуслугивмногофункциональномцентреосуществляетсяпопринципу«одногоокна»,всоответствиискоторымпредоставлениемуниципальнойуслугиосуществляетсяпослеоднократногообращениязаявителяссоответствующимзаявлением,авзаимодействиесорганом,предоставляющиммуниципальную(государственную)услугу,осуществляетсямногофункциональнымцентромбезучастиязаявителя всоответствии стребованиямизаконов и иныхнормативныхправовыхактов,муниципальныхправовыхактовиусловиямизаключенногомеждумногофункциональнымцентром и Администрациейсоглашения о взаимодействии.
		3. Документы,необходимыедляполучениямуниципальнойуслуги,предусмотреннойнастоящим Административнымрегламентом,представляютсязаявителем вмногофункциональныйцентр(территориальнообособленноеструктурноеподразделениемногофункциональногоцентра)поместуегонахождениявсоответствиисусловиямизаключенногомеждумногофункциональнымцентромиАдминистрациейсоглашенияовзаимодействии.
		4. Получениерезультатамуниципальнойуслугиосуществляетсязаявителемвмногофункциональномцентре(территориальнообособленномструктурномподразделениимногофункциональногоцентра)поместуегонахождениявсоответствиисусловиямизаключенногомеждумногофункциональнымцентромиАдминистрациейсоглашенияовзаимодействии.
		5. ВслучаеобращениязаявителязаполучениеммуниципальнойуслугивГАУ

«МФЦ РС(Я)»срок еепредоставленияувеличивается натрирабочих дня.

# Иныетребования, в том числеучитывающие особенности предоставленияуслуги в электроннойформе

* + 1. Припредоставлениимуниципальнойуслугивэлектроннойформеосуществляются:
			1. регистрациявфедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме

«Единаясистемаидентификациииаутентификациивинфраструктуре,обеспечивающейинформационно-технологическоевзаимодействиеинформационныхсистем,используемыхдля предоставлениягосударственныхи муниципальныхуслугв электронной форме»(далее–ЕСИА),впорядкеустановленномприказомот13апреля2012года№107МинистерствасвязиимассовыхкоммуникацийРоссийскойФедерации«Обутвержденииположенияофедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме«Единаясистемаидентификациииаутентификациивинфраструктуре,обеспечивающейинформационно-технологическоевзаимодействиеинформационныхсистем,используемыхдляпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугвэлектроннойформе»(данноедействиенетребуетсяв случае наличияузаявителяподтвержденнойучетнойзаписи на ЕСИА);

* + - 1. подачазаявленияиприлагаемыекнемудокументывформеэлектронногодокументасиспользованиемЕПГУи/илиРПГУ.Формированиезаявлениязаявителемосуществляется посредством заполненияэлектроннойформы запроса на ЕПГУи/или РПГУ.
		1. ПодачазаявлениявэлектроннойформечерезЕПГУи/илиРПГУподтверждаетознакомлениезаявителемспорядкомподачизаявлениявэлектроннойформе,атакжесогласиенапередачузаявления по открытым каналам связисетиИнтернет.
		2. МуниципальнаяуслугапредоставляетсячерезЕПГУи/илиРПГУипредусматривает возможностьсовершениязаявителем следующихдействий:
* получение информации о порядкеи сроках предоставлениямуниципальнойуслуги;
* записьнаприемворган,предоставляющийуслугуидругиеорганизации,участвующиевпредоставлениимуниципальнойуслуги,многофункциональныйцентрпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугдляподачизаявленияопредоставленииуслуги;
* подачазаявлениясприложениемдокументоввэлектроннойформепосредствомзаполненияэлектронной формы заявления;
* оплатыиныхплатежей,взимаемыхвсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации(вданномслучаенепредусматривает,муниципальнаяуслугапредоставляетсябесплатно):
* получениясведенийоходевыполнениязаявленияопредоставлениимуниципальнойуслуги;
* получениярезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги;
* осуществленияоценкикачества предоставленияуслуги;
* досудебного(внесудебного)обжалованиярешенийидействий(бездействий)органа,предоставляющегоуслугуидругихорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслугии ихдолжностныхлиц.
	+ 1. ВозможностьличногополучениярезультатапредоставленияуслугивформебумажногодокументачерезГАУ «МФЦРС(Я)»приналичиизаключенногомеждучерезГАУ

«МФЦРС(Я)»иАдминистрациейсоответствующегосоглашенияовзаимодействии,вэтомслучаесроквыдачирезультатаувеличиваетсянатрирабочихдня.

* + 1. Принаправлениизапросаопредоставлениимуниципальнойуслугивэлектроннойформе с использованиемЕПГУи/илиРПГУ представителемзаявителя,действующимнаоснованиидоверенности,доверенностьдолжнабытьсоставленавсоответствиисдействующимзаконодательствомипредставленавформеэлектронногодокумента,подписанногоэлектроннойподписьюуполномоченноголица,выдавшего(подписавшего) доверенность.

# 2.19 Отказ заявителя от предоставленияуслуги

Заявительимеет право отказаться от предоставлениямуниципальнойуслуги допринятиярешения опредоставлении либо отказе в предоставлениимуниципальнойуслуги.

* + 1. ЗаявлениеопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиподаетсязаявителемвслучаепоступленияУведомления,всоответствииспредусмотренномподпунктом2.6.10настоящегоАдминистративногорегламента,почтовымотправлением,либовпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.11настоящегоАдминистративногорегламента,черезГАУ«МФЦРС(Я)»,либовпорядке,предусмотренномпунктомподпунктом2.6.12 настоящегоАдминистративногорегламента,вэлектронной формепосредствомЕПГУи/илиРПГУ.
		2. Заявлениеопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиподлежитрегистрациинепозднеедня,следующегозаднемпоступлениявОтделвпорядкеделопроизводства.Вслучаепоступлениязаявленияопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугивпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.10настоящегоАдминистративногорегламента,рассмотрениезаявленияосуществляетсяисходяиздатыприема почтовогоотправленияоператоромпочтовойсвязи.
		3. Срокрассмотрениязаявленияопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугисоставляет неболее1 рабочего дня со дня регистрации в Отделе.
		4. Кзаявлениюопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиприлагаютсяследующие документы:
1. копиядокумента,удостоверяющеголичностьзаявителя(заявителей),являющегосяфизическимлицом,либоличностьпредставителяфизическогоилиюридическоголица;
2. копиядокумента,удостоверяющегоправа(полномочия)представителяфизическогоилиюридическоголица,еслисзаявлениемобращаетсяпредставительзаявителя(заявителей).
	* 1. Основаниемдля отказавприемезаявленияопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиявляетсяеслизаявлениеопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиподанолицом,неимеющимполномочийпредставлятьинтересызаявителя.
		2. ОтказвприемезаявленияопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугинаправляетсяспециалистомОтделазаявителювпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.10настоящегоАдминистративногорегламента,почтовымотправлением,либовпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.11настоящегоАдминистративногорегламента,черезГАУ«МФЦРС(Я)»,либовпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.12настоящегоАдминистративногорегламента,вэлектроннойформепосредствомЕПГУи/илиРПГУ.
		3. Основаниемдляотказавпрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиявляетсяпринятоерешениеопредоставлениилибоотказевпредоставлениимуниципальнойуслуги.
		4. ЗаявлениеопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугирассматриваетсяспециалистомОтдела, по результатамрассмотрения принимаетсярешение опрекращениипредоставлениямуниципальнойуслуги,подписанныйруководителем Отдела.
		5. РешениеопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугисполнымпакетомдокументовилирешениеоботказевпрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугинаправляетсяспециалистомОтделазаявителювпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.10настоящегоАдминистративногорегламента,почтовымотправлением,либовпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.11настоящегоАдминистративногорегламента,черезГАУ«МФЦРС(Я)»,либовпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.12настоящегоАдминистративногорегламента,вэлектроннойформепосредствомЕПГУи/илиРПГУ.
		6. Срокпредоставлениямуниципальнойуслуги,указанныйв[пункте2.4](#_bookmark4)настоящегоАдминистративногорегламента,прекращаетсявденьпринятиярешенияопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслуги.
		7. Прекращениепредоставлениямуниципальнойуслугинепрепятствуетповторномуобращению заявителя за предоставлением муниципальнойуслуги.
3. СОСТАВ,ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИВЫПОЛНЕНИЯАДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР(ДЕЙСТВИЙ),ТРЕБОВАНИЯК ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, ВТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯАДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР(ДЕЙСТВИЙ)ВЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

# 3.1 Исчерпывающийпереченьадминистративныхпроцедур

* + 1. Врамкахпредоставлениямуниципальнойуслугиосуществляютсяследующиеадминистративныепроцедуры:
1. проверка документов ирегистрациязаявления;
2. формированиеинаправлениемежведомственныхзапросовопредоставлениидокументов(информации),необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги;
3. рассмотрениедокументовисведений(проверкасоответствиядокументовисведенийустановленным критериямдля принятиярешения);
4. принятие решения о предоставленииуслуги(формирование решения);
5. выдача(направление)результатапоуслуге,втомчисленаправлениерезультатаввидеэлектронногодокументазаявителювпрофильЕСИА,выдачаэкземпляраэлектронногодокумента,распечатанногонабумажномносителе,заверенногоподписьюипечатьюГАУМФЦ РС(Я).
	* 1. Поподуслуге«Получениесведенийобучетеграждандляпредоставленияземельныхучастковвсобственностьбесплатно»,предусмотреннойподпунктом2.1.2.2,выполнениеадминистративнойпроцедуры3)формированиеинаправлениемежведомственныхзапросовопредоставлениидокументов(информации),необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги, не требуется.

# 3.2 Порядок осуществленияадминистративныхпроцедур(действий)в

**электроннойформе**

* + 1. ПредоставлениеуслугиначинаетсясмоментаприемаирегистрацииОтделомзаявления,поданномувэлектроннойформепосредствомЕПГУи/илиРПГУ,атакжеприложенных необходимыхдля предоставленияуслуги электронныхобразовдокументов.

Кзаявлению,поданномувэлектроннойформе черезЕПГУи/илиРПГУ,должныбытьприложеныэлектронныеобразыдокументов.Электронныйобраздокументадолженобеспечиватьвизуальнуюидентичностьегобумажномуоригиналу.Качествопредставленныхэлектронныхобразовдокументовдолжнопозволятьвполномобъемепрочитатьтекстдокумента и распознать егореквизиты.

При обращении вэлектроннойформезаявитель обязануказатьспособполучениярезультатауслуги:

* личное получение;
* почтовое отправление;
* отправление на«Личный кабинет»ЕПГУи/илиРПГУ.

Возможностьполучениярезультатапредоставленияуслугивформеэлектронногодокументаобеспечиваетсязаявителювтечениесрокадействиярезультатапредоставленияуслуги(вслучаееслитакойсрокустановленнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации).

* + 1. Отделобеспечиваетприемдокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги,ирегистрациюзапросабезнеобходимостиповторногопредставлениязаявителемтакихдокументовнабумажномносителе,еслииное неустановленофедеральнымизаконамиипринимаемымивсоответствииснимиактамиПравительстваРоссийскойФедерации,законамисубъектовРоссийскойФедерацииипринимаемымивсоответствииснимиактамивысшихисполнительныхоргановгосударственнойвластисубъектовРоссийскойФедерации.
		2. ПредоставлениемуниципальнойуслугивэлектроннойформепосредствомЕПГУи/илиРПГУ включает в себяследующие административныепроцедуры(действия):

а) приеми регистрациязаявления инеобходимыхдокументов;

б)сверкаданных,содержащихсявнаправленныхпосредствомЕПГУи/илиРПГУ,документах, с данными,указанными в заявлении;

в)направление заявителюэлектронногоуведомления о получениизаявления;

г)направлениемежведомственныхзапросовворганыгосударственнойимуниципальнойвласти,дляполучениядокументовисведений,которыенаходятсявраспоряженииуказанныхорганов, для полученияинформации,влияющей на правозаявителяна получение муниципальнойуслуги;

д)направлениезаявителюуведомленияопринятомрешениивпредоставлениимуниципальнойуслугилибо об отказе в предоставлениимуниципальнойуслуги

* + 1. Форматно-логическаяпроверкасформированногозаявленияопредоставлениимуниципальнойуслугиосуществляетсяавтоматическипослезаполнениязаявителемкаждогоизполейэлектроннойформызапросаопредоставлениимуниципальнойуслуги.Привыявлениинекорректнозаполненногополяэлектроннойформызапросаопредоставлениимуниципальнойуслугизаявительуведомляетсяо характеревыявленнойошибки и порядке ееустраненияпосредствоминформационногосообщениянепосредственновэлектроннойформезапроса о предоставлениимуниципальнойуслуги.
		2. При формированиизаявленияобеспечивается:

а)возможностькопированияисохранениязапросаииныхдокументов,необходимыхдля предоставленияуслуги;

б)возможностьзаполнениянесколькимизаявителямиоднойэлектроннойформызаявленияприобращениизауслугами,предполагающиминаправлениесовместногозаявлениянесколькимизаявителями;

в)возможностьпечатина бумажном носителе копииэлектроннойформы заявления;

г)сохранениеранеевведенныхвэлектроннуюформузаявлениязначенийвлюбоймоментпожеланиюпользователя,втомчислепривозникновенииошибоквводаивозвратедля повторного ввода значений в электроннуюформузаявления;

д)заполнениеполейэлектроннойформызаявлениядоначалавводасведенийзаявителемсиспользованиемсведений,размещенныхвфедеральнойгосударственнойинформационнойсистемеЕСИА,исведений,опубликованныхнаЕПГУи/илиРПГУилиофициальномсайте,вчасти,касающейсясведений,отсутствующихвединойсистемеидентификации и аутентификации;

е)возможностьвернутьсяналюбойизэтаповзаполненияэлектроннойформызаявлениябезпотериранее введеннойинформации;

ж)возможностьдоступазаявителянаЕПГУи/илиРПГУилиофициальномсайтекранееподаннымимзаявлениямвтечениенеменееодногогода,атакжечастичносформированных заявлений-в течение не менее 3 месяцев.

* + 1. Заявительвправесовершатьследующие действия:
* получение информации о порядкеи сроках предоставлениямуниципальнойуслуги;
* записьнаприемворган,предоставляющийуслугуидругиеорганизации,участвующиевпредоставлениимуниципальнойуслуги,ГАУ«МФЦРС(Я)»дляподачизаявления о предоставленииуслуги;
* подачазаявлениясприложениемдокументоввэлектроннойформепосредствомзаполненияэлектронной формы заявления;
* оплатаиныхплатежей,взимаемыхвсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации(вданномслучаенепредусматривает,муниципальнаяуслугапредоставляетсябесплатно);
* получениесведенийоходевыполнениязаявленияопредоставлениимуниципальнойуслуги;
* получение результатапредоставлениямуниципальнойуслуги;
* осуществленияоценкикачества предоставленияуслуги;
* досудебное(внесудебное)обжалованиерешенийидействий(бездействий)органа,предоставляющегоуслугу.
	+ 1. Заявителювкачестверезультатапредоставленияуслугиобеспечиваетсяпоеговыборувозможностьполучения:

а)электронногодокумента,подписанногоуполномоченнымдолжностнымлицомсиспользованиемусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписи;

б)документанабумажномносителе,подтверждающегосодержаниеэлектронногодокумента,направленногоуполномоченныморганом, в многофункциональном центре;

в)информацииизгосударственныхинформационныхсистемвслучаях,предусмотренных законодательствомРоссийскойФедерации.

# 3.3 Проверка документови регистрациязаявления

* + 1. ОснованиемдляначалаадминистративнойпроцедурыявляетсяпоступлениевАдминистрациюЗаявленияот лиц,указанныхвподпунктах1.2.1, [1.2.2](#_bookmark0) настоящегоАдминистративногорегламента.
		2. Приприемезаявленияспециалист,ответственныйзаприемдокументов,вприсутствиизаявителявыполняетследующиедействия:

-проверяетдокументы,удостоверяющие личностьи полномочиязаявителя;

* проверяетправильностьоформлениязаявления
* осуществляетконтролькомплектности предоставленныхдокументов
* регистрируетзаявлениелибопринимаетрешениеоботказевприемедокументоввсоответствии с[пунктом2.9](#_bookmark8)настоящегоАдминистративногорегламента;
	+ 1. Заявителюприсдачедокументоввыдаетсярасписка,заисключениемслучаевподачиобращенийспособамипредусмотренныхподпунктами[2.6.6](#_bookmark5)и[2.6.8](#_bookmark6)настоящегоАдминистративногорегламента.Формараспискиприведенавприложении№ 6кнастоящемуАдминистративномурегламенту.
		2. Вслучаеналичияоснованийдляотказавприемедокументов,предусмотренных

[пунктом2.9](#_bookmark8)настоящегоАдминистративногорегламента,специалист,ответственныйзаприемдокументов,осуществляетвозвратзаявления сприложением документов заявителю, в случаеполучениязаявленияпопочте- заявителюпочтовым отправлением.

* + 1. Приличномприемепожеланиюзаявителяоформляетсяуведомлениеоботказев приеме заявления суказанием причинотказа на бумажном носителе.
		2. Длявозвратазаявленияпочтовымотправлениемспециалист,ответственныйзаприемдокументов,осуществляетподготовку,визирование,подписаниеиотправкуписьма,вкоторомуказывается причина отказа.
		3. Вслучаеотказавприемедокументовзаявителювозвращаетсявесьпредставленныйкомплектдокументов суказанием причинвозврата.
		4. Критериемпринятиярешенияовыполненииадминистративныхпроцедурявляетсясоответствиедокументов,приложенныхкзаявлению,требованиямзаконодательстваРоссийскойФедерацииииныхнормативныхправовыхактовиотсутствиеоснованийдляотказавприемедокументов,предусмотренных[пунктом2.9](#_bookmark8)настоящегоАдминистративногорегламента.
		5. Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсярегистрациязаявлениявреестределопроизводствасприсвоениемемуномераидатылиборегистрацияписьмаовозвратедокументов впорядкеделопроизводствалибонаправлениезаявителюуведомления об отказе в приеме документов.
		6. СпособомфиксациирезультатаадминистративнойпроцедурыявляетсярегистрациязаявлениявпорядкеделопроизводстваАдминистрациисприсвоениемемуномера и даты.
		7. Максимальный срок исполнения даннойадминистративнойпроцедурысоставляетодинрабочийденьсодняпоступленияуведомления.

# 3.4 Формирование и направление межведомственныхзапросовопредоставлениидокументов(информации),необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги

* + 1. Основаниемдляначалаадминистративнойпроцедурыявляетсянепредставлениезаявителемдокументов,предусмотренных[подпунктом2.7.1](#_bookmark7)настоящегоАдминистративногорегламента.
		2. Межведомственныйзапроснаправляетсянепозднееследующегорабочегодняпосле регистрацииУведомления(запроса).
		3. Приналичиитехническойвозможностидокументы,предусмотренные[пунктом](#_bookmark7)
		4. настоящегоАдминистративногорегламента,могутбытьзапрошеныАдминистрациейвавтоматическомрежиме,посредствомавтоматическогонаправленияиобработкимежведомственныхзапросовврежимеонлайн.Автоматическоенаправлениемежведомственныхзапросовосуществляетсявтечение1минутысмоментавозникновенияобстоятельств,предполагающихинформационноевзаимодействие,иобработкаответовнанихвтечение1часасмоментапоступлениятакогозапроса.Организацияиосуществлениеинформационноговзаимодействияосуществляетсясиспользованиемреестраинформационныхвзаимодействий(илианалога)инедопускаетсяпредоставлениесведений вслучае,еслисоответствующиевидысведенийилиполучателисведенийневключенывреестринформационныхвзаимодействий (или аналога).
		5. Межведомственныезапросывформеэлектронногодокументаподписываютсяэлектроннойподписью.
		6. Вслучаеотсутствиятехническойвозможностимежведомственныезапросынаправляются на бумажном носителе.
		7. Помежведомственнымзапросамдокументы(ихкопииилисведения,содержащиесявних)предоставляютсягосударственнымиорганами,органамиместногосамоуправленияиподведомственнымигосударственныморганамилиорганамместногосамоуправленияорганизациями,враспоряжениикоторыхнаходятсяуказанныедокументы,всрокнепозднеетрехрабочихднейсодняполучениясоответствующегомежведомственногозапроса.
		8. Критериемпринятиярешенияовыполненииадминистративныхпроцедурврамкахсоответствующегоадминистративногодействияявляетсянеобходимостьзапросасведенийиинформациипредусмотренных[подпунктом2.7.1](#_bookmark7)настоящегоАдминистративногорегламента.
		9. Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсяполучениеизтерриториальныхоргановфедеральныхоргановгосударственнойвластиииныхорганизацийзапрашиваемыхдокументов иихрегистрация.
		10. Способомфиксациирезультатавыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсярегистрацияпоступившегоответаназапросврегиональнойсистемемежведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.
		11. Максимальныйсрокисполненияадминистративнойпроцедурысоставляетдопятирабочихдней.

# 3.5 Рассмотрение документови сведений(проверкасоответствиядокументови сведенийустановленнымкритериям дляпринятиярешения)

* + 1. ОснованиемдляначалаадминистративнойпроцедурыявляетсяфактналичиявАдминистрацииуведомленияиприлагаемыхкнемудокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги.
		2. УполномоченныйспециалистАдминистрацииосуществляетпроверкупредставленныхзаявителем документов на предмет соответствияуведомления и документов,приложенныхкзаявлению,требованиямзаконодательстваРоссийскойФедерации,атакжеотсутствиеоснованийдляпринятиярешенияоботказевпредоставлениеуслуги,предусмотренных[пунктом 2.10](#_bookmark9)настоящегоАдминистративногорегламента.
		3. Критериемпринятиярешенияовыполненииадминистративныхпроцедурврамкахсоответствующегоадминистративногодействияявляетсясоответствиедокументов,приложенныхкзаявлению,требованиямзаконодательстваРоссийскойФедерацииииныхнормативныхправовыхактовиотсутствиеоснованийдляпринятиярешенияоботказевпредоставленииуслуги,предусмотренныхпунктом2.10настоящегоАдминистративногорегламента
		4. Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсянаправлениезаявления для принятиясоответствующего решения по муниципальнойуслуге.
		5. Способомфиксациирезультатаадминистративнойпроцедурыявляетсянаправление заявлениядля принятия соответствующего решения по муниципальнойуслуге.
		6. Максимальныйсрокисполненияадминистративнойпроцедурысоставляетпятирабочихдня.

# 3.6 Принятие решения о предоставленииуслуги(формирование решения)

* + 1. УполномоченныйспециалистАдминистрации поитогампроверки,указаннойв

[пункте 3.5](#_bookmark10) настоящегоАдминистративного регламента,принимаетодно изследующихрешений:

* + - 1. Решениеопринятиинаучетмногодетнойсемьивцеляхбесплатногопредоставленияземельногоучастка;
			2. Решение оботказев предоставленииуслуги.
		1. ВслучаяхпредусмотренныхзаконодательствомРоссийскойФедерации(субъектаРоссийскойФедерации)иприналичиитехническойвозможностирезультатпредоставлениямуниципальнойуслугидолженбытьвнесенвреестрюридическизначимыхзаписей и выдан в видевыпискииз реестра.
		2. Подготовленный проектрешения по услугепредставляетсядля проверки

# юристамадминистрации

* + 1. Вслучаеналичиязамечанийпооформлениюдокументапроектрешенияпоуслуге возвращается ответственномуисполнителю на доработку.
		2. Вслучаеправильностиоформленияпроектовдокументовглавапосёлкавизирует проект решения поуслуге.
		3. Вслучаесогласияспринятымирешениямииправильностиоформлениядокументов***глава посёлка***подписывает проект решения поуслуге.
		4. КритериемпринятиярешенияовыполненииадминистративныхпроцедурврамкахсоответствующегоадминистративногодействияявляетсяналичиевОтделедокументов(сведений),необходимыхдляпринятиярешенияпоуслугеиотсутствиеоснованийдля принятиярешенияоб отказев предоставленииуслуги,предусмотренных

[пунктом 2.10](#_bookmark9) настоящегоАдминистративногорегламента

**3.6.8**Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсяоформлениеуполномоченнымспециалистомдокументаопредоставлениилибооботказевпредоставлениимуниципальнойуслугии егоподписаниеглавойпосёлка

* + 1. Способомфиксациивыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсяпередачапроектарешенияпоуслугеспециалисту,ответственномузавыдачурезультатазаявителю.
		2. Максимальнаяпродолжительностьуказаннойпроцедурысоставляетдо 1 часа.

# 3.7 Выдачарезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги

* + 1. Основаниемдляначалаадминистративнойпроцедурыявляетсяпоступлениеспециалисту, ответственномузавыдачудокументов, готового результата поуслуге.
		2. Специалист,ответственныйзавыдачудокументов,выполняетследующиеадминистративныедействия:

-регистрируетпоступившийдокумент в соответствующемжурнале;

-выдаетподросписьвграфесоответствующегожурналарегистрацииподготовленныйдокументлибонаправляетрезультатпоуслугепочтовымотправлением,либонаправляетрезультат в электронной формена«Личный кабинет»заявителя в ЕПГУи/или РПГУ.

* + 1. ВыдачарезультатапредоставлениямуниципальнойуслугипроизводитсявпомещенииАдминистрацииежедневно в рабочее время и производится лично заявителюилиуполномоченномуимлицуприпредъявлениидокументов,удостоверяющихличностьиполномочияпредставителя(доверенность).
		2. ВслучаенеявкизаявителяилиегоуполномоченногопредставителявустановленныйсрокрезультатпредоставлениямуниципальнойуслугихранитсявАдминистрации*,*до востребования.
		3. Вслучаепоступлениязаявлениявпорядке,предусмотренном[подпунктом2.6.6](#_bookmark5)настоящегоАдминистративногорегламента,специалист,ответственныйзавыдачудокументов,направляетписьмопочтовым отправлением.
		4. ПриобращениизапредоставлениеммуниципальнойуслугивГАУ«МФЦРС(Я)»результатпредоставлениямуниципальнойуслугинаправляетсявГАУ«МФЦРС(Я)»для выдачирезультатазаявителю.
		5. Вслучаепоступлениязаявлениявпорядке,предусмотренном[подпунктом2.6.8](#_bookmark6)настоящегоАдминистративногорегламента,муниципальнымслужащимнаправляетсярезультатмуниципальнойуслуги в электронной формепосредством ЕПГУ и/или РПГУ.

Заявителювкачестверезультатапредоставленияуслуги обеспечиваетсяпоеговыборувозможностьполучения:

а)электронногодокумента,подписанногоуполномоченнымдолжностнымлицомсиспользованиемусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписи;

б)документанабумажномносителе,подтверждающегосодержаниеэлектронногодокумента,направленногоуполномоченныморганом, в многофункциональном центре;

в)информацииизгосударственныхинформационныхсистемвслучаях,предусмотренных законодательствомРоссийскойФедерации.

* + 1. Критериемпринятиярешенияовыполненииадминистративныхпроцедурврамкахсоответствующегоадминистративногодействияявляетсяпоступлениеспециалисту,ответственномузавыдачудокументов,результата поуслуге.
		2. Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсявыдачазаявителюрезультата поуслуге.
		3. СпособомфиксациирезультатавыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсяполучениезаявителемподросписьлибовличномкабинетенаЕПГУи/илиРПГУрезультата поуслуге.
		4. Максимальнаяпродолжительностьадминистративнойпроцедурывыдачирезультатамуниципальнойуслугисоставляетодинрабочийденьиневключаетсявобщийсрокпредоставлениямуниципальнойуслуги.
1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМАДМИНИСТРАТИВНОГО

РЕГЛАМЕНТА

# Порядок осуществлениятекущего контроляза соблюдение и исполнениемответственнымимуниципальнымислужащимиположенийАдминистративного

**регламента и иныхнормативныхправовых актов, устанавливающих требования кпредоставлению муниципальнойуслуги, а также принятием имирешений**

* + 1. Текущийконтрользасоблюдениемпоследовательностидействий,определенныхадминистративнымипроцедурамипопредоставлениюмуниципальнойуслуги,ипринятиемрешенийответственнымимуниципальнымислужащимиосуществляетсяглавой

либо уполномоченным заместителем главы Администрации, курирующим вопросыпредоставлениямуниципальнойуслуги.

* + 1. Текущийконтрользасоблюдениемпоследовательностидействий,определенныхадминистративнымипроцедурамипопредоставлениюмуниципальнойуслуги,ипринятиемрешенийответственнымимуниципальнымислужащимиосуществляетсяруководителем Отдела либо егозаместителем.
		2. ПериодичностьосуществлениятекущегоконтроляустанавливаетсяглавойлибоуполномоченнымзаместителемглавыАдминистрации,курирующимвопросыпредоставлениямуниципальнойуслуги.

# 4.2 Порядоки периодичностьосуществления плановых ивнеплановыхпроверокполноты и качествапредоставлениямуниципальнойуслуги, в том числе

**порядоки формы контроля заполнотой и качествомпредоставлениямуниципальнойуслуги**

* + 1. КонтрользаполнотойикачествомпредоставленияАдминистрациеймуниципальнойуслугивключаетвсебяпроведениеплановыхивнеплановыхпроверок,выявлениеиустранениенарушенийправзаявителей,рассмотрение,принятиерешенийиподготовкуответовнаобращениязаинтересованныхлиц,содержащихжалобынадействия(бездействие)муниципальныхслужащихАдминистрации.
		2. Порядокипериодичность проведенияплановыхпровероквыполненияОтделомположенийАдминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги,осуществляютсявсоответствии с планом работыАдминистрациина текущий год.
		3. РешениеобосуществленииплановыхивнеплановыхпроверокполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслугипринимаетсяглавойлибоуполномоченнымзаместителемглавыАдминистрации,курирующимвопросыпредоставлениямуниципальнойуслуги.
		4. Плановыепроверкипроводятсянаоснованиигодовыхплановработы,внеплановыепроверкипроводятсяпривыявлениинарушенийпопредоставлениюмуниципальнойуслугиилипоконкретномуобращениюзаявителя.Плановыепроверкипроводятся не реже1 разав 3 года.
		5. Плановыеи внеплановыепроверки полноты и качествапредоставлениямуниципальнойуслугиОтделомосуществляютсяструктурнымподразделениемАдминистрации,ответственнымзаорганизациюработыпорассмотрениюобращенийграждан,иуполномоченнымимуниципальнымислужащиминаоснованиисоответствующихведомственныхнормативныхправовыхактов.Проверкипроводятсясцельювыявленияиустранениянарушенийправзаявителей и привлечениявиновныхлицк ответственности.
		6. Результатыпроверок отражаются отдельной справкойилиактом.
		7. ВнеплановыепроверкиОтделаповопросупредоставлениямуниципальнойуслугипроводитуполномоченноеструктурноеподразделениеАдминистрациинаоснованиижалобзаинтересованныхлиципорезультатампроверкисоставляетактысуказаниемвыявленныхнарушений.

# ОтветственностьмуниципальныхслужащихАдминистрации за решения и действия(бездействие),принимаемые(осуществляемые) ими в ходе предоставления

**муниципальнойуслуги**

4.3.1Порезультатампроведенныхпровероквслучаевыявлениянарушенийправзаявителейвиновныелицапривлекаютсякответственностивпорядке,установленномзаконодательствомРоссийскойФедерации.ПерсональнаяответственностьмуниципальныхслужащихАдминистрациизанесоблюдениепорядкаосуществленияадминистративныхпроцедурвходепредоставлениямуниципальнойуслугизакрепляетсявихдолжностныхинструкциях.

# 4.4 Требования кпорядкуи формам контроля запредоставлениеммуниципальнойуслуги, в том числесостороныграждан, их объединений и

**организаций**

* + 1. Контрользапредоставлениеммуниципальнойуслугисостороныграждан,ихобъединенийи организацийне предусмотрен.
		2. Текущийконтрользасоблюдениемпоследовательностидействий,определенныхадминистративнымипроцедурами,попредоставлениюмуниципальнойуслугиосуществляетсямуниципальнымислужащимиАдминистрации,ответственнымизаорганизациюработы поисполнениюмуниципальнойуслуги.
		3. Муниципальныйслужащий,ответственныйзаприемзаявленийидокументов,несетперсональнуюответственностьзасвоевременноенаправлениезапросовворганыисполнительнойвласти,органыместногосамоуправлениядляполучениядокументовиинформации,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслугиизасвоевременноепредоставлениемуниципальнойуслуги.ПерсональнаяответственностьмуниципальныхслужащихАдминистрациизакрепляетсявихдолжностныхинструкцияхвсоответствиистребованиямизаконодательства РоссийскойФедерации.
		4. ПериодичностьосуществлениятекущегоконтроляустанавливаетсяруководствомАдминистрации.Контрользаполнотойикачествомпредоставлениямуниципальнойуслугивключаетвсебяпроведениепроверок,выявлениеиустранениенарушенийправзаявителей,принятиерешенийиподготовкуответовнаихобращения,содержащиежалобынадействия(бездействие)муниципальныхслужащихАдминистрации.ПорезультатамэтихпровероквслучаевыявлениянарушенийправзаявителейосуществляетсяпривлечениевиновныхлицкответственностивсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации.
		5. Проверкиполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслугиосуществляются наосновании правовыхактов Администрации.
		6. Проверкимогутбытьплановыми(осуществлятьсянаоснованииплановработыАдминистрации)ивнеплановыми.Припроверкемогутрассматриватьсявсевопросы,связанныеспредоставлениеммуниципальнойуслуги(комплексныепроверки),илиотдельныевопросы(тематическиепроверки).Проверкатакжеможетпроводитьсяпоконкретномуобращениюзаявителя.
		7. Дляпроведенияпроверкиполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслугиможетсоздаватьсякомиссия.Результатыдеятельностикомиссииоформляютсяввидеотчетов, в которыхотмечаютсявыявленныенедостатки ипредложения по ихустранению.
1. ДОСУДЕБНОЕ(ВНЕСУДЕБНОЕ)ОБЖАЛОВАНИЕЗАЯВИТЕЛЕМРЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)ОРГАНА,ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА,ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОМУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГОЛИЦА ОРГАНА,ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОГОСУДАРСТВЕННУЮУСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА,ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОМУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,ЛИБОГОСУДАРСТВЕННОГОИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,РАБОТНИКАМНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГОЦЕНТРА, А ТАКЖЕОРГАНИЗАЦИЙ,ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИПОПРЕДОСТАВЛЕНИЮГОСУДАРСТВЕННЫХИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХРАБОТНИКОВ

# 5.1 Предметдосудебного(внесудебного)обжалованиязаявителемрешений идействий(бездействия) органа, предоставляющегомуниципальную услугу,

**должностного лица органа,предоставляющего муниципальную услугумногофункционального центра, организаций, указанных в****части1.1 статьи 16****Федерального законаот27 июля 2010 года№210-ФЗ «Об организации предоставлениягосударственных и муниципальныхуслуг», а также их должностных лиц,муниципальныхслужащих, работников**

* + 1. Заявительвправеобжаловатьвдосудебном(внесудебном)порядкерешенияидействия(бездействие)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,многофункциональногоцентра,организаций,указанныхвчасти1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,атакжеих должностныхлиц,государственныхилимуниципальныхслужащих,работников.
		2. Заявителивправесообщитьонарушениисвоихправизаконныхинтересов,некорректномповеденииилинарушениислужебнойэтикипономерамтелефоновуполномоченногооргана.
		3. Жалобананарушениепорядкапредоставлениямуниципальнойуслуги(далее–жалоба)–требованиезаявителяили егозаконногопредставителяовосстановленииилизащитенарушенныхправилизаконныхинтересовзаявителяорганом,предоставляющиммуниципальнуюуслугу,должностнымлицоморгана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,многофункциональногоцентра,организаций,указанныхвчасти1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,атакжеихдолжностныхлиц,государственныхилимуниципальныхслужащих,работниковприполученииданнымзаявителеммуниципальнойуслуги.

# 5.2 Право и основанияобжалования в досудебном(внесудебном) порядкерешений и действий(бездействия) органа,предоставляющего муниципальнуюуслугу,

**должностного лица органа,предоставляющего муниципальную услугу,многофункционального центра, организаций, указанных в****части1.1 статьи 16****Федерального законаот27 июля 2010 года№210-ФЗ «Об организации предоставлениягосударственных и муниципальныхуслуг», а также их должностных лиц,государственных илимуниципальныхслужащих, работников**

Заявительвправеобжаловатьв досудебном(внесудебном)порядке решенияидействия(бездействие)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугуилимуниципальногослужащего,многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентра,атакжеорганизаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»илиихработников, в том числев следующихслучаях:

* + - нарушениесрокарегистрациизапросаопредоставлениигосударственнойилимуниципальнойуслуги,запроса,указанноговстатье15.1Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»;
		- нарушениесрокапредоставлениягосударственнойилимуниципальнойуслуги.Вуказанномслучаедосудебное(внесудебное)обжалованиезаявителемрешенийидействий(бездействия)многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентравозможновслучае,еслинамногофункциональныйцентр,решенияидействия(бездействие)которогообжалуются,возложенафункцияпопредоставлениюсоответствующихгосударственныхилимуниципальныхуслугвполномобъемевпорядке,определенномчастью
	1. статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственных и муниципальныхуслуг»;
		+ требованиеузаявителядокументов,непредусмотренныхнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактамидляпредоставлениягосударственной илимуниципальнойуслуги;
		+ отказвприемедокументов,предоставлениекоторыхпредусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактамидляпредоставлениягосударственной илимуниципальнойуслуги, узаявителя;
		+ отказвпредоставлениимуниципальнойуслуги,еслиоснованияотказанепредусмотреныфедеральнымизаконамиипринятымивсоответствииснимииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,законамиииныминормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами.

Вуказанномслучаедосудебное(внесудебное)обжалованиезаявителемрешенийидействий(бездействия)многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентравозможновслучае,еслинамногофункциональныйцентр,решенияидействия(бездействие)которогообжалуются,возложенафункцияпопредоставлениюсоответствующихгосударственныхилимуниципальныхуслугвполномобъемевпорядке,определенномчастью1.3статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственных и муниципальныхуслуг»;

* + - затребованиесзаявителяприпредоставлениимуниципальнойуслугиплаты,непредусмотреннойнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами;
		- отказоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентра,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,илиихработниковвисправлениидопущенныхимиопечатокиошибокввыданныхврезультатепредоставлениямуниципальнойуслугидокументахлибо нарушениеустановленного срокатаких исправлений.

Вуказанномслучаедосудебное(внесудебное)обжалованиезаявителемрешенийидействий(бездействия)многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентравозможновслучае,еслинамногофункциональныйцентр,решенияидействия(бездействие)которогообжалуются,возложенафункцияпопредоставлениюсоответствующихгосударственныхилимуниципальныхуслугвполномобъемевпорядке,определенномчастью1.3статьи16 Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственных и муниципальныхуслуг»;

* + - нарушениесрокаилипорядкавыдачидокументовпорезультатампредоставлениямуниципальнойуслуги;
		- приостановлениепредоставлениямуниципальнойуслуги,еслиоснованияприостановлениянепредусмотреныфедеральнымизаконамиипринятымивсоответствииснимииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,законамиииныминормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами.Вуказанномслучаедосудебное(внесудебное)обжалованиезаявителемрешенийидействий(бездействия)многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентравозможновслучае,еслинамногофункциональныйцентр,решенияидействия(бездействие)которогообжалуются,возложенафункцияпопредоставлениюсоответствующихгосударственныхилимуниципальныхуслугвполномобъемевпорядке,определенномчастью1.3статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№ 210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг».

5.2.1Заявительимеетправоознакомлениясдокументамииматериалами,непосредственнозатрагивающимиегоправаисвободы,еслиотсутствуютустановленныедействующимзаконодательствомРоссийскойФедерацииограничениянапредоставлениеиспрашиваемойинформации,адолжностноелицооргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу, обязано ознакомитьзаявителя с испрашиваемымидокументами и материалами.

# 5.3 Общие требования кпорядкуподачии рассмотренияжалобы

* + 1. Жалобаподаетсявписьменнойформенабумажномносителе,вэлектроннойформеворган,предоставляющиймуниципальнуюуслугу,либонаправленавэлектроннойформесиспользованиемЕдиногопортала государственныхимуниципальныхуслуг(функций)(www.gosuslugi.ru)и/илиПорталагосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)РеспубликиСаха(Якутия)([www.](http://www/)е-yakutia.ru),многофункциональныйцентрлибовсоответствующийгосударственныйорганисполнительнойвласти,являющийсяучредителеммногофункциональногоцентра(далее–учредительмногофункциональногоцентра),атакжеворганизации,предусмотренныечастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№ 210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг».
		2. Жалобынарешенияидействия(бездействие)руководителяоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,подаютсяввышестоящийорган(приегоналичии)либовслучаеегоотсутствиярассматриваютсянепосредственноруководителеморгана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу.Жалобынарешенияидействия(бездействие)работникаМФЦподаютсяруководителюМФЦ.Жалобынарешенияидействия(бездействие)МФЦподаютсявучредителюМФЦ.Жалобынарешенияидействия(бездействие)работниковорганизаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27.07.2010№210-ФЗ,подаютсяруководителям этихорганизаций.
		3. Жалобынарешенияидействия(бездействие)работникамногофункциональногоцентраподаютсяруководителюэтогомногофункциональногоцентра.
		4. Жалобынарешенияидействия(бездействие)многофункциональногоцентраподаютсяучредителюмногофункциональногоцентраилидолжностномулицу,уполномоченномунормативнымправовымактом субъектаРоссийскойФедерации.
		5. Жалобынарешенияидействия(бездействие)работниковорганизаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ

«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,подаютсяруководителям этихорганизаций.

* + 1. Жалобанарешенияидействия(бездействие)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,муниципальногослужащего,руководителяоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,можетбытьнаправленапопочте,черезмногофункциональныйцентр,сиспользованиеминформационно-телекоммуникационнойсети«Интернет»,официальногосайтаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,единогопорталагосударственныхимуниципальныхуслуглиборегиональногопорталагосударственныхимуниципальных услуг,атакже может быть принята приличном приеме заявителя.
		2. Жалобанарешенияидействия(бездействие)многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентраможетбытьнаправленапопочте,сиспользованиеминформационно-телекоммуникационнойсети«Интернет»,официальногосайтамногофункциональногоцентра,единогопорталагосударственныхимуниципальныхуслуглиборегиональногопорталагосударственныхимуниципальныхуслуг,атакжеможетбытьпринята при личном приеме заявителя.
		3. Жалобанарешенияидействия(бездействие)организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,атакжеихработниковможетбытьнаправленапопочте,сиспользованиеминформационно-телекоммуникационнойсети

«Интернет»,официальныхсайтовэтихорганизаций,единогопорталагосударственныхимуниципальныхуслуглиборегиональногопорталагосударственныхимуниципальных услуг,атакже может быть принята приличном приеме заявителя.

* + 1. Порядокподачиирассмотренияжалобнарешенияидействия(бездействие)федеральныхоргановисполнительнойвласти,государственныхкорпорацийиихдолжностныхлиц,федеральныхгосударственныхслужащих,должностныхлицгосударственныхвнебюджетныхфондовРоссийскойФедерации,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ

«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,иихработников,атакжежалобнарешенияидействия(бездействие)многофункциональногоцентра,егоработниковустанавливаетсяПравительствомРоссийскойФедерации.

* + 1. Жалоба должна содержать:
		- наименованиеоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,либомуниципальногослужащего,многофункциональногоцентра,егоруководителяи/илиработника,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ

«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,ихруководителейи/илиработников,решения и действия(бездействие)которыхобжалуются;

* + - фамилию,имя,отчество(последнее– приналичии),сведенияоместежительствазаявителя–физическоголицалибонаименование,сведенияоместенахождениязаявителя–юридическоголица,атакженомер(номера)контактноготелефона,адрес(адреса)электроннойпочты(приналичии)ипочтовыйадрес,покоторымдолженбытьнаправленответзаявителю;
		- сведенияобобжалуемыхрешенияхидействиях(бездействии)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,муниципальногослужащего,многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентра,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг»,ихработников;
		- доводы,наоснованиикоторыхзаявительнесогласенсрешениемидействием(бездействием)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,либомуниципальногослужащего,многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентра,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ

«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,ихработников.Заявителеммогутбытьпредставленыдокументы(приналичии),подтверждающиедоводызаявителя, либоихкопии.

# 5.4 Срокрассмотренияжалобы

* + 1. Жалоба,поступившаяворган,предоставляющиймуниципальнуюуслугу,многофункциональныйцентр,учредителюмногофункциональногоцентра,ворганизации,предусмотренныечастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ

«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,либовышестоящийорган(приегоналичии),подлежитрассмотрениювтечение15рабочихднейсодня ее регистрации.

* + 1. Вслучаеобжалованияотказаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,многофункциональногоцентра,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,вприемедокументовузаявителялибовисправлениидопущенныхопечатокиошибокиливслучаеобжалованиянарушенияустановленногосрока такихисправлений– в течение 5 рабочихднейсо дня ее регистрации.
		2. Виныхслучаяхжалобаподлежитрассмотрениювпорядке,предусмотренномФедеральнымзакономот02мая2006годаN59-ФЗ«ОпорядкерассмотренияобращенийгражданРоссийскойФедерации».

# 5.5 Результатрассмотренияжалобы

* + 1. Порезультатамрассмотренияжалобыорган,предоставляющиймуниципальнуюуслугу,принимает одно из следующихрешений:
		- жалобаудовлетворяется,втомчислевформеотменыпринятогорешения,исправлениядопущенныхопечатокиошибокввыданныхврезультатепредоставлениямуниципальнойуслугидокументах,возвратазаявителюденежныхсредств,взиманиекоторыхнепредусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектов Российской Федерации,муниципальнымиправовымиактами;
		- вудовлетворениижалобыотказывается.
		1. Непозднеедня,следующегозаднемпринятиярешения,указанногов[части5.5.1](#_bookmark12)настоящегоАдминистративногорегламента,заявителювписьменнойформеипожеланиюзаявителявэлектроннойформенаправляетсямотивированныйответорезультатахрассмотренияжалобы.
		2. Вслучаеустановлениявходеилипорезультатамрассмотренияжалобыпризнаковсоставаадминистративногоправонарушенияилипреступлениядолжностноелицо,работник,наделенныеполномочиямипорассмотрениюжалобвсоответствиис[частью5.3.2](#_bookmark11)настоящегоАдминистративногорегламента,незамедлительнонаправляютимеющиесяматериалы в органыпрокуратуры.
		3. Споры,связанные срешениями идействиями(бездействием)должностныхлицоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,осуществляемыми(принимаемыми)входеисполнениямуниципальнойуслуги,разрешаютсявсудебномпорядкевсоответствиисзаконодательствомРоссийской Федерации.
		4. Срокиобжалования,правилаподведомственностииподсудностиустанавливаютсяГражданскимпроцессуальнымкодексомРоссийскойФедерации,АрбитражнымпроцессуальнымкодексомРоссийскойФедерации.

Приложение №1 к АдминистративномурегламентуВ(наименование органа,предоставляющегоуслугу)

От

[<\*>](#_bookmark13)

(Ф.И.О.(приналичии)

(паспортные данные)

Место жительства:

Место регистрационного учета:

Телефон:

Почтовыйадрес,адресэлектронной почты:

<\*>(Приподачезаявленияо постановкена учетгражданами,

состоящимивзарегистрированномбраке,взаявленииуказываютсясведенияобобоих родителях иподписиобоих родителей).

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия (в случае, если заявление подаетсяпредставителем заявителя)

# ЗАЯВЛЕНИЕ

**oпостановкегражданна учетв качестве лиц, имеющих право на предоставлениеземельных участков всобственностьбесплатно**

Являясьмногодетной(ным)семьей/матерью(отцом)прошу(сим)поставитьучетвкачествелиц,имеющихправо на предоставлениеземельныхучастков в собственностьбесплатно.

Приложение(копии/нотариальнозаверенныекопии):

1)Документ,удостоверяющийличностьзаявителя,детейстарше14летипредставителязаявителя(вслучаееслизаявлениеподаетсяпредставителемзаявителя);2)Документ,подтверждающийполномочияпредставителязаявителя.3)Свидетельствоорождениидетей;4)Свидетельство осмерти;

5) Свидетельство о заключениибрака; 6)Свидетельство орасторжениибрака; 7) Решениеобусыновлении(удочерении) (приналичии);

8)Справка,выданнаяобразовательнойорганизациейлюбоговидаитипа,подтверждающаяобучениепоочнойформе(вслучаеналичиядетей,обучающихсяпо очнойформе обучения

Всоответствиисостатьями6,8,9Федеральногозаконаот27.07.2006N152-ФЗ"Оперсональныхданных"даюсогласиенаобработкусвоихперсональныхданных.Крометого,даюсвоесогласиенаобработкусвоихперсональныхданныхвпорядке,установленномпунктом7статьи24.2ЗемельногокодексаРеспубликиСаха(Якутия).

Подпись

« »

202 г.

(Ф.И.О. (при наличии)прописью)

Приложение №2 к АдминистративномурегламентуВ

(наименование органа,предоставляющегоуслугу)

От

(Ф.И.О.(приналичии)

(паспортные данные)

Место жительства:

Место регистрационногоучета:

Телефон:

Почтовыйадрес,адресэлектронной почты:

<\*>(Приподачезаявленияопостановкенаучетгражданами,состоящимивзарегистрированномбраке,взаявленииуказываются

сведенияобобоихродителях иподписиобоих родителей).

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия (в случае, если заявление подаетсяпредставителем заявителя)

# ЗАЯВЛЕНИЕ

**на получениесведений об учете граждан для предоставленияземельныхучастков всобственностьбесплатно**

Прошупредоставитьинформацию обучетеграждан для предоставления земельныхучастковв собственностьбесплатно.

Приложение(копии/нотариальнозаверенныекопии):

1. копиядокумента,удостоверяющеголичностьзаявителя,являющегосяфизическимлицом,принепосредственномегообращениисзаявлением;
2. копиядокумента,удостоверяющеголичностьпредставителязаявителя.Вслучаеобращенияпредставителязаявителяснотариальнойдоверенностью,паспортполучателямуниципальнойуслугинетребуется,априобращениипредставителязаявителясдоверенностьювпростойписьменнойформе,представляетсякопияпаспортаполучателямуниципальнойуслуги.

Всоответствиисостатьями6,8,9Федеральногозаконаот27.07.2006N152-ФЗ"Оперсональныхданных"даюсогласиенаобработкусвоихперсональныхданных.Крометого,даюсвоесогласиенаобработкусвоихперсональныхданныхвпорядке,установленномпунктом7статьи24.2ЗемельногокодексаРеспубликиСаха(Якутия).

Подпись

« »

202 г.

(Ф.И.О. (при наличии)прописью)

Приложение №3 к Административномурегламенту

# Форма решения о принятиина учетмногодетнойсемьи в целяхбесплатногопредоставленияземельного участка

(наименование органа,предоставляющегоуслугу)

Кому:<< >>

Контактныеданные:<< >>

<< >>

Представитель:<< >>

Контактныеданныепредставителя:<< >>

<< >>

# РЕШЕНИЕ

**oпринятиина учетмногодетнойсемьи в целях бесплатногопредоставленияземельногоучастка**

от << >> №<< >>

ВсоответствиисЗемельнымкодексомРеспубликиСаха(Якутия),порезультатам

рассмотрениязапросаот<<

>>№<< >>приняторешениеобучете

вцеляхбесплатногопредоставленияземельного участкамногодетнойсемьизаявителя:

<<

Номер очереди: <<Дополнительнаяинформация:

>>

>>.

<< >>

{Ф.И.О. должностьуполномоченногосотрудника}

Сведения о сертификатеэлектронной

подписи

Приложение №4 кАдминистративномурегламенту

# Форма решенияуведомления об учете многодетнойсемьи в целяхбесплатногопредоставленияземельногоучастка

(наименование органа,предоставляющегоуслугу)

Кому:<< >>

Контактныеданные:<< >>

<< >>

Представитель:<< >>

Контактныеданныепредставителя:<< >>

<< >>

# Уведомление об учетемногодетнойсемьи вцеляхбесплатногопредоставленияземельногоучастка

от <<

>> №<< >>

Наоснованиизапросаотот<< >>№<< >>информируемонахождениинаучетевцеляхбесплатногопредоставленияземельногоучасткамногодетнойсемьи заявителя:

<< >>

Номер очереди: <<Дополнительнаяинформация:

>>.

<< >>

{Ф.И.О. должностьуполномоченногосотрудника}

Сведения о сертификатеэлектронной

подписи

Приложение №5к Административномурегламенту

# Форма решения об отказев приемедокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги, и предоставленииуслуги

(наименование органа,предоставляющегоуслугу)

Кому:<< >>

Контактныеданные:<< >>

<< >>

Представитель:<< >>

Контактныеданныепредставителя:<< >>

<< >>

# РЕШЕНИЕ

 /

№ от .

*(номеридатарешения)*

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от

№ ,

принято

, поосновании:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительноинформируем:

(указываетсяинформация,необходимаядляустраненияпричин отказа в предоставленииуслуги, а такжеиная

дополнительнаяинформацияпри наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением опредоставленииуслугипослеустраненияуказанныхнарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путемнаправленияжалобы в уполномоченныйорган, атакже в судебном порядке.

{Ф.И.О. должностьуполномоченногосотрудника}

Сведения о сертификатеэлектронной

подписи

Приложение №6 к Административномурегламенту

# ФОРМАРАСПИСКА

**в получениидокументов,приложенныхк заявлению**

Вместес заявлениемо выдачеразрешенияна строительствопринятыследующиедокументы:

|  |  |
| --- | --- |
| п/п | Документ |
| Вид | Оригинал | Копия | Нотариальнозавереннаякопия |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято

документов на

листах

(должность

уполномоченногосотрудника,осуществляющего приемзаявления)

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_»

20 г.

Заявитель

/ /